



**REF: AUTORIZA FERIADO LEGAL A
GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA**

DECRETO (E) N° 1171

CHILLAN VIEJO, 27 FEB 2013

VISTOS: Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida con sus textos modificatorios, lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 " Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070" que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las Leyes que lo complementan, Ley N° 19.543 que regula el traspaso de Servicios Municipales entre las Municipalidades de las comunas que indica, el D.F.L. N° 1 del 05.04.1994 que fija el Texto refundido Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.

CONSIDERANDO

- Decreto Alcaldicio N° 678 del 23.05.2000 que reemplaza al Decreto Alcaldicio N° 519 del 19.05.1999, delega atribuciones al Administrador Municipal respectivamente, Decreto Alcaldicio (E) N° 1466 del 01.03.2012, que Asigna Funciones Transitoria al Jefe DAEM (R).

- Decreto Alcaldicio N° 1462 del 01.03.2012, que Aprueba Contrato de Trabajo, con carácter definido a contar del 01.03.2012 hasta 28.02.2013.

- Decreto Alcaldicio N° 828 del 0.02.2013, que Autoriza Feriado Legal por 03 días hábiles, desde 06.02.2013 al 08.02.2013, en cual se señala que quedaron 06 días hábiles periodo (01.03.2012 al 01.03.2013).

- La Solicitud de feriado legal presentada con fecha 21.02.2013, por Sr(a). **GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA**, Apoyo en el Área Gestión de Persona en el Departamento de Educación Municipal, para que se le conceda feriado legal por 02 días hábiles.

DECRETO:

1.-AUTORIZASE, el feriado legal de 02 días hábiles, por Sr(a). **GONZALEZ GONZALEZ LYA CECILIA**, Cédula de Identidad N° 08.741.629-1, Apoyo en el Área Gestión de Persona en el Departamento de Educación Municipal, desde el 27.02.2013 al 28.02.2013, ambas fechas inclusive, quedando pendientes 04 días hábiles (01.03.2012 al 01.03.2013).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL**



**MONICA VARELA YAÑEZ
JEFE DAEM (R)**

MVY / FFV / RWR / SMTV

DISTRIBUCION: Secretaría Municipal, Interesado, Carpeta Personal, DAEM.