

QUILLOTA, 06 de Julio de 2023.-

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

DA.NUM: 6310 / VISTOS:

EXENTO N° 4895

1. Las necesidades del servicio;
2. Dictamen N°24.807 del 12 de septiembre de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre feriado legal del personal a Honorarios al cambiar calidad jurídica;
3. Dictamen N°3061 del 04 de febrero de 2020 de la Contraloría General de la República sobre feriado legal que puede impetrar el personal a honorarios al cambiar su calidad jurídica a la de funcionario a Contrata;
4. Decreto Alcaldicio N°3091, exento 2397, del 4 de abril de 2023, que designa en calidad a Contrata a **FRANCISCO ALONSO NUÑEZ LÓPEZ**, a partir del 1 de abril de 2023;
5. La Resolución N° 06 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **REGULARÍZASE** reconocimiento de años antigüedad en el servicio para efectos de feriado legal, a **FRANCISCO ALONSO NUÑEZ LÓPEZ**, quién hizo su ingreso a la Institución el 3 de marzo de 2019, como Prestador de Servicio a Honorarios, y cambió su Calidad Jurídica a Contrata, a partir del 1 de abril de 2023, Escalafón Administrativo, Grado 16º, como Inspector Municipal de la Oficina de Medio Ambiente.

SEGUNDO: **ESTABLÉSCASE** el derecho de 15 días de feriado legal al funcionario antes mencionado, pudiendo hacer uso de la totalidad de los días a partir del 1 de abril de 2023.

TERCERO: **ADÓPTEN** el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional y la Oficina de Medio Ambiente, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta Resolución.

Anótese, comuníquese y regístrese.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
PAULA VÁSQUEZ HENRÍQUEZ
TRABAJADORA SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDESA (S)

DISTRIBUCIÓN:

1-Secretaría Municipal 2.-Direcc. Adm. Y Finanzas 3.- Control Interno 4.- Archivo Personal.
PVH/DMB/CMT/pjr/hhmm.-