PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
Departamento de Salud Municipal
Unidad de Personal

PARRAL, 13 NOV. 2018

DECRETO EXENTO SIAPER N° 3108 /

VISTOS:

1) D. F. L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior.
2) Ley N° 19.378 del 13.05.95 del Ministerio de Salud.
3) Decreto Afecto N° 1961 de fecha 06.12.2016 de Alcaldesa de Parral.
4) Decreto Exento N° 04 de fecha 03 de Enero del 2017, que delega en el Director del Departamento de Salud Municipal la facultad para firmar decretos alcaldicios y demás documentación directamente relacionada a la función delegada, bajo la fórmula **"Por orden de la Sra. Alcaldesa"**
5) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1.- **Que**, el artículo 18° de la Ley N° 19.378, establece que el personal con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado con goce de remuneraciones.
2.- **Que**, el feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para el personal con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para el personal con quince o más años de servicio y menos de veinte y de veinticinco días hábiles para el personal que tenga veinte o más años de servicios.
3.- **Que**, el personal solicitara su feriado indicando la fecha en que hará su uso de él, el que en ningún caso podrá ser denegado discrecionalmente.
4.- **Que**, El personal podrá solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días.

DECRETO:

1.- CONCEDASE, al (a) funcionario (a) del Departamento de Salud Municipal que se indica a continuación, **Feriado Legal** correspondiente al **año 2018**:

NOMBRE	CARGO	DIAS	DESDE	HASTA
JAVIER ALEGRIA ORTEGA	JEFE RR.HH.	01	30/11/2018	30/11/2018

Anótese, refréndese, comuníquese y regístrese en sistema SIAPER - RE.

POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
Secretaria Municipal

DARWIN MAUREIRA TAPIA
Director Depto. Salud

JAO/pca
DISTRIBUCIÓN:
1.- I. Municipalidad de Parral
2.- Carpeta Personal (Fotoc.)
3.- Archivo