



MAT.: RECTIFICA DECRETO ALCALDICIO 1871 DE FECHA 09 DE JULIO 2021; QUE AUTORIZA FERIADO LEGAL A FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE SE INDICAN.

ALGARROBO, 13 JUL 2021

DECRETO N° P 1890

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE ALGARROBO

ORIGINAL

SECRETARÍA MUNICIPAL

VISTOS:

1. Ley N° 18.695 de fecha 31.03.88; Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial facultades privativas del Sr. Alcalde de la comuna, en su calidad de máxima autoridad municipal.
2. Ley N° 18.883 de fecha 29.12.89; Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. Decreto Alcaldicio N° 6.629 de fecha 06.12.2016; Asume Alcaldía.
4. Decreto Alcaldicio 1182 de fecha 16.06.2021; Establece Orden de Subrogancias Municipalidad de Algarrobo (Alcaldía).
5. Decreto Alcaldicio 924 de fecha 12.05.2021; Establece Orden de Subrogancias Municipalidad de Algarrobo (Secretaría Municipal)
6. Decreto Alcaldicio 1871 de fecha 09.07.2021; Autoriza feriado legal a funcionarios municipales que se indican.

CONSIDERANDO

Que, se produce un error involuntario al momento de digitar la fecha del Feriado Legal del funcionario municipal Sr. Samuel Onofre Peña Sotomayor, por lo tanto, se modifica la fecha de término de esta.

Que, en la actualidad existe un Sistema de Registro Electrónico Municipal denominado **SIAPER**. En él se debe registrar todo acto administrativo realizado por el funcionario municipal correspondiente a Decretos Alcaldicios, Resoluciones Exentas y Decretos Exentos del Personal, totalmente tramitados por su Municipio, es decir: Numerados, Fechados y Firmados por la autoridad correspondiente.

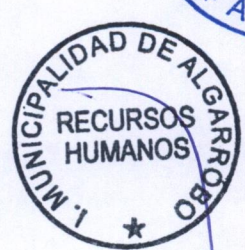
DECRETO:

- I. **Rectifíquese** Decreto Alcaldicio 1871 de fecha 09.07.2021; Que autoriza feriado legal a funcionarios municipales que se indican:

Donde Dice: Peña Sotomayor Samuel, N° de días 25 (año 2020) desde el 29.06.2021 hasta el 03.07.2021.

Debe Decir: Peña Sotomayor Samuel, N° de días 25 (año 2020) desde el 29.06.2021 hasta el 03.08.2021.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE, ARCHÍVESE Y REGÍSTRESE en Contraloría General de la República.



DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Recursos Humanos (1)
- ✓ Archivo (2)