

MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS  
Dirección de Administración y Finanzas  
**Departamento de Recursos Humanos**

**DECRETO EXENTO N° 676** ✓

Yerbas Buenas, Febrero 03 de 2017. ✓

**VISTOS**

El Acta de Proclamación de Alcalde emitida por el Tribunal Electoral Regional del Maule, de fecha 25 de Noviembre de 2016, que proclama Alcalde de la Comuna de Yerbas Buenas a Don LUIS CADEGAN MORAN.

El Decreto Afecto N° 896 de fecha 07/12/2016, mediante el cual asumo funciones como Alcalde a contar del día 06 de Diciembre de 2016.

El Decreto Exento N° 647 de fecha 02 de Febrero de 2017, mediante el cual designa Secretaria Municipal (S) a Doña Ester Apablaza Aravena.

**CONSIDERANDO**

El Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales Ley N° 18.883, Título IV (De los derechos funcionarios), Párrafo 3° (De los feriados), Artículos desde el 101 al 106.

El Decreto Exento N°428 de fecha 23 de Enero de 2017, el cual autoriza Feriado Legal a Don José Mosqueira Miranda, a contar del 24 de Enero al 03 de Febrero de 2017. Reemplaza el cargo Don Héctor Calquín Calquín.

La solicitud de Feriado Legal presentada por el funcionario Don Héctor Calquín Calquín.

Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

**DECRETO**

Autorícese el Feriado Legal solicitado por el siguiente funcionario:

**HECTOR CALQUIN CALQUIN**, RUT N°12.782.427-4, Grado 8° EMS, Planta DIRECTIVO, Cargo DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES. Desde el día 03 al 17 de Febrero de 2017.

**Reemplaza el cargo:**

Directora (S) de Obras Municipales Doña Ester Apablaza Aravena, por el día 03 de Febrero de 2017.

Director (S) de Obras Municipales Don Daniel González Olmedo. a contar del 06 al 17 de Febrero de 2017.

Secretario Comunal de Planificación (S) Don Sandro Norambuena Ríos, por el día 03 de Febrero de 2017.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**ESTER APABLAZA ARAVENA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



**LUIS CADEGAN MORAN**  
**ALCALDE DE LA COMUNA**

LCM/EAA/EAA/bma/dcn

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Dirección de Administración y Finanzas
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Archivo Recursos Humanos.