

**POSTERGA FERIADO AÑO 2020.-**

**LOTA, 01 de diciembre 2020.-**

**DECRETO N° 2822 @.-/**

**Vistos:**

a) La Solicitud de feriado, presentada con fecha 01.12.2020, por el funcionario de esta Corporación; doña ELIAS CISTERNAS CUEVAS, Administrativo Grado 13° EMR, en orden a que se le otorgue su feriado legal, correspondiente a la anualidad 2020 en a contar del 04 al 28.12.2020 (15 días hábiles)

b) Lo señalado en el Título IV, párrafo 3° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.-

c) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los órganos de la administración del Estado.

d) Resolución N° 323 del 23/05/2013, de Contraloría General de la República, que fija registro electrónico de Decretos Alcaldicios relativo a las materias de personal que indica.

e) Resolución N° 18 del 30.03.2017 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de Decretos y Resoluciones relativos a la materia de personal que indica;

f) Resolución N° 6 del 29.03.2019 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de Toma de Razón, de las materias de personal que se indican;

g) D.F.L. N° 1/2006, de Ministerio de Interior, publicado en D.O. del 26.07.2006 que fija texto refundido de la Ley N° 18695.-

Y en uso de lo dispuesto en el Art. 12ª y las facultades que me confiere el Art. 63, ambos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1.- **POSTERGASE** el Feriado legal señalado en letra a) de los vistos del funcionario don **ELIAS CISTERNAS CUEVAS, Administrativo** grado 13° EMR., para el período comprendido entre el 10 al 31.12.2020, reincorporándose a sus labores habituales el día 02.12.2021.-

**ANOTESE, PUBLIQUESE EN PAGINA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL, NOTIFIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHIVESE.-**



**JOSE M. ARIONA BALLESTEROS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**JUAN ANTONIO ULLOA SALAZAR**  
**JEFE DE PERSONAL**  
**POR ORDEN SR. ALCALDE**

**AAFV/amp.-**

**Distribución:**

- Funcionario.-
- Departamento de Personal.-
- OFICINA TRANSPARENCIA
- SIAPER
- Archivo.-