

**POSTERGA FERIADO AÑO 2021.-**

**LOTA, 03 de diciembre 2021.-**

**DECRETO N° 3303 ©.-/**

**Vistos:**

a) La Solicitud de feriado, presentada con fecha 2.12.2021, por el (a) funcionario (a) de esta Corporación; don (a) JACQUELINE DIAZ CERNA Técnico, Grado 12° EMR, en orden a que se le otorgue su feriado legal, correspondiente a la anualidad 2021 a contar del 13 al 17.12.2021 (05 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 Nª 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

**1.- POSTERGACE** el Feriado legal del (a) funcionario (a) don (a) **JACQUELINE DIAZ CERNA, Técnico, grado 12° EMR.**, para el período comprendido entre el 27 al 31.12.2021, reincorporándose a sus labores habituales el día 03.01.2022.-

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

  
**EDGARDO MORALES RUIZ**  
★ SECRETARIO MUNICIPAL (S)

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

**JEEP/amp.-**

**Distribución:**

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