

**AUTORIZA, POSTERGA Y ANTICIPA FERIADO AÑO
2020.-**

LOTA, 12 de Noviembre 2020.-

DECRETO N° 2575 C.-/

Vistos:

a) La Solicitud de feriado, presentada con fecha 11.11.2020, por la funcionaria de esta Corporación; doña ROSA AZOCAR SALAZAR, Administrativo, Grado 12° EMR, en orden a que se le otorgue su feriado legal, correspondiente a la anualidad 2020 en a contar del 01 al 24.12.2020 (18 días hábiles)

b) La Solicitud de feriado, presentada con fecha 11.11.2020, por la funcionaria de esta Corporación; doña PATRICIA GRANDON CAMPOS, Administrativo, Grado 13° EMR, en orden a que se le otorgue su feriado legal, correspondiente a la anualidad 2020 a contar del 16.11 al 21.12.2020 (25 días hábiles).-

c) La Solicitud de feriado, presentada con fecha 11.11.2020, por la funcionaria de esta Corporación; doña ANGELICA FERNANDEZ VERGARA, Tecnico Grado 10° EMR, en orden a que se le otorgue su feriado legal, correspondiente a la anualidad 2020 a contar del 16.11 al 04.12.2020 (15 días hábiles).-

d) La Solicitud de feriado, presentada con fecha 12.11.2020, por el funcionario de esta Corporación; don JUAN C. SUAZO MUÑOZ, Jefatura Grado 12° EMR, en orden a que se le otorgue su feriado legal, correspondiente a la anualidad 2020 a contar del 01 al 22.12.2020 (15 días hábiles).-

e) La Solicitud de feriado, presentada con fecha 12.11.2020, por el funcionario de esta Corporación; don GUILLERMO FERNANDEZ CORREA, Administrativo Grado 11° EMR, en orden a que se le otorgue su feriado legal, correspondiente a la anualidad 2020 a contar del 14 al 31.12.2020 (15 días hábiles).-

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

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

h) 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.

i) 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;

j) 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;

k) 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.- Anticipase el Feriado legal señalado en letra a) de los vistos de la funcionaria doña ROSA AZOCAR SALAZAR, **Administrativo**, grado 12° EMR., para el períodos comprendido entre el 23.11 al 17.12.2020 reincorporándose a sus labores habituales los días 18.12.2020.-

2.- POSTERGASE el Feriado legal señalado en letra b) de los vistos de la funcionaria doña **PATRICIA GRANDON CAMPOS, Administrativo**, grado 13° EMR., para el período comprendido entre el 23.11 al 29.12.2020, reincorporándose a sus labores habituales el día 30.12.2020.-

3.- POSTERGASE el Feriado legal señalado en letra c) de los vistos de la funcionaria doña **ANGELICA FERNANDEZ VERGARA, Técnico** grado 10° EMR., para el periodo comprendido entre el 07 al 29.12.2020, reincorporándose a sus labores habituales el día 30.12.2020.-

4.- AUTORIZA el Feriado legal señalado en letra d) de los vistos del funcionaria don **JUAN CARLOS SUAZO MUÑOZ, JEFATURA** grado 12° EMR., para el período comprendido entre el 01 al 22.12.2020, reincorporándose a sus labores habituales el día 23.12.2020.-

5.- AUTORIZA el Feriado legal señalado en letra e) de los vistos del funcionaria don **GUILLERMO FERNANDEZ CORREA, administrativo**, grado 11° EMR., para el período comprendido entre el 14 al 31.12.2020, reincorporándose a sus labores habituales el día 02.01.2021.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

Dto. 2575 12.11.2020.-

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



JOSE M. ARONA BALLESTEROS
* SECRETARIO MUNICIPAL

RPVB/amp.-

Distribución:

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



FERNANDO TORRES CEBALLOS
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN SR. ALCALDE