

PERQUENCO, 17 AGO 2022

VISTOS:

1. Las Licencias Médicas presentadas por los funcionarios del Departamento de Educación.
2. El oficio circular N° 32.148, la Resolución N° 1600 de Octubre de 2008 de la Contraloría General de la República.
3. El Decreto N°55 de fecha 15 de Diciembre de 2021, que aprueba el Presupuesto para el año 2022 del Departamento de Educación.
4. El Decreto Exento de N° 846 de fecha 04.08.2022, en que nombra como Administrador Municipal de Perquenco, a Don Hernán Alejandro Lefio Paillan.
5. El Artículo 87 y los Artículos 110 al 112, del Estatuto Administrativo para funcionarios.
6. Lo dispuesto en el D.F.L. N° 01/02, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
7. Las facultades que me confieren la Ley N° 18695/88, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de regularizar los actos administrativos a fin de dar satisfacción y cumplimiento a los principios de eficiencia y celeridad que debe observar la Administración del Estado, contemplados en el artículo 5° y 8° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y 7° de la Ley N° 19.880, de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

DECRETO:

1. Justifica la Ausencia laboral de los siguientes funcionarios (a) por los periodos que a continuación se señalan:

N°	FUNCIONARIO	
1	Ana Leal Orellana	
2	Flor Beltramin Arellano	
3	Karla Toledo Soto	
4	Cecilia Andana Tapia	
5	Consuelo Zuñiga Rojas	
6	Andrea Vergara Nahuel	
7	Angela Sandoval Castro	
8	Jessica Liencura Canio	
9	Cristina Roa Monroy	
10	Carolina Muller Zuñiga	

2. Las Licencias Médicas indicadas pasan a ser parte integrante del presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.



ROQUE MILLAR ETTORI
SECRETARIO MUNICIPAL



HERNAN LEFIO PAILLAN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Por Orden del Alcalde

HTR.CDV.JPV.rnc
DISTRIBUCIÓN:

- Señor. Secretario Municipal.
- Finanzas D.A.E.M.
- Secretaria D.A.E.M. (Super).
- Oficina de Partes.