**DECRETO EXENTO N°**

**LA FLORIDA,**

**VISTOS:**

Las solicitudes de Permisos Administrativos acompañadas por el funcionario, las cuales constan con la visación de su Jefe Directo; el Decreto Exento N°1688, de fecha 29 de marzo de 2022, que aprueba el texto refundido, coordinado, actualizado y sistematizado del Reglamento N°83, sobre Delegación de Atribuciones y Asignación de Funciones Alcaldicias; el Decreto Exento Nº410 de fecha 03 de febrero de 2016, que en su numeral 2, exime del trámite de control previo de legalidad de la Dirección de Control a ciertos y determinados actos administrativos; la Ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley Nº19.880, “Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”; lo dispuesto en la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de las Municipalidades, y la Ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**CONSIDERANDO:**

Las solicitudes de Permisos Administrativos presentadas por el funcionario y la necesidad de formalizar dichos requerimientos, otorgando las franquicias al servidor.

**DECRETO:**

1. **Otórgase los Permisos Administrativos** solicitados por el funcionario que se individualiza, los cuales se harán efectivos en las fechas indicadas en el presente Decreto:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERMISOS ADMINISTRATIVOS** | | | | | | |
| Nº | RUN | Funcionarios | Desde | Hasta | Jor | N° Dias |
| 1 | 13.028.488-4 | FERNANDEZ MEYER FRANCISCA ANDREA | 05-ene-24 | 05-ene-24 |  | 1 |
| 2 | 12.264.546-0 | SAVIGNONES TORO YANIRA ALEJANDRA | 08-ene-24 | 08-ene-24 |  | 1 |

1. Ingrésase las correspondientes solicitudes al Sistema de Registro de Asistencia.

Quienes se sientan afectados por la dictación del acto, pueden interponer Recurso de Reposición y/o Reclamo de Ilegalidad ante el Alcalde, dentro del plazo que señala la ley, sin perjuicio de los recursos que le franquea la justicia ordinaria.

Anótese, comuníquese, regístrese en la Contraloría General de La República, sistema SIAPER, transcríbase a través del Sistema de Gestión Documental, Secretaría Municipal, Subdirección de Recursos Humanos, dese copia a las personas interesadas, manténgase una copia en la Oficina de Partes y Reclamos, Sugerencias y Archivo, y hecho archívese.

Firmado por,

**CHRISTIAN ESCUDERO GUERRA**

**SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

**GONZALO ÁGUILA VALENZUELA**

**SECRETARIO MUNICIPAL SUBROGANTE**

**GAV/CEG/SBC//ffm**