AUTORIZA PERMISO COMPENSATORIO
A DOÑA MARIELA PARRA FUENTES

DECRETO (E) Nº 588

CHILLAN VIEJO, 13 de Abril de 2011

VISTOS: Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695.-Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida con sus textos modificatorios, lo dispuesto en el D. F. L. Nº 1 "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que lo complementan", Ley N º 19.543 " Regula el traspaso de Servicios Municipales entre las Municipalidades de las comunas que indican", D.F.L. Nº 1 del 05.04.94. "Fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo", D/A. 677 del 23.05.00, que reemplaza al Decreto (A) Nº 520 del 19.05.99, Delega atribuciones en Director de Administración de Educación Municipal. D/A (E) N° 114 del 24.08.1998, Aprueba Contrato de Trabajo de Doña Mariela Parra Fuentes, D/A (E) N° 247 del 02.03.2011, que Asigna funciones Transitoria al Jefe DAEM (R).

CONSIDERANDO:

1.-La solicitud de permiso compensatorio de fecha 13 de abril de 2011, presentada por Doña **MARIELA PARRA FUENTES**, Encargada Finanzas del Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Chillán Viejo, por ½ día (AM) permiso compensatorio el día 14 de abril de 2011.

2.-Decreto Alcaldicio (E) Nº 548 del 06.04.2011, que Autoriza Permiso Administrativo Compensatorio, por 1/2 día (AM) desde 08.04.2011 al 08.04.2011, quedando 137 horas y 36 minutos pendientes.

DECRETO:

1.-AUTORIZASE, a Doña **MARIELA PARRA FUENTES**, Run 9.820.582-9, Encargada de Finanzas del Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Chillán Viejo, con 1/2 día (AM) de permiso compensatorio, desde el 14 de abril de 2011 hasta 14 de abril de 2011.

2.-QUEDARA, disponible horas 132 y 21 minutos de permiso compensatorio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
DIRECTOR EDUCACION

MONICA VARELA YAÑEZ
JEFE DAEM (R)

I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

JOSE OLIVARES BELLO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MVY / JOB / RMR / eol
DISTRIBUCION: Secretaría Municipal, Educación, Interesado, Carpeta Personal.