

BAQUEDANO, 20 MAR 2012

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 623

VISTOS:

1. Decreto de Registro Nro. 055 de fecha de 22 de Abril del año 2003 que aprueba Contrato de Trabajo suscrito entre la Municipalidad de Sierra Gorda y doña Yovanca Rodríguez Romero, RUT 10.367.165-5, para ejercer funciones de Administrativa en la Escuela G-130 "Estación Baquedano" de la Localidad de Baquedano.
2. D.F.L. Nro. 1 del año 2002 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría del Trabajo que fija el texto coordinado, refundido y sistematizado del Código del Trabajo.
3. En uso de de las facultades que me confieren los artículos Nro. 56 y Nro. 63 del D.F.L. Nro. 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de Mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de Julio del 2006, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Solicitud de 1/2 día de permiso administrativo con goce de remuneraciones, correspondiente a la Señora Yovanca Rodríguez Romero RUT 10.367.165-5, por el día 21 de Marzo del año 2012.

DECRETO:

1. OTÓRGUESE 1/2 día de permiso administrativo con goce de remuneraciones a doña Yovanca Rodríguez Romero, RUT 10.367.165-5, cargo Administrativa de la Escuela G-130 "Estación Baquedano" del Área Traspasada de Educación de esta entidad edilicia, por el día 21 de Marzo del año 2012, según vistos.
2. COMUNÍQUESE a los departamentos de Educación, Personal, Control e interesado.
3. ARCHÍVESE el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



**BÁRBARA SILVA LERIS**  
SECRETARIA MUNICIPAL



**JUAN FERNANDO AGUILA CARCAMO**  
ALCALDE(S)

**SOLICITUD DE PERMISO O DIAS ADMINISTRATIVOS**

(Art. 107 - 109 Ley Nº 18.883)

ESTABLECIMIENTO: ESCUELA G-130 "ESTACION BAQUEDANO"

NOMBRE: Jovanka Rodriguez RUN: 10.367.165.5  
CARGO: Asistente de Perfiles GRADO: 21-03-2011

SOLICITA: 1/2 DIA(S) CON GOCE DE REMUNERACIONES.

SOLICITA: \_\_\_\_\_ DIA(S) SIN GOCE DE REMUNERACIONES.

FECHA EN QUE SE REALIZARA EL PERMISO: \_\_\_\_\_

MOTIVO: \_\_\_\_\_ Reunion de mi hijo (Liceo Tecnico A

FECHA DE SOLICITUD: 19 DE 03 2011

.....  
Firma del(a) solicitante

INFORME DEL JEFE DIRECTO: AUTORIZA (  ) NO AUTORIZA ( )

OBSERVACIONES: .....



.....  
FIRMA DIRECTOR

SE LE CONCEDE LOS DIAS SOLICITADOS EN CONFORMIDAD AL ART. 108 LEY nº 18.883 /1989

A LA FECHA, HA HECHO USO DE 1/2 DIAS DE PERMISO.

DIAS DE LA PRESENTE SOLICITUD 1/2 DIAS

SALDO POSIBLE DE SOLICITAR 5 1/2 DIAS

.....  
FIRMA JEFE PERSONAL

