

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES:

- 1.- Solicitud de permiso administrativo, presentada por doña YOLANDA ALBORNOZ ALMENDARES, funcionario dependiente del DAESM de María Elena,
- 2.- Contrato de Trabajo, suscrito entre la I. Municipalidad de María Elena y doña YOLANDA ALBORNOZ ALMENDARES.
- 3.- D.F.L. N° 1, del Ministerio del Trabajo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, publicado en el Diario Oficial el 16 de Enero de 2003.
- 4.- Las facultades legales que me confiere el D.F.L. N° 1-19.704, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicado en el Diario Oficial de fecha 26.07.2006,

**DECRETO**

- 1° **APRUEBESE** permiso de 2 día administrativos, con goce de remuneraciones, correspondiente al año 2022, a doña **YOLANDA ALBORNOZ ALMENDARES**, **RUT:14.906.037-5** funcionario dependiente del D.A.E.S.M. de María Elena. Por motivos personales.

- Cantidad días disponibles : 2
- Cantidad días solicitados : 2
- Saldo días permisos administrativo
- Fecha día permiso administrativo

08 Y 09 DE AGOSTO DE 2022

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.



MARCELA GARRIDO URIBE  
SECRETARIA MUNICIPAL



OMAR NORAMBUENA RIVERA  
ALCALDE

ONR/MGU/lmh.

DISTRIBUCIÓN:

- **SECRETARIA MUNICIPAL – SIAPER – ARCHIVO.**

Yolanda A.	25.02.22	24.02.22	20.09.22	21.09.22	08.08.22	09.08.22
------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------