



Departamento de Administración de
Educación y Salud Municipal
Unidad de RRHH - Fono: 55-2891140

DECRETO 001033 /

MARIA ELENA, 05 ABR. 2022

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES:

- 1.- Solicitud de permiso administrativo, presentada por doña MERY FLORES GONZALEZ, Secretaria Administrativa de Escuela D-133 de María Elena.
- 2.- Contrato de Trabajo, suscrito entre la I. Municipalidad de María Elena y doña MERY FLORES GONZALEZ, Secretaria Administrativa de Escuela D-133 de María Elena.
- 3.- Artículo 4° de la ley 19.464/96, del Ministerio de Educación, que establece normas para personal "Asistentes de la Educación" de establecimientos educacionales, publicado en el D.O. del 05.08.96.
- 4.- 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.
- 5.- 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 D. Oficial de fecha 26.07.2006,

DECRETO:

- 1° APRUEBASE permiso administrativo de 1/2 día, con goce de remuneraciones, correspondiente al año 2022, a doña MERY KAREN FLORES GONZALEZ, RUN 15.011.629-5, Secretaria Administrativa de Escuela D-133 "Arturo Pérez Canto", de María Elena:

- CANTIDAD DIAS DISPONIBLES : 6
- CANTIDAD DIAS SOLICITADOS : 1/2
- SALDO DIAS PERMISOS ADMINISTRATIVOS : 5 Y 1/2
- FECHA DIAS ADMINISTRATIVOS : 04 DE ABRIL DE 2021

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE,

MARCELA GARRIDO URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL

OMAR NORAMBUENA RIVERA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA

OFNR/MGU/NAAV/SVC/svc

DISTRIBUCIÓN: SIAPER

- D-133
- Correlativo.

Flores González Mery	04.04.22(1/2)					
----------------------	---------------	--	--	--	--	--