

Área Educación

OTORGA PERMISO ESPECIAL A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN QUE PRESTAN FUNCIONES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIÓN ESCUELA “PROFESOR MIGUEL MONTECINOS”.-

RESOLUCIÓN N°: 307.-

PUERTO NATALES, 20 DE JULIO 2021.

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1-3.063 de 1980 del Ministerio del Interior que Reglamenta Aplicación Inciso Segundo del Artículo 38 del DL. N° 3.063, de 1979, Decreto N° 506 del Ministerio de Justicia de fecha 18 de junio de 1984, que otorga Personalidad Jurídica a la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales; lo dispuesto en el Estatuto de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales de 22 de junio de 1983; y lo dispuesto en la Resolución de CORMUNAT N° 292 de fecha 05 de julio de 2021, designa subrogancia Secretario General.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad del buen funcionamiento del Establecimiento Educacional Escuela “Profesor Miguel Montecinos” de la Localidad de Puerto Edén, de la comuna de Natales.

2.- Resolución Exenta N° 0366, de fecha 18 de diciembre de 2020 del Ministerio de Educación, que “FIJA EL CALENDARIO ESCOLAR 2021 PARA LA REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA”.

RESUELVO:

OTÓRGUESE un permiso especial de cinco (05) días hábiles por cada semestre del año escolar 2021, adicionales a cualquier otro beneficio que en tal sentido entreguen las leyes y/o Reglamentos Interno de la Corporación de Educación, Salud y Menores de Puerto Natales, para los docentes y asistentes de la educación de la Escuela “Profesor Miguel Montecinos”, todo lo anterior conforme a la distribución horaria y/o turno que establezca el Establecimiento Educacional, con el objeto de asegurar la correcta prestación y continuidad del Servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO
GENERAL
PUERTO NATALES
IDA XIMENA VELÁSQUEZ DÍAZ
Secretaria General (S)

XVD/CMC/CAA/YBV/wca.

Distribución:

- 1.- Escuela “Profesor Miguel Montecinos”
- 2.- Secretaria General (S)
- 3.- Directora de Educación.
- 4.- Jefe de Administración y Finanzas.
- 5.- Archivo Jurídico.
- 6.- Archivo Remuneraciones.
- 7.- Archivo Recursos Humanos.
- 8.- Archivo Oficina de Partes.