


**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO
CON GOCE DE REMUNERACIONES**

DOÑIHUE,
NOMBRE COMPLETO: **MAGDALENA GONZALEZ SOTO**
CARGO: **DIRECTORA DIDECO** FECHA INGRESO: **29/06/2021**
SOLICITA: **1/2** DÍA DE: **ADMINISTRATIVO**
DESDE: **30/09/2022** HASTA EL **30/09/2022**
MOTIVO: **PERSONAL** JORNADA:


FUNCIONARIO/A

JEFE/A DIRECTO

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF
UNIDAD DE PERSONAL

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	3 1/2

Denegado por:
N°INT:

DOÑIHUE, 05 OCT. 2022

VISTOS:

- Lo dispuesto en el Párrafo 4° de los Permisos art. 107 al 108 bis de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
- Decreto Alcaldicio N°1562 de fecha 03 de agosto 2022 donde se delega la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa", a Don Rodrigo Rubio Hormazabal, Asesor Jurídico.
- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.


CONSIDERANDO: Lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente.

DECRETO SIAPER: 4245 /

CONCÉDASE, 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 30/09/2022
hasta el 30/09/2022 al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


SECRETARIA/O MUNICIPAL


Por Orden de la Sra. Alcaldesa
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal