

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

DOÑIHUE, 06 DE OCTUBRE DEL 2022

NOMBRE COMPLETO: **ROBINSON PERALTA DIAZ**

RUT: **[REDACTED]** CARGO: **ADMINISTRATIVO** FECHA INGRESO:

SOLICITA: **1/2** DIA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**

DESDE: **07.10.2022** HASTA EL **07.10.2022**

MOTIVO: **PERSONAL** JORNADA: **MAÑANA**

FUNCIONARIO/A

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF

UNIDAD DE PERSONAL

JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

0,5 días

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE,

07 OCT. 2022

VISTOS:

1.- 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.

2. 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 Hormazábal, Asesor Jurídico.

3.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: Lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente.

DECRETO SIAPER: **4256** /

CONCÉDASE, **1/2** de Permiso Administrativo, desde el **07.10.2022**
hasta el **07.10.2022** 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