


**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** DIA DE: **ADMINISTRATIVO**
DESDE: **06/10/2022** HASTA EL **06/10/2022**
MOTIVO: **PERSONAL** JORNADA:

FUNCIONARIO/A

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF

UNIDAD DE PERSONAL
JEFE/A DIRECTO
LE QUEDAN DISPONIBLES
ADM.
3205

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE,
05 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: **4243** /

CONCÉDASE, **1/2** de Permiso Administrativo, desde el **06/10/2022**
hasta el **06/10/2022** 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