

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

DOÑIHUE,

07.10.22

NOMBRE COMPLETO: **CAROLAINÉ DAYANA LABRAÑA ZUÑIGA**

RU: **[REDACTED]** ARG: **VIVIENDA** FECHA INGRESO: **06/10/2022**

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

DESDE: **07/10/2022** HASTA EL: **07/10/2022**

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


FUNCIONARIO/A



JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

UNIDAD DE PERSONAL

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE,

17 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: 4422 /

CONCÉDASE, 1/2 día de Permiso Administrativo, desde el 07/10/2022
hasta el 07/10/2022 al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




SECRETARÍA/O MUNICIPAL



**Por Orden de la Sra. Alcaldesa
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal