

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

DOÑIHUE, Diciembre 12 del 2022.-

NOMBRE COMPLETO: **MARIA M. DIAZ LIZAMA**

RUT.: [REDACTED] CARGO: **SEC. DEPTO. TRANSITO** FECHA INGRESO: **01.03.1995**

SOLICITA: $\frac{1}{2}$ DIA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**

DESDE: **13.12.2022** HASTA EL: **13.12.2022**

MOTIVO: **PERSONALES** JORNADA: **TARDE**


FUNCIONARIO/A




JEFE/A DIRECTO


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

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	2,5 días

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE, 16 DIC. 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 de delegación de firma N°2.148 de fecha 04 de Noviembre 2022 donde se delega la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa", a Don Rodrigo Rubio Hormazábal, administrador Municipal.

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: 5437 /

CONCÉDASE, 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 13-12-2022
hasta el 13/12/2022 al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


SECRETARÍA/O MUNICIPAL


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

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal