


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

DOÑIHUE,

NOMBRE COMPLETO: CAROLAINÉ DAYANA LABRAÑA ZUÑIGA
 RUT: [REDACTED] CARGO: VIVIENDA FECHA INGRESO: 19/12/2022
 SOLICITA: 2 DIAS DE: PERMISO ADMINISTRATIVO
 DESDE: 21/12/2022 HASTA EL: 22/12/2022
 MOTIVO: PERSONAL JORNADA: COMPLETA

Carolaine L.
FUNCIONARIO/A

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

[Signature]
JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	<u>1 día</u>

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE, 27 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 Alcaldicio N°2148 de fecha 04 de noviembre 2022 donde se delega Funciones que indica a Administrador Municipal, Don Rodrigo Rubio Hormazábal.

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: 5586 /

CONCÉDASE, 2 días de Permiso Administrativo, desde el 21/12/2022
 hasta el 22/12/2022 al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Signature]
SECRETARIA/O MUNICIPAL



[Signature]
**Por Orden de la Sra. Alcaldesa
 MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal