



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

DOÑIHUE, 29-02-2024

NOMBRE COMPLETO: PAULINA OLEA FERNANDEZ

CARGO: ASISTENTE SOCIAL FECHA INGRESO: _____

SOLICITA: $\frac{1}{2}$ DIA DE: Permiso Administrativo

DESDE: 01/03/2024 HASTA EL: 01/03/2024

MOTIVO: personales JORNADA: _____



FUNCIONARIO/A

DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTOR
DOÑIHUE

UNIDAD DE PERSONAL

DEPARTAMENTO
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTOR
DOÑIHUE

JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	

Denegado por:

DOÑIHUE,

05 MAR 2024

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°1584 de fecha 23 de Agosto 2023 que delega funciones que indica a Administrador Municipal, Don Marcial Maturana Jiménez.
3. Decreto Alcaldicio N°3361 de fecha 29 de diciembre 2023 designa subrogancia de los cargos titulares de las direcciones municipales.
4. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: Lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente.

DECRETO SIAPER: 778 /

CONCÉDASE, $\frac{1}{2}$ de Permiso Administrativo, desde el 01.03.24
hasta el 01.03.24 al funcionario(a) indicado

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIA MUNICIPAL



DON MARCIAL MATURANA J.
POR ORDEN DE LA ALCALDESA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal