



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

DOÑIHUE,

NOMBRE COMPLETO: PAULINA OLEA FERNANDEZ


CARGO: PROFESIONAL

FECHA INGRESO: _____

SOLICITA: 1 DIA DE: PERMISO ADMINISTRATIVO

DESDE: 12-03-2024 HASTA EL 12-03-2024

MOTIVO: PERSONALES JORNADA: _____



FUNCIONARIO/A

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF


UNIDAD DE PERSONAL



JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

4 día

Denegado por:

N°INT: _____

DOÑIHUE,

11 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°3.361 de fecha 29 de diciembre 2024, que establece régimen de subrogancias.

3.- Decreto Alcaldicio N°1.584 de fecha 23 de agosto 2023, que delega la facultad "Por Orden de la Sra. Alcaldesa" a Don Marcial Maturana Jiménez, Administrador Municipal.

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: 902 /

CONCÉDASE, A de Permiso Administrativo, desde el 12. 03. 24
hasta el 12.03.24 al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIA/O MUNICIPAL



MARCIAL MATURANA JIMENEZ
POR ORDEN LA SRA. ALCALDESA

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal