



SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO CON GOCE DE REMUNERACIONES

DOÑIHUE,

NOMBRE COMPLETO: **CAROLAINÉ DAYANA LABRAÑA ZÚNIGA**RUT: **[REDACTED]** CARGO: **SECRETARIA DOM** FECHA INGRESO: **19/04/2022**SOLICITA: **1/2** DIA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**DESDE: **22/04/2022** HASTA EL: **22/04/2022**MOTIVO: **PERSONAL** JORNADA: **MAÑANA**

Carolaine L.
FUNCIONARIO/A

[Signature]
JEFE/A DIRECTO

[Signature]
UNIDAD DE PERSONAL

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	05 días

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE,

05 MAYO 2022

DECRETO SIAPER: **1988** /

VISTOS: lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente y 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.

Las facultades que me confiere la Ley n°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONCÉDASE, **1/2** de Permiso Administrativo, desde el **22/04/2022** hasta el **22/04/2022** al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

ADMINISTRADOR/A MUNICIPAL
Por Orden de la Alcaldesa**Distribución:**

- SIAPER
- Unidad de Personal