

**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO
CON GOCE DE REMUNERACIONES****DOÑIHUE,**NOMBRE COMPLETO: PAULINA OLEA FERNANDEZCARGO: PROFESIONAL FECHA INGRESO: _____SOLICITA: 1/2 DIA DE: PERMISO ADMINISTRATIVODESDE: 26-04-2024 HASTA EL 26-04-2024MOTIVO: PERSONALES JORNADA: _____**FUNCIONARIO/A**
I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF**UNIDAD DE PERSONAL****JEFE/A DIRECTO****LE QUEDAN DISPONIBLES**

ADM.

2 días

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE,**03 MAY 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°902 de fecha 19 de Abril de 2024, 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:** 1570 /**CONCÉDASE,** _____ de Permiso Administrativo, desde el _____
hasta el _____ al funcionario(a) indicado.**SECRETARÍA/O MUNICIPAL****ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.****MARCIAL MATURANA JIMENEZ
POR ORDEN LA SRA. ALCALDESA****Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal