

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

DOÑIHUE,
NOMBRE COMPLETO: Magdalena González Soto
CARGO: D. D. C. FECHA INGRESO: _____
SOLICITA: 1/2 DIA DE: Permiso Administrativo
DESDE: 26-04-2024 HASTA 26-04-2024
MOTIVO: personales JORNADA: D. V. I. N. A

FUNCIONARIO/A**JEFE/A DIRECTO****UNIDAD DE PERSONAL****LE QUEDAN DISPONIBLES**

ADM.

2,5 días

Denegado por:

DOÑIHUE, 15 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°902 de fecha 19 de Abril 2024, que delega funciones que indica a Administrador Municipal, Don Marcial Maturana Jiménez.
3. Decreto Alcaldicio N°1029 de fecha 31 de mayo 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:** 1644 /

CONCÉDASE, _____ de Permiso Administrativo, desde el _____
hasta el _____ al funcionario(a) indicado

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**SECRETARIA MUNICIPAL**

Marcial Maturana Jiménez
POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA
Administrador Municipal

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal