

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

DOÑIHUE, _____
NOMBRE COMPLETO: Gustón Pérez Ahumada
CARGO: Comunicaciones FECHA INGRESO: _____
SOLICITA: 1/2 DIA DE: Permiso Administrativo
DESDE: 20/05/24 HASTA 20/05/24
MOTIVO: personales JORNADA: _____

FUNCIONARIO/A

JEFE/A DIRECTO

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF

UNIDAD DE PERSONAL

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

5 d.s.

Denegado por:

DOÑIHUE,

20 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: 1415 /

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SECRETARÍA MUNICIPAL



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

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal