

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

NOMBRE COMPLETO: SONIA SOTO SOTO
RUT.: CARGO: SECRETARIA MUNICIPAL FECHA INGRESO: 1982
SOLICITA: 1/2 DIA DE: PERMISO ADMINISTRATIVO
DESDE: 17/05/2024 HASTA EL 17/05/2024
MOTIVO: PERSONALES JORNADA: MEDIA

llamadotelefónico**FUNCIONARIO/A****JEFE/A DIRECTO**

*I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF*

UNIDAD DE PERSONAL**LE QUEDAN DISPONIBLES****ADM.**4 días

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE,30 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 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:** 1015 /

CONCÉDASE, 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 17/05/24
hasta el 17/05/24 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