


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

DÑIHUE,

NOMBRE COMPLETO: Carolina Díaz Henríquez
 RUT.: [REDACTED] CARGO: Dir. Seg. Pública FECHA INGRESO: _____
 SOLICITA: 1/2 DIA DE: Administrativo 15:00h Tarde
 DESDE: 27 julio HASTA: 27 julio
 MOTIVO: Personales JORNADA: Tarde


 FUNCIONARIO/A

JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

UNIDAD DE PERSONAL

Denegado por:

N°INT:

DÑIHUE,

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°2022 de fecha 02 de noviembre 2021 donde se delega la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa", a Rodrigo Rubio Hormazábal Administrador Municipal.

3.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: Lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente.

DECRETO SIAPER: 3412 /

CONCÉDASE, 1/2 de Permiso Administrativo, desde _____
 hasta el _____ al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SECRETARIA MUNICIPAL

Pabla Ponce Valle
ALCALDESA**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal