


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

DOÑIHUE, 10/01/2023

NOMBRE COMPLETO: **MAGDALENA GONZALEZ SOTO**CARGO: **DIDECO** FECHA INGRESO: **29-06-2021**SOLICITA: **1** DIA DE: **ADMINISTRATIVO**DESDE: **11/01/2023** HASTA EL **11/01/2023**MOTIVO: **PERSONALES** JORNADA: **DIURNA**

FUNCIONARIO/A

JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

UNIDAD DE PERSONAL

Denegado por:

NºINT:

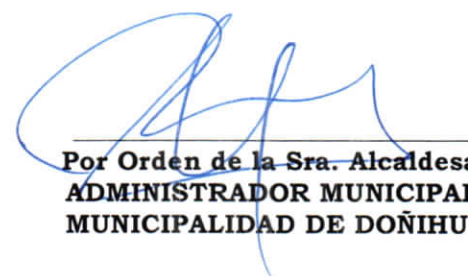
DOÑIHUE, 18 ENE 2023**VISTOS:**

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 de delegación de firma N°2.148 de fecha 04 de Noviembre 2022 donde se delega la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa", a Don 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:** 186 /**CONCÉDASE,** 1 de Permiso Administrativo, desde el 11/01/2023hasta el 11/01/2023 al funcionario(a) indicado.**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

SECRETARIA/O MUNICIPAL

**Por Orden de la Sra. Alcaldesa
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**
Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal