



# SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO CON GOCE DE REMUNERACIONES

DOÑIHUE, 07 DE FEBRERO DE 2023

NOMBRE COMPLETO: CATALINA PONCE JARAR. [REDACTED]: TECNICO FECHA INGRESO: 01-03-1995SOLICITA: 1/2 DIA DE: Permiso AdministrativoDESDE: 10/02/2023 HASTA EL 10/02/2023MOTIVO: Trámites personales JORNADA: MAÑANA

**FUNCIONARIO/A**



**JEFE/A DIRECTO**

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

UNIDAD DE PERSONAL

Denegado por: .....

N°INT:

DOÑIHUE, 08 DE FEBRERO DE 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 Alcaldicio N°2148 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.- Decreto Alcaldicio N°2177 de fecha 08 de noviembre 2022 que designa subrogancia para 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: 479 /

CONCÉDASE, 1/2 DIA de Permiso Administrativo, desde el 10/02/2023  
hasta el 10/02/2023 al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**SECRETARIA/O MUNICIPAL**

**Distribucion:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal

**Por Orden de la Sra. Alcaldesa  
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**