

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

DOÑIHUE, 14 de Febrero de 2023

NOMBRE COMPLETO: Lilian Contreras barrios

RUT.: [REDACTED] CARGO: Secretaria Municipal FECHA INGRESO: 1988

SOLICITA: 5 DÍA DE: Permiso Administrativo

DESDE: 08/03/2023 HASTA EL 14/03/2023

MOTIVO: tramites personales JORNADA: Completa


FUNCIONARIO/A


JEFE/A DIRECTO


DANTE HERRERA CARRIZO
Director de Finanzas
Municipalidad de Doñihue
UNIDAD DE PERSONAL

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE, 14 FEB. 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° 2.148 de fecha 04/11/2022, donde se delega la facultad de firmar, bajo la formula "Por Orden de la Alcaldesa", a Don Rodrigo Rubio Hormazabal, 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: 500 /

CONCÉDASE, 5 días de Permiso Administrativo, desde el 08/03/2023
hasta el 14/03/2023 al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


SECRETARIA/O MUNICIPAL


RODRIGO RUBIO HORMAZABAL
Por Orden de la Sra. Alcaldesa
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal