


**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO  
CON GOCE DE REMUNERACIONES**
**DOÑIHUE, 13/02/2023**

 NOMBRE COMPLETO: Paula Javiera Sáez Rojas

 RUT. [REDACTED] D: Enc. Programas Municipales FECHA INGRESO: 13/02/2023

 SOLICITA: 1 DIA DE: Permiso Administrativo

 DESDE: 14/02/2023 HASTA EL 14/02/2023

 MOTIVO: Trámites personales JORNADA: Diurno
  
**FUNCIONARIO/A**

**UNIDAD DE PERSONAL**
  
**JEFE/A DIRECTO**
**LE QUEDAN DISPONIBLES**
**ADM.**

Denegado por: .....

N°INT:

**DOÑIHUE, 17 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°2177 de fecha 08 de noviembre 2022 que designa subrogancia para cargos titulares de las Direcciones Municipales.
- 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:** 537 /

**CONCÉDASE,** 1 de Permiso Administrativo, desde el 14.02.23 hasta el 14.02.23 al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**
  
**SECRETARÍA/O MUNICIPAL**
  
**ALCALDESA  
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**
**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal