



SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO CON GOCE DE REMUNERACIONES

DOÑIHUE, 16-02-2023

NOMBRE COMPLETO: Paulina Olea FernandezRUT: [REDACTED] RGO: Asistente Social FECHA INGRESO:SOLICITA: 1/2 día DIA DE: Permiso AdministrativoDESDE: 16-02-2023 HASTA EL 16-02-2023MOTIVO: Trámites personales JORNADA: Diurna

Paulina Olea

FUNCIONARIO/A

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF
UNIDAD DE PERSONAL

[Signature]

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: 531 /

CONCÉDASE, 1/2 día de Permiso Administrativo, desde el 16.02.23
hasta el 16.02.23 al funcionario(a) indicado. *Jornada Diurna*

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SECRETARIA/O MUNICIPAL

ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal