

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

DOÑIHUE,

NOMBRE COMPLETO: CAROLAIN DAYANA LABRAÑA ZUÑIGA
RUT.: [REDACTED] CARGO: VIVIENDA FECHA INGRESO: 01/06/2019
SOLICITA: 1/2 DIA DE: PERMISO ADMINISTRATIVO
DESDE: 17/02/2023 HASTA EL: 17/02/2023
MOTIVO: PERSONAL JORNADA: MAÑANA



Funcionario/A

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF

UNIDAD DE PERSONAL

JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

5,5 días

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.

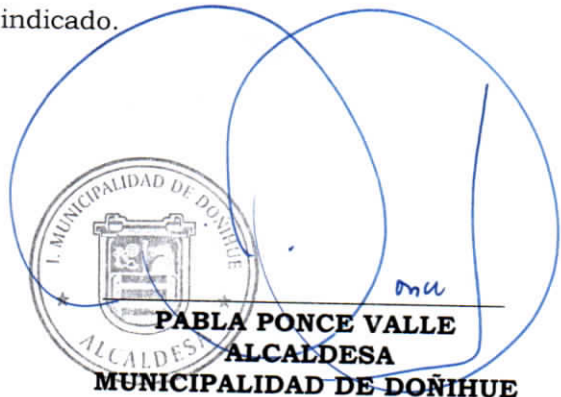
DECRETO SIAPER: 530 /

CONCÉDASE, 1/2 día de Permiso Administrativo, desde el 17/02/2023
hasta el 17/02/2023 al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARÍA/O MUNICIPAL

PABLA PONCE VALLE
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal