


**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO
CON GOCE DE REMUNERACIONES**
DOÑIHUE, 20 DE FEBRERO 2023

NOMBRE COMPLETO: **TATIANA DEL CARMEN MIRANDA RUIZ**
 RUT.: **[REDACTED]** CARGO: **TRABAJADORA SOCIAL** FECHA INGRESO: **01-01-2022**
 SOLICITA: **1** DIA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**
 DESDE: **27 DE FEBRERO** HASTA EL **27 DE FEBRERO**
 MOTIVO: **TRÁMITES PERSONALES** JORNADA: **COMPLETA**

FUNCIONARIO/A
JEFE/A DIRECTO
**I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF**
UNIDAD DE PERSONAL
LE QUEDAN DISPONIBLES
ADM.

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE, 24 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: 567 /

CONCÉDASE, 1 de Permiso Administrativo, desde el 27/02/23 hasta el 27/02/23 al funcionario(a) indicado.

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

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal