


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

DOÑIHUE, _____ 2023

NOMBRE COMPLETO: ALIZANDRA MORI ZUÑIGA

RUT.: _____ -5 _____ CARGO: _____ FECHA INGRESO: _____

SOLICITA: 1/2 DÍA DE: Permiso AdministrativoDESDE: 24-02-2023 HASTA EL 24-02-2023

MOTIVO: PERSONAL Trámites personales JORNADA: _____

FUNCIONARIO/A_____
JEFE/A DIRECTO

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
UNIDAD DE PERSONAL

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

5 días

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:** 568 /

CONCÉDASE, 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 24-02-2023
hasta el 24-02-23 al funcionario(a) indicado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE._____
SECRETARIA/O MUNICIPAL

**ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal