DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DOÑIHUE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO CON GOCE DE REMUNERACIONES

DOÑIHUE, 07 de febrero de 2024

NOMBRE COMPLETO: _ **ERWIN LOBOS ABARCA**

F[redacted] CARGO: **PROFESIONAL** FECHA INGRESO **.01/06/2019**

SOLICITA: **1/2** DIA DE: Permiso Administrativo

DESDE: **9 febrero 2024** HASTA EL **9 febrero 2024**

MOTIVO: Trámites personales JORNADA: Mañana

FUNCIONARIO/A **JEFE/A DIRECTO**

UNIDAD DE PERSONAL

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	5,0 dias

Denegado por: .....

DOÑIHUE, 08 FEB. 2024

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°1584 de fecha 23 de Agosto 2023 que delega funciones que indica a Administrador Municipal, Don Marcial Maturana Jiménez.
3. Decreto Alcaldicio N°1029 de fecha 31 de mayo 2023 designa subrogancia de los cargos titulares de las direcciones municipales.
4. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: Lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente.

DECRETO SIAPER: 582 /

CONCÉDASE, 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 09.02.24 hasta el 09.02.24 al funcionario(a) indicado

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SECRETARIA MUNICIPAL

Marcial Maturana Jiménez
POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA
Administrador Municipal

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DPTO. DE FINANZAS
08 FEB 2024
RECIBIDO