

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

NOMBRE COMPLETO: Jeanett Caspeña Viced **DOÑIHUE, 15.04.2024**
CARGO: Jefa Depto. FECHA INGRESO: _____
SOLICITA: 01 DIA DE: Permiso Administrativo
DESDE: 17.04.24 HASTA EL 17.04.24
MOTIVO: PERSONALES JORNADA: TODO EL DÍA.

Juan Carlos
FUNCIONARIO

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

JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

4 días

Denegado por:

DOÑIHUE, 15 ABR 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°3361 de fecha 29 de diciembre 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:** 1395 /

CONCÉDASE, 1 de Permiso Administrativo, desde el 17/4/24
hasta el 17/4/24 al funcionario(a) indicado

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


SECRETARIA MUNICIPAL


Marcial Maturana Jiménez
POR ORDEN DE LA ALCALDESA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal

RECIBIDO

Fecha:/...../.....
Hora: