

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

DOÑIHUE, _____
NOMBRE COMPLETO: MARCELO YANER V.
CARGO: 6º FECHA INGRESO: _____
SOLICITA: 1/2 DIA DE: Permiso Administrativo
DESDE: 19-4-2024 HASTA EL 19-4-2024
MOTIVO: personales JORNADA: MAÑANA

FUNCIONARIO/A**JEFE/A DIRECTO**

I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
UDAF
UNIDAD DE PERSONAL

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	<u>15 días</u>

Denegado por:

DOÑIHUE, 22 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:** 1469 /

CONCÉDASE, _____ de Permiso Administrativo, desde el _____
hasta el _____ al funcionario(a) indicado

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**SECRETARÍA MUNICIPAL**

Marcial Maturana Jiménez
POR ORDEN DE LA ALCALDESA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal