



SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO CON GOCE DE REMUNERACIONES

DOÑIHUE,

NOMBRE COMPLETO: **CAROLAINÉ DAYANA LABRAÑA ZÚÑIGA**RUT.: [REDACTED] AARGO: **SECRETARIA DOM** FECHA INGRESO: **09/05/2022**SOLICITA: **1/2** DIA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**DESDE: **10/05/2022** HASTA EL: **10/05/2022**MOTIVO: **PERSONAL** JORNADA: **TARDE**

Carolaine C.
FUNCIONARIO/A

**JEFE/A DIRECTO**

Unidad de Personal
DAF
UNIDAD DE PERSONAL

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

03 1/2 días

Denegado por:

N°INT:

DOÑIHUE,

23 JUN. 2022

DECRETO SIAPER: **28 52** /

VISTOS: lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente y 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.

Las facultades que me confiere la Ley n°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONCÉDASE, **1/2** de Permiso Administrativo, desde el **10/05/2022**
 hasta el **10/05/2022** al funcionario(a) indicado.

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

POR ORDEN DE LA ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

Distribución:

- SIAPER