

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

DOÑIHUE, Abril 06 del 2022.-

NOMBRE COMPLETO: **MARIA DIAZ LIZAMA**

CARGO: **SECRETARIA** FECHA INGRESO: **01/03/1995**

SOLICITA: **PERMISO ADMINISTRATIVO** / DIA DE: **VIERNES 08 DE ABRIL** /

DESDE: **MEDIODIA** HASTA EL

MOTIVO: **PERSONALES** JORNADA: **MAÑANA**

  
**FUNCIONARIO/A**



  
**JEFE/A DIRECTO**

  
**UNIDAD DE PERSONAL**

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

**04 dias/h**

Denegado por: .....

N°INT:

DOÑIHUE, 13 ABR. 2022

DECRETO SIAPER: **1648** /

**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 **08-04-2022** hasta el **08-04-2022** al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



  
**ADMINISTRADOR/A MUNICIPAL**  
**Por Orden de la Alcaldesa**

**Distribución:**

- SIAPER
- Unidad de Personal