



**MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**MAT. : AUTORIZA PERMISO ADMINISTRATIVO.**

**MONTE PATRIA, 07 de Mayo de 2013.**

**VISTOS:**

*El D.F.L. N° 1/19.704, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de Gestión Municipal, publicada con fecha 03.05.2002, en el Diario Oficial de la República.*

*Lo dispuesto en el Art. 108, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, publicado en el diario Oficial de fecha 29 de Diciembre de 1989;*

*Las atribuciones inherentes a mi cargo,*

**DECRETO ALCALDICIO No. 5090.- /**

- 1.- AUTORIZASE**, a la funcionaria Sra. **NILDA A. JOPIA TELLO**, Rut 7.910.522-8; Grado 11º, Planta Jefatura, 1/2 días de sus Permisos Administrativos con goce de remuneraciones, el día 08 de Mayo del 2014.
- 2.- ESTABLÉZCASE**, que la funcionaria a la fecha de solicitud ha hecho efectivo 2 días de Permisos Administrativo año 2014 y descontado el autorizado en el presente decreto, le quedarían pendiente 31/2. días de sus permisos administrativos año 2014.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ALCALDE**