

**PERMISO ADMINISTRATIVO**

**DECRETO EXENTO N° 1208.-**

**DALCAHUE, 02 de mayo del 2014.-**

**VISTOS :** La solicitud adjunta N° 207 .  
Los Artículos 107 y 108 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; los Artículos 2do, 4to, 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

**AUTORIZASE:** A Doña Clara Inés Vera González, Directivo Grado 9° de la E.M.S, Para que haga uso de 01 día de Permiso Administrativo, el día 02.05.2014. Con goce de Remuneraciones.

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**REGINA PATRICIA SOTO NAIL  
SECRETARIA MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE**

**SARA ORDENES CARIQUEO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
DALCAHUE**

**DISTRIBUCION:**

- Carpeta Personal.
  - Direc. de Adm. y Finanzas.
  - Secretaria Municipal.
  - Oficina de Partes.
- AEOC/RPSN/RCCC/pyoa.-