

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

DOÑIHUE, 20 de Septiembre 2022

NOMBRE COMPLETO: **TATIANA DEL CARMEN MIRANDA RUIZ**

R. **TRABAJADORA SOCIAL** O: **TRABAJADORA SOCIAL** FECHA INGRESO: **01/01/2022**

SOLICITA: **½ DÍA** DÍA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**

DESDE: **30/09/2022** HASTA EL **30/09/2022**

MOTIVO: **PERSONALES** JORNADA: **Mañana**

  
FUNCIONARIO/A

I. Municipalidad de Doñihue  
Unidad de Personal  
DAF

UNIDAD DE PERSONAL

  
JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

2,5 días

Denegado por: .....

N°INT: .....

DOÑIHUE,

6 5 OCT. 2022

**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°1562 de fecha 03 de Agosto 2022 donde se delega la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa", a Don Rodrigo Rubio Hormazábal, Asesor Jurídico.

3.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.


**CONSIDERANDO:** Lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente.

**DECRETO SIAPER:** 4248

**CONCÉDASE,** \_\_\_\_\_ de Permiso Administrativo, desde el \_\_\_\_\_  
hasta el \_\_\_\_\_ al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
ASESOR JURIDICO  
Por Orden de la Sra. Alcaldesa

**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal