


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

DOÑIHUE, 03 de octubre 2022

NOMBRE COMPLETO: **RICARDO ZUÑIGA LIZAMA**RUT.: \_\_\_\_\_ CARGO: **JUEZ** FECHA INGRESO: \_\_\_\_\_SOLICITA: **1/2** DIA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**DESDE: **04.10.2022** HASTA EL \_\_\_\_\_MOTIVO: \_\_\_\_\_ JORNADA: **MAÑANA**

FUNCIONARIO/A

 I. Municipalidad de Doñihue  
 Unidad de Personal  
**DAF**

UNIDAD DE PERSONAL

JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

5 días

Denegado por: \_\_\_\_\_

N°INT: \_\_\_\_\_

DOÑIHUE, 07 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:** 4267
**CONCÉDASE,** \_\_\_\_\_ de Permiso Administrativo, desde el \_\_\_\_\_  
 hasta el \_\_\_\_\_ al funcionario(a) indicado.
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

SECRETARIA/O MUNICIPAL

 Por Orden de la Sra. Alcaldesa  
**MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**
**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal