


**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO  
CON GOCE DE REMUNERACIONES**
**DOÑIHUE, 19 DE OCTUBRE DEL 2022**
**NOMBRE COMPLETO: JEANNETT CESPEDES VIDAL**
**RUT: [REDACTED] CARGO: JEFA (S) DPTO. TRANSITO FECHA INGRESO:**
**SOLICITA: ½ DIA DIA DE: OCTUBRE 2022**
**DESDE: 21 DE OCTUBRE HASTA EL 22 DE OCTUBRE**
**MOTIVO: TRAMITES PERSONALES JORNADA: MAÑANA**
  
**FUNCIONARIO/A**
  
**Municipalidad de Doñihue  
Unidad de Personal  
DAF**
**JEFE/A DIRECTO**

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	1 día

**UNIDAD DE PERSONAL**
**Denegado por: .....**
**N°INT:**
**DOÑIHUE,**

2202 139.2022 21 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:** 4568
**CONCÉDASE,** 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 21 de octubre hasta el 21/10/22 al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**
  
  
**SECRETARÍA/O MUNICIPAL**
  
**Por Orden de la Sra. Alcaldesa  
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**
**Distribución:**