

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

DOÑIHUE,  
NOMBRE COMPLETO: **PAULA LORETO PERALTA MEDINA**  
RUT.: [REDACTED] CARGO: **SECRETARIA DE ALCALDIA** FECHA INGRESO:  
**29/06/2021**  
SOLICITA: **1/2** DIA DE: **ADMINISTRATIVO**  
DESDE: **20/10/2022** HASTA EL **20/10/2022**  
MOTIVO: **PERSONAL** JORNADA: **TARDE**

  
FUNCIONARIO/A

  
JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

UNIDAD DE PERSONAL

Denegado por: .....  
N°INT: .....

DOÑIHUE, 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 Hormazabal, 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:** 4507 /

**CONCÉDASE,** 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 20/10/2022  
hasta el 20/10/2022 al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
  
SECRETARIA/O MUNICIPAL

  
Por Orden de la Sra. Alcaldesa  
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

Distribución: