


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

DOÑIHUE, 17 de Octubre de 2022

NOMBRE COMPLETO: Lilian Contreras barriosRUT: [REDACTED] ARG: Secretaria Municipal FECHA INGRESO: 1988SOLICITA: 1 DIA DE: Permiso AdministrativoDESDE: 18/10/2022 HASTA EL 18/10/2022MOTIVO: hora dentista JORNADA: 
  
**FUNCIONARIO/A**
  
**JEFE/A DIRECTO**
  
 I. Municipalidad de Doñihue  
 Unidad de Personal

**DAF**  
**UNIDAD DE PERSONAL**

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	2 días
	1 día
	1 día

Denegado por: .....

N°INT: .....

DOÑIHUE,

20 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:** 4558 /

**CONCÉDASE,** 01 día de Permiso Administrativo, desde el 18/10/2022 hasta el 18/10/2022 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