


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

**DOÑIHUE,**  
 NOMBRE COMPLETO: **ERCILIA HENRIQUEZ ROJAS**  
 RUT.: [REDACTED] CARGO: **ADMINISTRATIVA DAF** FECHA INGRESO:  
 SOLICITA: **1/2** DÍA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**  
 DESDE: **12-12-2022** HASTA EL **12/12/2022**  
 MOTIVO: **PERSONAL** JORNADA: **MAÑANA**

**FUNCIONARIO/A**
**JEFE/A DIRECTO**

**DANTE FERRER PRIZO**  
 Director de la  
 Municipalidad de Doñihue  
**UNIDAD DE PERSONAL**

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	<b>3.5 DIAS</b>

Denegado por: .....

N°INT:

**DOÑIHUE, 07 de diciembre 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 de delegación de firma N°2.148 de fecha 04 de Noviembre 2022 donde se delega la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa", a Don Rodrigo Rubio Hormazábal, administrador Municipal.
- 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:** 5418 /

**CONCÉDASE,** 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 12/12/22  
 hasta el 12/12/22 al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**
**SECRETARÍA/O MUNICIPAL**


Por Orden de la Sra. Alcaldesa  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal