


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

NOMBRE COMPLETO: Gustavo Honorato Vio/14/  
 RUT.: [REDACTED] CARGO: [REDACTED] FECHA INGRESO: 29/6/2021  
 SOLICITA: 1 1/2 DÍA DE: Permiso Administrativo  
 DESDE: 20/12/2022 HASTA EL 21/12/2022  
 MOTIVO: Personal JORNADA: Diurna

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

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

**UNIDAD DE PERSONAL**
**LE QUEDAN DISPONIBLES**
**ADM.**
2 días

Denegado por: .....

N°INT:

 DOÑIHUE, 27 DIC. 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:** 5583 /

**CONCÉDASE,** 1 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 20/12/22  
 hasta el 21/12/22 al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**SECRETARIA/O MUNICIPAL**
  
**Por Orden de la Sra. Alcaldesa  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**
**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal