



DOÑIHUE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

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

DOÑIHUE, _____
NOMBRE COMPLETO: Olivia Quiroz Vera
RUT.: _____ CARGO: Administrativa FECHA INGRESO: _____
SOLICITA: 1/2 DIA DE: Permiso Administrativo
DESDE: 02-06-23 HASTA EL 02-06-23
MOTIVO: Trámites personales JORNADA:

FUNCIONARIO/A

JEFE/A DIRECTO

*I. Municipalidad de Doñihue
Unidad de Personal
DAF*

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	

UNIDAD DE PERSONAL

Denegado por:

DOÑIHUE, 08 JUN. 2023

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°381 de fecha 14 de marzo 2023 que delega la facultad de firmar bajo la fórmula "Por orden de la Sra. Alcaldesa" a don Rodrigo Rubio Hormazábal, Asesor Jurídico.
3. Decreto Alcaldicio N°1029 de fecha 31 de mayo 2023 designa subrogancia para los cargos titulares de las direcciones municipales.
4. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: Lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente.

DECRETO SIAPER: 2286 /

CONCÉDASE, 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 02.06.23 al 02.06.23
hasta el al funcionario(a) indicado

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**RODRIGO RUBIO HORMAZÁBAL
POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA
ASESOR JURÍDICO**

Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal