

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

DOÑIHUE, 09 de Enero de 2023

NOMBRE COMPLETO: Lilian Contreras barriosRUT [REDACTED] CARGO: Secretaria Municipal FECHA INGRESO: 1988SOLICITA: 1 DIA DE: Permiso AdministrativoDESDE: 16/01/2023 HASTA EL 16/01/2023MOTIVO: tramites personales JORNADA: Completa  
FUNCIONARIO/A  
JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

UNIDAD DE PERSONAL

Denegado por: .....

N°INT:

DOÑIHUE, 18 ENE 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°25148 de fecha 04 de Noviembre de 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:** 104 /**CONCÉDASE,** 1 día de Permiso Administrativo, desde el 16/01/2023  
hasta el 16/01/2023 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