



# SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO CON GOCE DE REMUNERACIONES

**DOÑIHUE,**  
NOMBRE COMPLETO: Pablo Andrés Belar Antillao  
RU [REDACTED] CARGO: Enc. Seg. Pública FECHA INGRESO: 14-02-2023  
SOLICITA: 1/2 DIA DE: Administrativo  
DESDE: 14-02-2023 HASTA EL 14-02-2023  
MOTIVO: Personal JORNADA: tarde.

[Signature]  
FUNCIONARIO/A

I. Municipalidad de Doñihue  
Unidad de Personal  
DAF

UNIDAD DE PERSONAL



[Signature]  
JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

Denegado por: .....

N°INT:

DOÑIHUE, 17 FEB. 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 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.

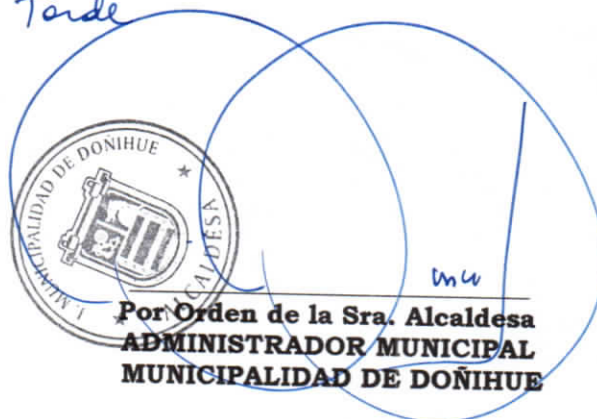
DECRETO SIAPER: 535 /

CONCÉDASE, 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 14.02.23  
hasta el 14.02.23 a funcionario(a) indicado. Tarde

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIA/O MUNICIPAL



[Signature]  
Por Orden de la Sra. Alcaldesa  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

## Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal