



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

**DOÑIHUE**, 27 de febrero 2023

**NOMBRE COMPLETO:** KAREN TAMARA MONSALVE MAULEN

**RU** [redacted] **CARGO:** ATENCIÓN DE CASO

**FECHA INGRESO:** 27 DE FEBRERO 2023

**SOLICITA:** 1/2 **DIA DE:** PERMISO ADMINISTRATIVO

**DESDE:** 08 DE MARZO 2023 **HASTA EL** 08 DE MARZO 2023

**MOTIVO:** PERSONAL **JORNADA:** TARDE

\_\_\_\_\_  
**FUNCIONARIO/A**

I. Municipalidad de Doñihue  
Unidad de Personal  
DAF  
\_\_\_\_\_  
**UNIDAD DE PERSONAL**

\_\_\_\_\_  
**JEFE/A DIRECTO**

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| LE QUEDAN DISPONIBLES |     |
| ADM.                  | 4,5 |

Denegado por: .....

N°INT:

**DOÑIHUE**, 28-02-2023

**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° 2148 de fecha 04 de noviembre 2022 que Delega Funciones que Indica a Administrador Municipal, don Rodrigo Rubio Hormazábal
- 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:** 610 /

**CONCÉDASE**, 1/2 **DIA** de Permiso Administrativo, desde el **08 DE MARZO 2023** hasta el **08 DE MARZO 2023** al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA/O MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**RODRIGO RUBIO HORMAZÁBAL  
POR ORDEN DE LA ALCALDESA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal