

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

DOÑIHUE, 27 DE OCTUBRE 2022

**NOMBRE COMPLETO:** SONIA SOTO SOTO

**RUT** [REDACTED]

**CARGO:** JEFA DEL DEPARTAMENTO SOCIAL

**FECHA INGRESO:** 27 OCTUBRE 2022

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

**DESDE:** 27 OCTUBRE **HASTA EL** 27 OCTUBRE 2022

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

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

I. Municipalidad de Doñihue  
Unidad de Personal  
DAF

\_\_\_\_\_  
**UNIDAD DE PERSONAL**

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

| LE QUEDAN DISPONIBLES |        |
|-----------------------|--------|
| ADM.                  | 2 d.a. |

Denegado por: .....

N°INT: .....

DOÑIHUE,

03 OCT. 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 Alcaldicio N°1562 de fecha 03 de agosto 2022 donde se delega la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa", a Don Rodrigo Rubio Hormazábal, Asesor Jurídico.

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:** 4698 /

**CONCÉDASE,** 1/2 **DIA** de Permiso Administrativo, desde el **27 DE OCTUBRE** hasta el **27 DE OCTUBRE** 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