

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

DOÑIHUE, 09 DE NOVIEMBRE 2022

**NOMBRE COMPLETO:** SONIA SOTO SOTO

**RUT.:** 7

**CARGO:** JEFA DEL DEPARTAMENTO SOCIAL

**FECHA INGRESO:** 09 DE NOVIEMBRE 2022

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

**DESDE:** 11 DE NOVIEMBRE **HASTA EL** 11 DE NOVIEMBRE 2022

**MOTIVO:** PERSONAL **JORNADA:** MAÑANA

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



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

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

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

Denegado por: .....

N°INT: .....

DOÑIHUE,

17 NOV. 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° 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:** 4945 /

**CONCÉDASE, 1/2 DIA** de Permiso Administrativo, desde el **11 DE NOVIEMBRE** hasta el **11 DE NOVIEMBRE** al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
\_\_\_\_\_  
SECRETARÍA/O MUNICIPAL

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

**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal