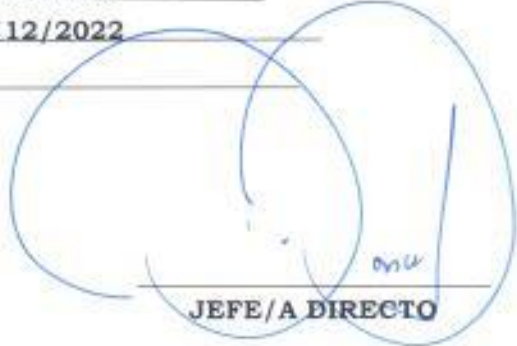



**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO  
CON GOCE DE REMUNERACIONES**

DOÑIHUE,  
NOMBRE COMPLETO: **PAULA LORETO PERALTA MEDINA**  
RUT: **15.123.456-3** CARGO: **SECRETARIA ALCALDIA** FECHA INGRESO: **29/07/2021**  
SOLICITA: **1** DIA DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**  
DESDE: **05/12/2022** HASTA EL **05/12/2022**  
MOTIVO: **PERSONAL** JORNADA: **DIURNA**

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

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

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	

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

Denegado por: .....

N°INT: .....

DOÑIHUE, 29 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 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 Hormazabal, 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:** 5109 /

**CONCÉDASE,** 1 de Permiso Administrativo, desde el 05/12/2022  
hasta el 05/12/2022 al funcionario(a) indicado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



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



  
\_\_\_\_\_  
**Por Orden de la Sra. Alcaldesa  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

Distribución:

- SIAPER