



## SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO CON GOCE DE REMUNERACIONES

DOÑIHUE, \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO: **MARCELA DEL CARMEN SANDOVAL NUÑEZ**

CARGO: **ARQUITECTO** FECHA INGRESO: **01-06-2019**

SOLICITA: **1/2** DIA DE: Permiso Administrativo

DESDE: **08-03-2024** HASTA EL **08-03-2024**

MOTIVO: **personales** JORNADA: **MAÑANA**

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

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

DEPARTAMENTO  
**UNIDAD DE PERSONAL**  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR**  
DOÑIHUE

LE QUEDAN DISPONIBLES	
ADM.	

Denegado por: .....  
DOÑIHUE, 06 MAR 2024

### 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°1584 de fecha 23 de Agosto 2023 que delega funciones que indica a Administrador Municipal, Don Marcial Maturana Jiménez.
3. Decreto Alcaldicio N°3361 de fecha 29 de diciembre 2023 designa subrogancia de los cargos titulares de las direcciones municipales.
4. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:** Lo solicitado por el funcionario individualizado anteriormente.

**DECRETO SIAPER:** 848 /

**CONCÉDASE,** **1/2** de Permiso Administrativo, desde el **08-03-2024**  
hasta el **08-03-2024** al funcionario(a) indicado

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



\_\_\_\_\_  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



\_\_\_\_\_  
**Marcial Maturana Jiménez**  
**POR ORDEN DE LA ALCALDESA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

### Distribución:

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal