

**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO  
CON GOCE DE REMUNERACIONES****DOÑIHUE, 06 de mayo 2024**

NOMBRE COMPLETO: ANA BEATRIZ RAMIREZ GONZALEZ

CARGO: Secretaria Alcaldía FECHA INGRESO: 15 marzo 2023

SOLICITA:  $\frac{1}{2}$  día de DE: Permiso Administrativo Jornada tarde

DESDE: 07 mayo 2024

HASTA EL: 07 mayo 2024

  
\_\_\_\_\_  
FUNCIONARIO/A  
\_\_\_\_\_  
UNIDAD DE PERSONAL  
\_\_\_\_\_  
JEFE/A DIRECTOLE QUEDAN  
DISPONIBLES

ADM.

1,5 días

Denegado por: .....

N°INT:

**DOÑIHUE, 06 mayo 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°381 de fecha 14 de marzo 2023 que delega a don Marcial Maturana Jiménez, Administrador Municipal
- 3.- Decreto Alcaldicio N°1029 de fecha 31 de mayo de 2023, que señala subrogancias
- 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:** 1549 /**CONCÉDASE,** 1/2 de Permiso Administrativo, , desde el 07 05-2024  
hasta el 07-05 -2024 al funcionario(a) indicado jornada tarde**NOTÉSE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**\_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL  
\_\_\_\_\_  
**MARCIAL MATURANA JIMENEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
Por orden de la Alcaldesa**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal