

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

DOÑIHUE, 14.05.2024

NOMBRE COMPLETO: **MARIA M. DIAZ LIZAMA**GO: **SEC. TRANSITO** FECHA INGRESO: **01.03.1995**SOLICITA: **½ DIA** DE: **Permiso Administrativo**DESDE: **17.05.2024** HASTA **17.05.2024**MOTIVO: **PERSONALES** JORNADA: **MAÑANA**
FUNCIONARIO/A
UNIDAD DE PERSONAL
JEFE/A DIRECTO

| LE QUEDAN DISPONIBLES | |
|-----------------------|--------|
| ADM. | 3 días |

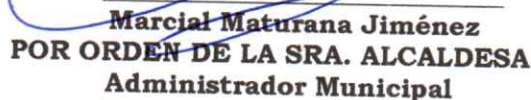
Denegado por:

DOÑIHUE,

15 MAY 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°902 de fecha 19 de Abril 2024, que delega funciones que indica a Administrador Municipal, Don Marcial Maturana Jiménez.
3. Decreto Alcaldicio N°1029 de fecha 31 de mayo 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:** 1639 /**CONCÉDASE,** _____ de Permiso Administrativo, desde el _____
hasta el _____ al funcionario(a) indicado**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**
SONIA SOTO SOTO
SECRETARIA MUNICIPAL
Marcial Maturana Jiménez
POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA
Administrador Municipal**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal

RECIBIDOFecha:/...../.....
Hora: