

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

**DOÑIHUE, 14 DE MAYO DEL 2024**

NOMBRE COMPLETO: **CYNTHIA ESTER SANTIS ALIAGA**

RGO: **ADMINISTRATIVO** FECHA INGRESO: \_\_\_\_\_

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

DESDE: **15/05/2024** HASTA **15/05/2024**

MOTIVO: **PERSONALES** JORNADA: **MAÑANA**

  
**FUNCIONARIO/A**

  
  
**JEFE/A DIRECTO**

DEPARTAMENTO  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
**DIRECTOR**

**UNIDAD DE PERSONAL**

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:** 1667 /

**CONCÉDASE,** \_\_\_\_\_ de Permiso Administrativo, desde el  
hasta el \_\_\_\_\_ al funcionario(a) indicado

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

  
**Marcial Maturana Jiménez**  
**POR ORDEN DE LA SRA. ALCALDESA**  
**Administrador Municipal**

**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal