



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

**DOÑIHUE**, 16 de Mayo 2024

**NOMBRE COMPLETO:** KAREN TAMARA MONSALVE MAULEN

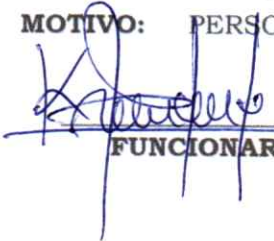
**RGO:** ATENCIÓN DE CASO

**FECHA INGRESO:** 14 de Mayo 2024

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

**DESDE:** 17 de Mayo **HASTA EL** 17 de Mayo 2024

**MOTIVO:** PERSONAL **JORNADA:** MAÑANA

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

I. Municipalidad de Doñihue  
Unidad de Personal  
**DAF**  
\_\_\_\_\_  
**UNIDAD DE PERSONAL**

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

**LE QUEDAN DISPONIBLES**

**ADM.**

4,5 días

Denegado por: .....

**DOÑIHUE,**

16 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:** 1604 /

**CONCÉDASE,** 1/2 de Permiso Administrativo, desde el **17 de Mayo** hasta el **17 de Mayo** **2024** al funcionario(a) indicado

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**SECRETARÍA MUNICIPAL**



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

**Distribución:**