

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

DOÑIHUE, 16.04.2024

NOMBRE COMPLETO: **MARIA MALVINA DIAZ LIZAMA**

O: **SEC. DEPTO. DE TRANSITO** FECHA INGRESO: **01.03.1995**

SOLICITA:  $\frac{1}{2}$  **DIA** DE: **PERMISO ADMINISTRATIVO**

DESDE: **23.04.2024** HASTA EL **23.04.2024**

MOTIVO: **HORA MEDICA** JORNADA: **TARDE**

  
FUNCIONARIO/A

  
I. Municipalidad de Doñihue  
Unidad de Personal  
DAF



JEFE/A DIRECTO

LE QUEDAN DISPONIBLES

ADM.

4,5 día

UNIDAD DE PERSONAL

Denegado por: .....

DOÑIHUE, 15 ABR 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:** 1393 /

**CONCÉDASE,** 1/2 de Permiso Administrativo, desde el 23/4/24  
hasta el 23/4/24 al funcionario(a) indicado

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
Sonia Soto Soto  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
Marcial Maturana Jiménez  
POR ORDEN DE LA ALCALDESA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**Distribución:**

- SIAPER
- Carpeta Unidad de Personal

**RECIBIDO**

Fecha: ...../...../.....  
Hora: .....