

# Decreto de PERSONAL



REPÚBLICA DE CHILE  
REGION DE ÑUBLE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
PERSONAL Y REMUNERACIONES

DECRETO ALCALDICIO N° 0339 /

REF. : APRUEBA SOLICITUD DE PERMISO  
ADMINISTRATIVO.

TREHUACO, 12 MAY 2021

## VISTOS:

- La solicitud de permiso administrativo del funcionario que más adelante se menciona,
- Los Artículos N°101, 102 y 103 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales,
- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

## DECRETO:

- Apruébese la Solicitud de Permiso Administrativo con Goce de Remuneraciones al funcionario que se indica para la fecha que señala:

Nombre	: LUIS ALBERTO CUEVAS IBARRA
Cargo	: ALCALDE
Grado	: 6º EMS
Fecha	: 12 Y 13-05-2021
Días solicitados a la fecha	: 4,0 Días
Días solicitados	: 1,0 Día (jornada de la tarde)
Días pendientes	: 1,0 Día
Motivo	: Trámites personales

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



LUCY CARTES RAMIREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL



JUAN GODOY BUSTOS  
ALCALDE(S)

MCL/LCR/lqq  
Distribución

- Interesado
- Administración Municipal
- Oficina de Transparencia
- Enc. Personal (2)
- Archivo Decretos Alcaldíos
- Archivo Alcaldía



Nº 037

04

Entrada

Año

Trámite

B 05 21



REPUBLICA DE CHILE

REGION DE NUBLE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

**SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO**  
**PERSONAL PLANTA / CONTRATA**

REF: SOLICITUD DE PERMISO, SEGÚN ARTS.  
108/109, LEY N° 18.883, ESTATUTO  
ADMINISTRATIVO DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

FECHA: MAYO 12 DE 2021

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

: LUÍS ALBERTO CUEVAS IBARRA

R.U.T.

: [REDACTED]

GRADO

: 06°

CARGO

: ALCALDE

**S O L I C I T A**

**P E R I O D O**

FECHA A SOLICITAR: 02 medios días PM el 12 y 13 de MAYO de 2021

1.- PERMISO CON GOCE DE REMUNERACIONES (X)

2.- PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES ( )

MOTIVOS: PERSONALES.

**CON CARGO A:**

1. Compensación de tiempo
2. Días administrativo

	X



FIRMA FUNCIONARIO

Vº Bº ALCALDE ( )

**NOTA:**

- IMPRIMIR EN UN SOLO EJEMPLAR, EL QUE DEBE ADJUNTARSE A LA RESOLUCIÓN.
- Ningún funcionario puede abandonar el Servicio si no ha sido autorizado formalmente mediante la correspondiente RESOLUCION, que concede el Permiso.