

BULNES, **05 MAYO 2026**

VISTOS:

a) Solicitud de Permiso Administrativo, presentada por doña EUGENIA MARICEL VALENZUELA GONZALEZ, Técnico de la Dirección de Administración y Finanzas, grado 13° de la E.M.S., RUT N° [REDACTED]

b) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones. -

d) La resolución N° 7 de fecha 26 de marzo de 2025 que fija normas sobre tramitación en línea de actos administrativos relativos a las materias del personal. -

DECRETO:

1.- Autorícese a doña EUGENIA MARICEL VALENZUELA GONZALEZ, Técnico de la Dirección de Administración y Finanzas, grado 13° de la E.M.S., para que haga uso de **MEDIO DIA** de permiso administrativo, con Goce de Remuneraciones correspondientes al año 2026, quedando **DOS DIAS Y MEDIO pendientes por solicitar.**

2.- El medio día autorizado será el miércoles 6 de mayo de 2026, jornada de la tarde.-

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.

POR ORDEN DEL ALCALDE



RODRIGO SAN MARTIN GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

(S)
UAV/RSMG/MOCH/nqm.-

Distribución:

- Interesada
- Carpeta personal
- Recursos Humanos
- Archivo Of. Partes



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

Valenuela Gonzalez Eugenia Marcel
APELLIDOS PATERNO MATERNO NOMBRES

UNIDAD DE TRABAJO: DAF

CARGO: tecnico DAF GRADO: 13°

POR PROBLEMAS PERSONALES, SOLICITA 1/2 DIA DE PERMISO ADMINISTRATIVO, CON GOCE DE SUELDO.

PERIODO SOLICITADO: tarde dia miercoles 06/05/2026

FECHA 04 2026

[Signature]
FIRMA DEL SOLICITANTE

[Signature]
FIRMA JEFE DIRECTO



V°B° JEFE RECURSOS HUMANOS

[Signature]