

BULNES, 06 MAYO 2026

VISTOS:

a) La Solicitud de Permiso, presentada por doña NICOLE ANDREA QUIJADA MACHUCA, Apoyo Administrativo departamento Recursos humanos, a Honorarios, RUT N.º [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 NICOLE ANDREA QUIJADA MACHUCA, Apoyo Administrativo departamento Recursos humanos, a Honorarios, para que haga uso de **UN DIA Y MEDIO** de Permiso, correspondiente al año 2026, **quedando OCHO DIAS pendientes por solicitar.**

2.- El medio día autorizado será el viernes 8, jornada de la tarde y el día viernes 22 de mayo de 2026. -

ANOTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE.

POR ORDEN DEL ALCALDE



RODRIGO SAN MARTIN GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

UAV/RSMG/MCCH/nqm.

Distribución:

- Sra. Nicole Quijada Machuca
- Carpeta personal
- Recursos Humanos.
- Archivo Ofc. Partes. /



ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO

Benjamina NACAUCA Nicole
APELLIDOS PATERNO MATERNO NOMBRES

UNIDAD DE TRABAJO: DAF.

CARGO: APOYO N.A.-A.A. GRADO: _____

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

PERIODO SOLICITADO: VIERNES 8 (TAMBE) y MIA VIERNES 22/5/26.

[Firma]
FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA 6/5/26

FIRMA JEFE DIRECTO


[Firma]
V°B° JEFE RECURSOS HUMANOS