

SOLICITUD DE PERMISO

San Bernardo,

Indicar tipo de permiso:

Feriado Legal

Administrativo

Compensatorio

Otros, especifique _____

A Señor Alcalde: Christopher White Bahamondes

Nombre Funcionario (a):

Rut:

Planta: _____ Contrata: _____ Grado: _____ Escalafón: _____

Desempeña el cargo de:

En el Departamento, Sección, Oficina de:

Dependiente de la Dirección:

Total de días solicitados:

Se permite solicitar a Ud. autorización para:

Saluda Atentamente A Ud.

Firma solicitante

1. - Validación Jefe Respectivo Y/O Observaciones:

Firma Director o Jefatura

Validación R.R.H.H

- La solicitud debe ser presentada idealmente con 24 hrs. de antelación al día del permiso y 24 hrs. después para el casos de emergencias, como plazo máximo.
- La solicitud debe poseer la firma y timbre, del Director(a) y/o jefatura respectiva, además de todos los datos del funcionario solicitante.
- No se recibirán documentos enmendados.
- Para más información contactarse con la Oficina de Administración de Recursos Humanos.