PERMISOS Y FERIADOS LEGALES

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

NOMBRE: RUT:

|  |
| --- |
|  |

LUGAR TRABAJO:

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

F. Solicitud: Desde: Hasta: Total:

DÍAS ADMINISTRATIVOS

FERIADO LEGAL

MATRIMONIO

NACIMIENTO

RECESO DE INVIERNO

DÍA COMPENSATORIO

VACACIONES PROGRESIVAS

DEFUNCIÓN

EXAMEN DE PRÓSTATA, PAP O MAMOGRAFÍA

OTROS (Especificar)

OBSERVACIONES:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

# VºBº JEFE DIRECTO FIRMA DEL INTERESADO

INFORME: PROCEDE NO PROCEDE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

VºBº JEFE DEPTO. DE RR.HH.

**INSTRUCCIONES: Esta solicitud debe ser presentada en Duplicado con las firmas del interesado y Jefe Directo, en la Oficina de RRHH, a lo menos con 48 hrs. de anticipación a la fecha de iniciación del Permiso**