



**FORMULARIO SOLICITUD DE PERMISOS**

**DATOS PERSONALES**

<i>Codina</i> <small>Apellido Paterno</small>	<i>Powers</i> <small>Apellido Materno</small>	<i>German</i> <small>Nombres</small>
<i>Alcalde</i> <small>Cargo</small>	<i>Alcalde</i> <small>Unidad Municipal</small>	<i>Alcalde</i> <small>Unidad Municipal</small>

Escalafón      Grado      Calidad Jurídica      (Planta/Contrata/Suplente/Honorarios)

**TIPO DE PERMISO**  
(marque según corresponda)

<input type="checkbox"/> Permiso con Sueldo	<input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.	N° de Días	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Permiso sin Sueldo		N° de Días	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> Feriado Legal		N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Acumulación de Feriado		N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Nacimiento Hijo (Solo Varones)		N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Fallecimiento (Padres, Hijos, Cónyuges)		N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Permiso Personal Honorarios		N° de Días	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Otros		N° de Días	<input type="text"/>

A contar del

Motivos:



**FIRMA FUNCIONARIO**

*[Handwritten Signature]*

SECRETARIO  
VºBº JEFE DIRECTAL  
PUENTE ALTO

*[Handwritten Signature]*

**USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

<b>Acumulados a la Fecha (P/C)</b>		<b>Fecha Solicitud</b>	<b>Funcionario Responsable</b>
N° de Días			
Permisos C/S			
Permisos S/S			
Feriado	Año		

Observaciones:

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO  
JEFE DEPTO PERSONAL  
VºBº JEFE DE PERSONAL  
*[Handwritten Signature]*