

PUENTE ALTO, Junio 02 del 2026

RESOLUCIÓN Nº. 7275 /

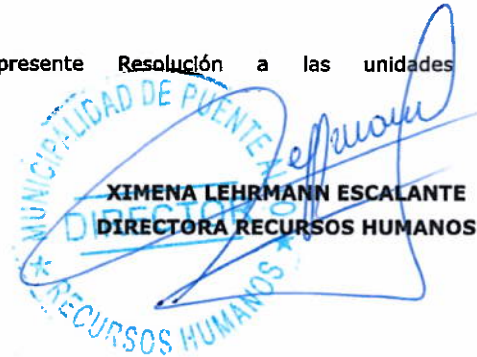
VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La solicitud adjunta, la autorización del Departamento de Personal que otorga su visto bueno para el otorgamiento de permisos, lo dispuesto en los artículos 107 y 108 de la ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo y lo establecido en el Art. Nº 195, inciso 2º de la ley Nº 20.047/2005, Código del Trabajo, y en uso de las facultades me confieren la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y Decreto Exento Nº72 del 14 de Marzo de 2019, deléguese en el Director de Recursos Humanos las facultades para firmar "por orden del Sr. Alcalde" las resoluciones del Departamento de Personal.

AUTORIZASE : El o (los) siguiente (s) día (s) Administrativo (s) a o (los) siguiente (s) funcionario (s) que ha continuación se indican.

Nombre	Cal. Jurídica	Grado	Escalafon	Días	Desde	Hasta	Pend.
TOLEDO HERRERA MATIAS JAIR	Planta	1	ALCALDE	1	03-06-2026	03-06-2026	4,5

Designese Subrogante a LAGOS DIAZ FELIPE OSCAR Grado: 3, mientras dure la ausencia del Titular

Anótese, Comuníquese y remítase copia de la presente Resolución a las unidades municipales respectivas.



XIMENA LEHRMANN ESCALANTE
DIRECTORA RECURSOS HUMANOS

PER/dpg.-

DISTRIBUCIÓN

- Interesado
- Depto. de Personal

FORMULARIO SOLICITUD DE PERMISO

DATOS PERSONALES

Toledo HERRERA		MATIAS		17.414.523-7	
Apellidos		Nombre		Rut	
Alcalde	Alcalde	1	Planta	Alcaldía	
Escalafón	Cargo	Grado	Calidad Jurídica	Deplo. / Dirección Municipal	

TIPO DE PERMISO

(marque según corresponda)

<input checked="" type="checkbox"/> Permiso con Sueldo	<input type="checkbox"/> A.M.	<input type="checkbox"/> P.M.	N° de Días	01
<input type="checkbox"/> Permiso por matrimonio			N° de Días	
<input type="checkbox"/> Nacimiento Hijo (Solo Varones)			N° de Días	
<input type="checkbox"/> Fallecimiento (Padres, Hijos, Hermanos, Cónyuge)			N° de Días	
<input type="checkbox"/> Días / Horas Compensados			N° de Días	

A contar del 03 Junio 2026

Motivos:

personales

FIRMA FUNCIONARIO (A)

FIRMA JEFE (A) DIRECTO

FIRMA DIRECTOR (A)

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
PUENTE ALTO

Observaciones:

4275 = 02/06/2026

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
DEPTO. ADM. DE PERSONAL
JEFE DEPTO. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Nota: Llenar este formulario y presentarlo en el Departamento Adm. de Personal, con 5 días de anticipación a la fecha de uso de los permisos y/o feriados