



Municipalidad de Puente Alto
Dirección de Recursos Humanos
Departamento de Administración de Personal.

PUENTE ALTO, Septiembre 30 del 2026

RESOLUCIÓN N°. 14071 /

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 N° 18.883, Estatuto Administrativo y lo establecido en el Art. N° 195, inciso 2° de la ley N° 20.047/2005, Código del Trabajo, y en uso de las facultades me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y Decreto Exento N°72 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	Escala	Días	Desde	Hasta	Pend.
TOLEDO HERRERA MATIAS JAIR	Planta	1	ALCALDE	0,5	30-09-2026	30-09-2026	0

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

PERS/cvr.-

DISTRIBUCIÓN

- Interesado
- Depto. de Personal

FORMULARIO SOLICITUD DE PERMISO

DATOS PERSONALES

Toledo Herrera		Matias		17.414.523 - 7	
Apellidos		Nombre		Rut	
Alcalde		Alcalde		Alcaldia	
Escalaion		Cargo		Depto. / Direccion Municipal	
		1		Planta	
		Grado		Calidad Juridica	

TIPO DE PERMISO

(marque segun corresponda)

☒ Permiso con Sueldo

☐ Permiso por matrimonio

☐ Nacimiento Hijo (Solo Varones)

☐ Fallecimiento (Padres, Hijos, Hermanos, Conyuge)

☐ Dias / Horas Compensados

☒ A.M.

☐ P.M.

DEPTO. ADM. DE PERSONAL

RECIBIDO

30 SEP 2026

MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO

Nº de Dias

1/2

Nº de Dias

Nº de Dias

Nº de Dias

Nº de Dias

A contar del

30 Septiembre 2026

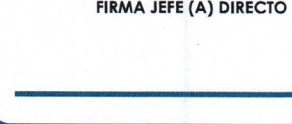
Motivos:

Personales

FIRMA FUNCIONARIO (A)



FIRMA JEFE (A) DIRECTO



FIRMA DIRECTOR (A)



MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Observaciones:

14071 = 30/09/2026

VºBº

DEPTO. ADM. 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