

[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| AP. PATERNO | AP. MATERNO | NOMBRES | RUN |
|  |  |  |
| DOTACIÓN | CARGO O GRADO | GRADO E.U.S. |
|  |  |  | SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA HACER USO DE : |
| FECHA DE INGRESO | Nº DE DIAS | DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO |
| FERIADO LEGAL  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PERMISO CON GOCE DE REMUNERACIONES | Nº DE DIAS | DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES[[2]](#footnote-2) | Nº DE DIAS | DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| REEMPLAZADO POR FUNCIONARIO |  |
| MOTIVOS |  |
| PERCIBE ASIGNACION |
| TIPO ASIGNACION |
| DE PERDIDA DE CAJA |  |
| DE MOVILIZACION |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE JEFE

DEPARTAMENTO O SUBDEPARTAMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FIRMA JEFE DIRECTO |  | FIRMA DEL FUNCIONARIO |

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

##  (Ciudad) (Día) (Mes) (Año)

1. Art. 102º, 109° y 110° del D.F.L. Nº 29, 2004, sobre Estatuto Administrativo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Para este tipo de permiso, además se debe adjuntar una carta dirigida al Director Nacional, indicando los motivos para solicitarlo. [↑](#footnote-ref-2)