DEPTO. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS
Oficina de Personal

SOLICITUD DE PERMISO (Sin goce de Remuneraciones)

DATOS DEL FUNCIONARIO

NOMBRE COMPLETO		Nº FUNCIONARIO	RUT
CARGO	**GRADO**	**DEPARTAMENTO**	
	EUS		
UNIDAD			

SOLICITA PERMISO

DESDE	HASTA	Nº DE DIAS
TIPO DE PERMISO	**FECHA SOLICITUD**	
SIN GOCE DE REMUNERACIONES		

Vº Bº JEFE DIRECTO **FIRMA INTERESADO**

USO EXCLUSIVO OFICINA DE PERSONAL

CANTIDAD DE DIAS UTILIZADOS DURANTE EL AÑO	
PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES	
	FIRMA ANALISTA DE PERSONAL

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Las deudas previsionales o de otra índole que se generen producto de este PSGR, son de exclusiva responsabilidad y cargo del funcionario, quien deberá regularizar su situación de manera íntegra y oportuna ante las entidades previsionales y otras con las que mantenga compromisos.