FORMULARIO PERMISO ESPECIAL

El Permiso Especial puede ser solicitados con al menos 24 horas de anticipación o el mismo día, pero siempre ajustado a evaluación. Frente a la urgencia de este permiso, el trabajador/a podrá presentar posteriormente este formulario a la Dirección del establecimiento, quien definirá si el permiso se otorgará con o sin goce de remuneraciones.

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de la Solicitud |  |

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES DEL/LA FUNCIONARIO/A** |
| **Nombre Completo Funcionario/a** |
|  |
| **RUT** | **Cargo** | **Sede** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **PERMISO** |
| **Fecha del Permiso** **(dd/mm/aa)** |  |
| **Tiempo Completo** | **Tiempo Parcial****Horario Utilizado (indicar hora de salida y llegada)** |
| **Desde:**  | **Hasta:** | **Desde:**  | **Hasta:** |
| **MOTIVO DEL PERMISO** |
|  |

|  |
| --- |
| **FIRMA FUNCIONARIO/A** |
|  |

|  |
| --- |
| **VISACIÓN** |
| **Firma V°B° Inspectoría General** |  |
| **Cantidad de Días de Permisos Anteriores** |  |
| **Nombre del Reemplazo** |  |

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN** |
| **Permiso Autorizado por Dirección**  | **SI** | **NO** |
| **Goce de Remuneración** | **CON** | **SIN** |
| **Razones del Rechazo** |  |
| **Firma****Dirección**  |  |
| **Fecha de la Autorización** |  |