



**CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL
DE LA REGION DEL BIO BIO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

FECHA:

SOLICITA PERMISO QUE INDICA

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

UNIDAD OPERATIVA:

CARGO DEL SOLICITANTE:

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO:

CARGO DEL JEFE DIRECTO:

PERMISO ADMINISTRATIVO CON GOCE DE SUELDO:

DESDE EL HASTA..... TOTAL.....

MARCAR CON (X) EN LA MAÑANAEN LA TARDE

SALDO DÍAS ADMINISTRATIVOS A LA FECHA

(Restar el que se está solicitando)

HAGO PRESENTE A UD. QUE ESTE PERMISO ADMINISTRATIVO CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DE MI JEFE DIRECTO.

FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

.....
**FIRMA DE AUTORIZACIÓN
DEL JEFE DIRECTO**

.....
FIRMA FUNCIONARIO

SUBROGA EL SR(A). :

EN EL CASO DE JEFATURAS DEBE INDICAR QUIEN LO SUBROGA DURANTE EL PERIODO EN QUE SE ENCUENTRA CON PERMISO ADMINISTRATIVO.