



DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
Oficina de Personal

SOLICITUD DE DESCANSO CON GOCE DE REMUNERACIONES (INTERFERIADO)

DATOS DEL FUNCIONARIO

NOMBRE COMPLETO		Nº FUNCIONARIO	RUT
CARGO	GRADO	DEPARTAMENTO	
UNIDAD			

SOLICITA PERMISO

DESDE	HASTA	Nº DE DIAS

FECHAS DE RECUPERACIÓN DE LA JORNADA LABORAL

DESDE	HASTA	Nº DE HORAS

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA FUNCIONARIO

OBSERVACIONES

La Ley N° 19.920, establece la posibilidad de pactar con el jefe directo, que la jornada de trabajo de un día hábil, que se encuentre entre dos feriados, o entre un día feriado, y un Sábado, o Domingo, según sea el caso, sea de descanso con goce de remuneraciones, acordando su compensación con horas adicionales a la jornada de trabajo, antes o después de dicha fecha.

Cuando en el calendario se presente esta situación, se puede solicitar al día al jefe directo, a través del formulario de solicitud, en la cual se establece cómo se devolverán las horas no trabajadas.

Como todos los permisos, el jefe tiene la facultad de autorizarlo o negarlo.