

**SOLICITUD UNICA DE CAMBIO DE DIA(S) PRESENCIAL -CAMBIO DE DOMICILIO DE  
TELETRABAJO-CAMBIO DE BLOQUE HORARIO**

*(El cambio en los días presenciales del régimen de teletrabajo puede generar desestabilidad y dificultar la planificación y productividad para la unidad, por lo que el cambio es solo por fuerza mayor y no puede ser frecuente, este debe ser informado con anticipación)*

**Fecha:**

A: DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS-DGDP

**1. DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	
<b>NOMBRE JEFATURA SUPERIOR</b>	

**2. TIPO DE SOLICITUD (MARCAR CON X)**

- Cambio de día(s) teletrabajo y/o presencial
- Cambio de domicilio
- Cambio de bloque horario

<b>TIPO DE SOLICITUD</b>	<b>INDICAR CAMBIO (según corresponda)</b>
Cambio único de día(s) teletrabajo y/o presencial (indicar el/los días)	
Cambio de domicilio	
Cambio de bloque horario (indicar bloque: <i>Bloque 1.- 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y viernes de 08:30 a 16:30 horas.</i> <i>Bloque 2.- 09:00 a 18:00 horas, de lunes a jueves, y viernes de 09:00 a 17:00 horas.</i>	

**3. DESCRIBA Y FUNDAMENTE LA SOLICITUD (acompañar antecedentes de respaldo en caso de corresponder)**

**4. OBSERVACIÓN JEFATURA SUPERIOR**

**Firma del Solicitante**

**Firma de la Jefatura**