



¡RECUERDA! SOLICITA TUS FERIADOS LEGALES Y PERMISOS A TRAVÉS DEL MÓDULO WEB UGDP

La solicitud siempre debe ser previa a su
realización.



¿CÓMO REALIZAR SOLICITUD?

La solicitud para vacaciones y permisos se puede realizar a través del módulo web UGDP: <https://rrhh.minsegpres.gob.cl/> en la sección de “Información Personal”>“Solicitudes”> Determinar tipo de permiso.

A continuación, compartimos la visualización de la plataforma para realizar solicitud con los tipos de permisos:

Solicitudes	
▪ Solicitud de Feriados	▪ Solicitud de Permisos Administrativos Con Goce
▪ Solicitud de Permisos Administrativos Sin Goce	▪ Solicitud de Justificación Horaria
▪ Solicitud de Uso de Horas a Compensar	▪ Solicitud Comisión de Servicio Nacional/Cometido Funcionario
▪ Solicitud de Permiso Interferiado	▪ Solicitud de Permiso por Fallecimiento Cónyuges
▪ Solicitud de Permiso por Fallecimiento Padre / Madre / Hermanos	▪ Solicitud de Permiso por Nacimiento
▪ Solicitud de Permiso Matrimonio	▪ Solicitud de Permiso por Fallecimiento de Hijo
▪ Solicitud de Permiso por Fallecimiento de Hijo en Gestación	

Descripción de feriados y permisos de uso frecuente.

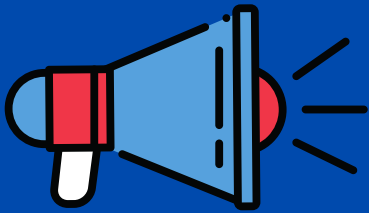
Feriado legal: Corresponde a los días de descanso que tienen derecho los funcionarios. Respecto a servidores a honorarios, su derecho y uso se establece según términos del convenio.

Permisos Administrativos con goce: Ausencia transitoria de la institución, la cual deberá tener autorización previa de su jefatura. Se pueden solicitar medios días (AM o PM) o día completo.

Permisos de horas a descanso complementario: Uso de horas que fueron reconocidas tras realización de trabajos extraordinarios previamente planificadas. Su uso se encuentra sujeto a previa autorización de jefatura directa y se pueden solicitar días, horas al inicio, durante o al término de la jornada laboral.

IMPORTANTE:

El no realizar la solicitud de feriados o permisos en los plazos establecidos podrán estar sujetos a descuentos por concepto de asistencia.



Por último, recuerda realizar marcación de entrada o salida cada vez que se solicite un permiso administrativo AM o PM, de igual forma cuando se realice uso de horas compensatorias.

En caso de dudas o consultas, contactar:

- Eugenio Alarcón: ealaron@minsegpres.gob.cl o,
- Samuel Herrera: sherrera@minsegpres.gob.cl