

SOLICITUD DE PERMISO LABORAL

FECHA DE LA SOLICITUD: ____ / ____ / ____

DATOS DEL SOLICITANTE

EMPLEADO

DEPARTAMENTO

MOTIVO DE LA SOLICITUD

PERIODO SOLICITADO

FIRMAS

SOLICITANTE

RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO

A RELLENAR POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

TIPO DE PERMISO CONCEDIDO

- ☐ REMUNERADO
☐ NO REMUNERADO

PERIODO RECOGIDO EN CONVENIO COLECTIVO / NORMATIVA

* El Departamento de Recursos Humanos mantendrá la confidencialidad pertinente en lo que al trabajador y documento firmado se refiere.