

PERMISO DE MEDIA JORNADA/SALIDA

DÍA MES AÑO

.....

DEPARTAMENTO.....

SEÑOR JEFE DE PERSONAL:

SOLICITO A USTED LA JUSTIFICACIÓN DEL PERMISO DE FECHA/...../.....

☐ HORA DE INGRESO:.....

☐ HORA DE SALIDA:..... RETORNO:.....

CAUSA:.....

.....

.....
APELLIDO Y NOMBRE

.....
FIRMA

OPINIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO:

.....

PARA EL DPTO. PERSONAL

DÍA MES AÑO

.....

SE JUSTIFICA ☐

NO SE JUSTIFICA ☐

.....
Firma Vº Bº

PERMISO DE MEDIA JORNADA/SALIDA

DÍA MES AÑO

.....

DEPARTAMENTO.....

SEÑOR JEFE DE PERSONAL:

SOLICITO A USTED LA JUSTIFICACIÓN DEL PERMISO DE FECHA/...../.....

☐ HORA DE INGRESO:.....

☐ HORA DE SALIDA:..... RETORNO:.....

CAUSA:.....

.....

.....
APELLIDO Y NOMBRE

.....
FIRMA

OPINIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO:

.....

PARA EL DPTO. PERSONAL

DÍA MES AÑO

.....

SE JUSTIFICA ☐

NO SE JUSTIFICA ☐

.....
Firma Vº Bº