

JUSTIFICACIÓN DE TARDANZA

DÍA MES AÑO

.....

DEPARTAMENTO.....

SEÑOR JEFE DE PERSONAL:

SOLICITO A USTED LA JUSTIFICACIÓN DE MI TARDANZA DE

MINUTOS, MOTIVADA POR

.....

.....
APELLIDO Y NOMBRE

.....
FIRMA

OPINIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO:

.....

PARA EL DPTO. PERSONAL

DÍA MES AÑO

.....

SE JUSTIFICA

☐

NO SE JUSTIFICA

☐

.....
Firma Vº Bº

JUSTIFICACIÓN DE TARDANZA

DÍA MES AÑO

.....

DEPARTAMENTO.....

SEÑOR JEFE DE PERSONAL:

SOLICITO A USTED LA JUSTIFICACIÓN DE MI TARDANZA DE

MINUTOS, MOTIVADA POR

.....

.....
APELLIDO Y NOMBRE

.....
FIRMA

OPINIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO:

.....

PARA EL DPTO. PERSONAL

DÍA MES AÑO

.....

SE JUSTIFICA

☐

NO SE JUSTIFICA

☐

.....
Firma Vº Bº