

# SOLICITUD DE PERMISO

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_.

I. DATOS GENERALES	
Nombre completo de trabajador(a):	
Cargo / Puesto:	
Dependencia:	
II. PERMISO (POR HORAS)	
FECHA EFECTIVA DEL PERMISO	
HORARIO DEL PERMISO	
Hora de inicio del permiso	Hora de terminación del permiso
HORARIO LABORADO	
Hora de inicio de labores	Hora de terminación de labores
III. MOTIVO	
IV. OBSERVACIONES	

\_\_\_\_\_  
Firma trabajador(a)

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de Jefe(a) Inmediato(a)

\_\_\_\_\_  
Enterado: RECURSOS HUMANOS

\_\_\_\_\_  
VoBo. Director/Gerente/Coordinador