${nombre\_empresa}${fecha\_hoy}

**SOLICITUD DE PERMISO**

Reciba un cordial saludo yo, ${nombre} , se dirige a usted para solicitar un permiso que permita ausentarme de mi empleo

\_ Enfermedad \_ Duelo \_ Matrimonio \_ Nacimiento de Hijo

\_ Enfermedad de Parientes Cercanos \_ Cita Médica (Presentar constancia)

\_ Eventos Académicos Puntuales \_ Misión Oficial (Justifique)

\_ Representación Gremial \_ Asuntos Personales \_ Otros (Explique)

Inicia \_${dia\_inicio}\_ De \_${mes\_inicio}\_ DE \_${year\_inicio}\_ HORA \_${hora\_inicio}\_

Termina \_${dia\_fin}\_ De \_${mes\_fin}\_ DE \_${year\_fin}\_ HORA \_${hora\_fin}\_

ENTERADO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GERENTE DE RRHH FECHA