



SOLICITUD DE TIEMPO EXTRA

Nombre del Empleado		Fecha	
Puesto		Departamento	
De las		A las	
Horas extras solicitadas		Fecha del tiempo trabajado	
Información detallada sobre las razones del tiempo extra:			

**Firma del
empleado**

**Autorizado jefe
Inmediato**

**Vo. Bo. Recursos
Humanos**