

MODELO DE SOLICITUD DE DÍA LIBRE

Lugar : _____ Fecha : _____

Datos del Trabajador :

Nombre y Apellidos : _____

Departamento/Sección : _____

Puesto de Trabajo : _____

Datos de la Solicitud :

Día solicitado : _____

Motivo de la solicitud : _____

Fundamento Legal :

En virtud del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tiene derecho a disfrutar de permisos retribuidos por asuntos propios, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo aplicable y la normativa interna de la empresa.

Solicitud :

Por todo lo anterior, solicito se me conceda el día libre solicitado, con carácter retribuido, conforme a la normativa vigente y acuerdos laborales.

Agradeciendo de antemano su atención,

Atentamente,

Firma del Trabajador

Para uso de la empresa:

Fecha de recepción : _____

Resuelve : _____

Firma y sello : _____

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA DE LA EMPRESA

Firma: _____

Firma: _____

Fuente original de este documento:

<https://laboral-lex.com/modelo-solicitud-dia-libre/>

¿Le resultó útil esta plantilla?

Encuentre más plantillas actualizadas en:

<https://laboral-lex.com/>

Mas plantillas

Esta plantilla está destinada exclusivamente para uso personal y no comercial.

En caso de distribución o publicación, es obligatorio mencionar la fuente.

Esta plantilla se proporciona únicamente como orientación y no constituye asesoramiento legal.

Se recomienda consultar con un profesional del derecho en cada caso particular.