

SOLICITUD DE CAMBIO DE HORARIO LABORAL

Nombre y Apellidos : _____

Departamento/Área : _____

Puesto de Trabajo : _____

Horario Actual :

Entrada : _____ Salida : _____

Descanso : _____

Horario Solicitado :

Entrada : _____ Salida : _____

Descanso : _____

Motivación de la Solicitud :

Solicito el cambio de horario laboral que se detalla anteriormente por razones justificadas que afectan a la conciliación de mi vida personal, familiar o social, o bien por motivos de salud, formación u otras causas relevantes y debidamente justificadas. Comprendo que la aceptación de esta solicitud estará sujeta a las posibilidades organizativas de la empresa y al cumplimiento de la normativa laboral vigente.

Compromiso y Aceptación :

Me comprometo a respetar el horario que, en su caso, sea finalmente aprobado por la empresa y acepto que dicho cambio podrá ser revocado o modificado en función de las necesidades organizativas y productivas, conforme a la legislación laboral aplicable y los acuerdos internos de la empresa.

Resolución y Notificaciones :

La empresa se compromete a comunicar por escrito la resolución sobre esta solicitud en el plazo legalmente establecido. Cualquier notificación relativa a esta solicitud deberá realizarse por escrito y con acuse de recibo dirigidos al interesado.

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA DEL RESPONSABLE DE RRHH

Firma: _____

Firma: _____

Fuente original de este documento:

<https://laboral-lex.com/solicitud-de-cambio-de-horario-laboral/>

¿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.