

SOLICITUD DE PERMISO PARA ASISTENCIA A EXÁMENES

D./Dña. (....)
Domicilio (....)

EMPRESA

Departamento de RR.HH

En (....), a (....) de (....) de (....)

Muy Sr./a mío/a:

Como trabajador de la empresa, me pongo en contacto con Ud. con la finalidad de comunicarle que:

- 1.- Estoy cursando estudios de (....) en (....).
- 2.- He sido convocado para la realización de exámenes los próximos días (1) en (....).
- 3.- Coincidiendo la realización de dichos exámenes con mi horario de trabajo.

SOLICITO

Al amparo de lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores me sea concedido permiso retribuido para ausentarme de mi puesto de trabajo durante los próximos días (....) de (....) horas a (....) horas, con la finalidad de realizar dichos exámenes.

En documento anexo le remito fotocopia de la matrícula en (2).

Rogándole acuse recibo del presente escrito, reciba un cordial saludo.

Recibí el (....) de (....) de (....)

EL TRABAJADOR

POR LA EMPRESA

(....)

(....)

Fdo.: Nombre y apellidos

Fdo.: Nombre y apellidos
Sello de la empresa

(1) Indique de forma detallada los días y las horas en que han de tener lugar los exámenes.

(2) Remita fotocopia de la matrícula en el centro de formación correspondiente.