

Solicitud de día de asuntos propios

Nombre y apellidos del trabajador/a: _____

DNI: _____

Dirección: _____

A la atención de [Nombre de la empresa / Departamento de RRHH]

En [ciudad], a ____ de _____ de 20__

Asunto: Solicitud de día de asuntos propios

Por la presente, yo, [Nombre del trabajador/a], solicito a la empresa la concesión de un día de asuntos propios el día ____ de _____ de 20__.

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención.

Atentamente,

Firma: _____