

**COMUNICACIÓN DE FALTA DE FICHAJE EN LA
JORNADA LABORAL**

D./Dña.: _____
empleado de la empresa con nº. _____ y Categoría
Laboral: _____, por la presente
comunica a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa
que en el día: ____/____/____ no ha fichado a las:

____:____ horas coincidentes con su **ENTRADA**

y, o a las:

____:____ horas coincidentes con su **SALIDA**

RELLENAR SOLO EL HORARIO EN EL QUE NO HA FICHADO

Así mismo, mediante la presente, AUTORIZO a la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa a que realice la anotación correspondiente en el fichero registro de horarios para que pueda figurar la fecha y hora indicados anteriormente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Leganés a ____de _____de 202__.

Fdo.: _____