

FECHA DE COMUNICACIÓN [debe coincidir con la fecha de notificación en Workday, ya que la solicitud de excedencia debería hacerse ese mismo día que es comunicado a tus responsables y HR.]

A la atención del Dpto. de Desvinculaciones Pº de la Finca, 1, Bloque 10, 1ª Planta 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid)

Te comunico que el próximo día {indicar la fecha en la que inicias tu excedencia, siendo este día el primer día de excedencia formato DD/MM/AAAA} inicio una excedencia voluntaria, siendo mi último día de disfrute de la misma el {indicar la fecha en la que finaliza tu excedencia en formato DD/MM/AAAA} Ruego cures las órdenes oportunas a fin de abonarme la liquidación procedente.

Nombre: {Nombre y apellidos}

Nº Empleado: {nº empleado}

N.I.F: {N.I.F.}

Compañía: {Nombre de la empresa}

Teléfono de contacto:

Mail particular:

Fdo. {Firma}