

**A LA ATENCIÓN DE:**

**DPTº DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Don/ña \_\_\_\_\_ trabajador/a de la empresa arriba mencionada, mediante este escrito vengo a comunicar que a estoy matriculado/a en un ciclo académico, el cual, dará comienzo a partir de \_\_\_\_\_ y por ello, solicito la adaptación de mis jornadas de trabajo completas al turno de \_\_\_\_\_ como establece el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 23

Tras lo expuesto, quedo a la espera de una contestación escrita por parte del departamento arriba mencionado.

Firmado  
Nombre:  
D.N.I:  
  
\_\_\_\_\_

Recibí:  
(Firma, Sello y Fecha)  
  
\_\_\_\_\_