

AVISO AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

FECHA		
DÍA	MES	AÑO

DATOS	Nombre del Empleado (a):	
	Departamento:	
	Aviso al Departamento de Personal:	CUMPLEAÑOS

Fecha de Cumpleaños:

INFORMÓ
Empleado(a)
Nombre y firma

ENTERADO
Jefe(a) inmediato(a)
Nombre y firma

Vo. Bo.
Departamento de Personal
Nombre y firma