

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

**Señores:**

**DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO.  
Ciudad**

**ASUNTO: SOLICITUD DE VACACIONES**

Cordial saludo.

Comedidamente me dirijo a ustedes con el fin de solicitar \_\_\_\_\_ días disfrutados de vacaciones correspondientes al periodo de: \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, el cual me gustaría disfrutar en las fechas que relaciono a continuación:

Inicio de vacaciones: \_\_\_\_\_

Último día de vacaciones: \_\_\_\_\_

Retomando labores: \_\_\_\_\_

Cordialmente;

\_\_\_\_\_

C.C

Firma de Jefe Inmediato

\_\_\_\_\_

Fecha recibido Nomina:

\_\_\_\_\_