

Solicitud de Vacaciones

Fecha: _____

Nombre Empleado: _____

Puesto: _____

Departamento: _____

Por medio de la presente, solicito me autoricen _____ dia (s) de mis vacaciones.

Para gozarlas del _____ al _____

Firma del Empleado

Vo. Bo. Jefe Inmediato

Para uso exclusivo de la Empresa:

Fecha: _____

Vacaciones correspondientes al periodo de : _____

Tienen días anticipados a cuenta de vacaciones: Si ☐ No ☐ Cuantos _____

Saldo de días para gozar _____
cero

Autorizado ☐

No Autorizado ☐

Para ser gozadas del _____ al _____

Autorizado por: _____

Observaciones: _____

Vo. Bo. Recursos Humanos: _____