

Solicitud de Vacaciones

Fecha:

Nombre del empleado:

Departamento:

Puesto:

Atento y cordial saludo.

Por medio de la presente, solicito me sea autorizado 0 día (s) a cuenta de mis vacaciones. Para ser gozadas del 10/12/2022 al 10/12/2022.

Agradezco la atención prestada.

Para uso exclusivo de la Empresa

Fecha revisión:

Revisado por:

Autorizado: ☒

Rechazado: ☐

Firma empleado
solicitante

Firma de quien
reviso