Solicitud de vacaciones o permiso

Remitente

Nombre y apellidos

Domicilio completo

Teléfono

Correo electrónico

Puesto o departamento

Destinatario

Nombre del destinatario o del servicio

Domicilio del destinatario

En (lugar)

Fecha

Asunto: solicitud de vacaciones o permiso

Estimados señores:

Me dirijo a usted para solicitar autorización para ausentarme durante el período indicado a continuación.

Permiso solicitado

☐ Vacaciones anuales ☐ Permiso sin sueldo ☐ Otro permiso

Detalle del tipo de permiso

Primer día de ausencia

Último día de ausencia

Número de días laborables

Persona que asegura la continuidad

Fecha de reincorporación al trabajo

Organización del trabajo durante mi ausencia (asuntos en curso, relevo)

Le agradezco la atención que preste a mi solicitud y le saluda atentamente.

Firma

Nombre completo del firmante

Respuesta del empleador

☐ Concedido ☐ Denegado

Observaciones

Fecha de la respuesta

Firma o sello del empleador

Nombre y cargo del firmante