

[Ciudad, País], [Día] de [Mes] de [Año]

Asunto: Solicitud Formal de Permiso Vacacional - **[Tu Nombre]**

Dirigido a:

[Nombre del Gerente/Jefe Inmediato] [Su Cargo]

Estimado/a **[Nombre del Gerente]**:

Por medio de la presente, solicito formalmente un permiso de ausencia laboral por concepto de **vacaciones acumuladas**, de conformidad con la política interna de la empresa.

El periodo solicitado es de **[Número] días hábiles**, iniciando el **[Fecha de Inicio]** y reincorporándome a mis labores el **[Fecha de Reincorporación]**.