

AL DEPARTAMENTO DE RRHH DE LA EMPRESA

Madrid, a XX de XXX del año XXX

Por medio de la presente, pongo en conocimiento del responsable la voluntad de disfrutar del periodo vacacional que por derecho me corresponde, haciéndolo constar por escrito y realizando la correspondiente comunicación en el plazo de un mes de antelación, a efectos de causar el menor trastorno en la planificación del trabajo de la empresa.

El periodo de descanso a disfrutar discurrirá entre el día ... de ... del ... , y el día ... de ... del ... , ambos inclusive, correspondientes al año en curso.

Esperando que por parte de la dirección de la empresa, no haya ningún tipo de inconveniente, quedo a su disposición en espera de una respuesta en firme.

Atentamente, reciba un cordial saludo

El/la trabajador/a