

COMUNICADO DE VACACIONES

Para: _____

Puesto/Departamento: _____

Fecha: _____

Por medio del presente comunicado, le informamos que las vacaciones correspondientes al año en curso se conceden conforme al siguiente periodo:

Desde: _____ Hasta: _____

Le recordamos que durante el periodo señalado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el reglamento interno y que cualquier cambio deberá ser comunicado y aprobado con antelación.

Para cualquier consulta o aclaración, puede dirigirse al departamento de Recursos Humanos.

Firma de la Empresa:

Firma del Trabajador:

Fuente original del documento:

<https://experto-administrativo.com/comunicado-vacaciones-empresa-a-trabajador/>

¿Te ha resultado útil esta plantilla?

Descubre más documentos actualizados en:

<https://experto-administrativo.com>

Visítanos

Plantilla de uso personal y gratuito. Prohibido su uso comercial.

Si se comparte o publica, debe mencionarse la fuente.

Esta plantilla tiene carácter orientativo y no constituye asesoramiento legal.
Se recomienda consultar a un abogado laboral especializado para cada caso.