

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Departamento de Recursos Humanos

Empresa: \_\_\_\_\_

Presente

Estimado/a \_\_\_\_\_:

Me dirijo a usted con el debido respeto para presentar una solicitud especial en relación con mis días de vacaciones correspondientes al período \_\_\_\_\_. Si bien comprendo que el derecho a las vacaciones es irrenunciable, quisiera solicitar, de manera excepcional, la posibilidad de recibir la compensación económica equivalente a mis días de descanso en lugar de tomarlos en tiempo.

La razón de mi petición se debe a

\_\_\_\_\_, lo que hace que la opción de recibir el pago de mis vacaciones en dinero sea de gran ayuda en este momento. Al mismo tiempo, entiendo que la empresa se encuentra en una situación en la que mantener la producción estable es fundamental y que actualmente no hay suficiente personal para cubrir mi ausencia sin afectar la operatividad.

Considero que este acuerdo puede representar un beneficio mutuo, ya que, al continuar con mis actividades laborales, podré seguir contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la empresa sin generar inconvenientes en la asignación de personal. Además, garantizo mi total compromiso y disposición para seguir desempeñando mis funciones con el mismo nivel de responsabilidad y eficiencia.

Aprecio de antemano su comprensión y el tiempo dedicado a evaluar esta solicitud. Quedo a su disposición para discutir esta petición y buscar la mejor solución posible dentro del marco legal y las políticas internas de la empresa.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto o departamento: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_