

Machala, 25 de noviembre de 2025

Mgs.

Cinthia Estefanía Chica Gómez

Gerente General

SEDUIN S.A.

Asunto: Solicitud de autorización de vacaciones

De mi consideración:

Yo, **ING. FLAVIO SUÁREZ YAGUAL**, portador de la cédula **2400213043**, trabajador del área financiera de SEDUIN S.A., me permito solicitar de manera formal la aprobación de mi período de vacaciones correspondiente al presente año laboral, para ser tomado desde el **LUNES 2 DE MARZO AL MARTES 17 DE MARZO DE 2026**, reincorporándome a mis funciones el **MIÉRCOLES 18 DE MARZO DE 2026**. Cabe señalar que ingresé a laborar en la institución el **17 de junio del 2019**, por lo que cumplo más de **CINCO AÑOS** de servicio continuo.

Mi solicitud se fundamenta en el Artículo 69 del Código del Trabajo, que reconoce el derecho a gozar de quince días de vacaciones y, adicionalmente, concede un día extra de descanso por cada año de trabajo posterior al quinto, beneficio que me corresponde debido al tiempo de permanencia en la institución. En virtud de ello, **SOLICITO LA AUTORIZACIÓN DEL PERÍODO DE 16 DÍAS CORRESPONDIENTES.**

Aclarando de manera expresa que los **CINCO DÍAS DE VACACIONES PENDIENTES** de años anteriores no se encuentran incluidos ni forman parte de estos 16 días, por lo que permanecen disponibles para ser programados en una fecha posterior conforme a la planificación institucional.

Formulo esta solicitud de manera anticipada debido a razones operativas internas, ya que, una vez iniciadas las jornadas académicas, por mis funciones en el área financiera especialmente relacionadas con la administración de matrículas, revisión de acreditaciones, registros contables y cierre mensual, no podría acogerme a un período vacacional sin afectar el normal funcionamiento institucional. Con base en esta situación, se considera prioritario programar mi período de descanso dentro de fechas que no interfieran con los procesos administrativos de mayor carga.

De igual manera, solicito se considere la aprobación anticipada basada en motivos personales previamente planificados, ya que durante la temporada de **Black Friday** adquiriré boletos aéreos internacionales para las fechas indicadas, lo cual requiere confirmación de mi período vacacional con la debida anticipación para evitar contratiempos logísticos y económicos.

Esta solicitud se realiza conforme a lo establecido en el **Reglamento Interno de Trabajo de SEDUIN S.A.**, particularmente en:

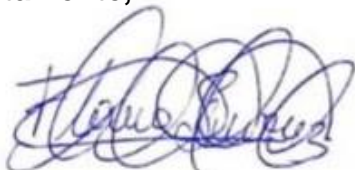
- **Art. 50**, que reconoce el derecho del trabajador a quince días de vacaciones remuneradas, conforme al Código del Trabajo.
- **Art. 51**, que determina que las vacaciones del personal financiero deben contar con autorización expresa de la Representante Legal para asegurar la continuidad operativa.
- **Art. 53**, que señala que toda solicitud de vacaciones debe presentarse por escrito con antelación suficiente para su revisión y aprobación.

Me comprometo a dejar todos los procesos financieros, conciliaciones, reportes y documentación a mi cargo debidamente actualizados antes del inicio de mi período de descanso, asegurando que no exista afectación alguna a las actividades institucionales durante mi ausencia.

Por lo expuesto, solicito cordialmente se sirva **AUTORIZAR EL GOCE DE VACACIONES DEL 2 AL 17 DE MARZO DE 2026**, con retorno el 18 de marzo, conforme a lo previsto en la normativa laboral y el reglamento interno vigente.

Agradezco de antemano su comprensión y la atención prestada a la presente solicitud.

Atentamente,



Ing. Flavio Suárez Yagual

C.I. 2400213043

Cajero

SEDUIN S.A.