# MODELO DE CARTA DE PERMISO

Ciudad, fecha  
  
Estimado/a [nombre del destinatario],  
  
Por medio de la presente, yo, [tu nombre completo], con cédula de identidad número [tu número de cédula], residenciado/a en [tu dirección de residencia], me dirijo a usted con el fin de solicitarle su amable autorización para [indicar la acción para la que se solicita el permiso].  
  
La razón de esta petición es [explicar detalladamente la razón por la cual se solicita el permiso]. Esta [actividad/evento/situación] tendrá lugar el día [indicar la fecha] en [indicar el lugar] y tendría una duración aproximada de [indicar el tiempo que tomará].  
  
Es importante mencionar que [explicar cualquier detalle adicional relevante para la solicitud de permiso]. Asimismo, me comprometo a cumplir con todas las responsabilidades y compromisos pendientes, así como a asegurarme de que mi ausencia no afecte de manera negativa a ningún proyecto o equipo de trabajo.  
  
Agradezco de antemano su consideración y comprensión ante esta solicitud. Quedo a disposición para brindarle cualquier información adicional o aclaración que requiera.  
  
Sin más que agregar, quedo a espera de su amable respuesta.  
  
Atentamente,  
  
[tu nombre completo]  
  
[tu número de contacto]  
  
[tu dirección de correo electrónico]