

Modelo de Carta para Solicitar Permiso por Matrimonio

[Nombre de la empresa]

[Dirección de la empresa]

[Ciudad, Estado]

[Fecha]

Asunto: Solicitud de permiso por matrimonio

Estimado/a [Nombre del supervisor o gerente],

Espero que este mensaje le encuentre bien. Me dirijo a usted con el fin de solicitar formalmente un permiso especial de [días] días, a partir del día [fecha], debido a mi próximo matrimonio.

Me complace informarles que el día [fecha] contraeré matrimonio con mi prometido/a [nombre del prometido/a]. Como esta es una ocasión muy importante en mi vida, deseo poder dedicar tiempo suficiente para celebrar este momento con mi familia y seres queridos.

Entiendo que mi ausencia puede causar ciertos inconvenientes en el desarrollo de las actividades del departamento, pero me comprometo a organizar y delegar mis responsabilidades para garantizar una transición suave durante mi ausencia. Además, estaré disponible por correo electrónico o teléfono en caso de que surja alguna emergencia o asunto urgente que requiera mi atención.

Durante mi permiso de matrimonio, planeo regresar al trabajo el día [fecha]. Estoy dispuesto/a a seguir cualquier procedimiento necesario para formalizar y documentar este permiso según las políticas de la empresa. Si existen formularios o trámites adicionales requeridos para obtener este permiso, le agradecería que me los haga saber para completarlos a tiempo.

Aprovecho esta oportunidad para agradecerles por su comprensión y apoyo durante este importante momento de mi vida. Valoro mucho mi trabajo en [nombre de la empresa] y estoy comprometido/a a cumplir con mis responsabilidades de manera eficiente, incluso después de mi permiso.

Espero su respuesta positiva a mi solicitud de permiso y agradezco de antemano su atención a este asunto. Si necesita más información o tiene alguna consulta, no dude en ponerse en contacto conmigo.

Atentamente,

[Tu nombre]

[Cargo]

[Teléfono de contacto]

[Correo electrónico]