

A/A: Dirección Empresa \_\_\_\_\_

En ....., a ..... de ..... de 20....

El motivo de la presente es solicitar los días ..... de permiso retribuido, por motivo de enfermedad grave de mi .....

Por todo ello solicito permiso para ausentarme de mi puesto de trabajo durante los próximos días ..... y ..... del presente mes de ..... lo cual comunico con la suficiente antelación al efecto de causar el menor trastorno en la planificación del trabajo de la empresa.

Sin otro particular que comunicarle, se despide atentamente\_