*[Tu nombre y apellido]*

*[Tu dirección]*

*[Tu ciudad y código postal]*

*[Tu número de teléfono móvil]*

*[Tu número de teléfono de casa]*

*[Tu correo electrónico]*

*[Fecha en la que se entregó el documento]*

*[Nombre del destinario]*

*[Empresa o lugar de trabajo]*

*[Dirección de la empresa]*

*[Ciudad y código postal]*

*Estimado Sr./Sra. [Apellido del destinario],*

*Este email es para informarle que estoy embarazada y deseo tomar licencia por maternidad.*

*Mi fecha de parto es el [Fecha probable del parto]. Me gustaría seguir trabajando hasta [Fecha o podría indicar que trabajará hasta la fecha de parto trabajando desde casa, si es posible].*

*Planeo tomar [Aproximado de tiempo] semanas de licencia por maternidad. Anticipo que no habrá ningún problema en reanudar mi puesto actual y entregar el mismo trabajo de alta calidad que hago ahora.*

*Mientras estoy de licencia, sugiero que [Nombre del compañero de trabajo] esté a cargo de mi carga de trabajo. [Agregue otros detalles de su propuesta de cargo de trabajo aquí]. Considere esta propuesta de regreso al trabajo como el comienzo de una conversación. Si tiene inquietudes sobre algo que he sugerido, infórmeme para que tenga la oportunidad de abordarlas.*

*Mientras estoy de licencia, comuníquese conmigo a través de [Tu correo electrónico] o [Número de teléfono]. De esta manera, el bebé y yo no somos molestados si están dormidos. [Si planea trabajar mientras está de licencia, menciónelo aquí].*

*Infórmeme sobre cualquier información o formulario, como una nota del médico, que me requerirá antes o durante mi licencia de maternidad. Espero trabajar con usted para garantizar una transición sin problemas a la licencia por maternidad y al regreso al trabajo.*

*Si algo cambia, me aseguraré de informarle ya que los embarazos pueden ser impredecibles. Gracias por permitirme este tiempo fuera de la oficina para vincularme con mi recién nacido. Por favor hazme saber si tienes preguntas.*

*Atentamente,*

*[Tu nombre y apellido]*