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

*Le escribo para informarle formalmente sobre mi embarazo y mi intención de tomar [Tiempo de licencia] semanas de licencia por maternidad. Mi fecha de parto es el [Fecha aproximada del parto] y me gustaría seguir trabajando hasta la fecha de mi parto, preferiblemente desde casa a partir del [Fecha en la que deseas comenzar a trabajar en casa]. Salvo circunstancias imprevistas, espero regresar a la oficina el [Fecha aproximada del regreso].*

*Planeo hacer todo lo posible para completar mis proyectos de alta prioridad antes de comenzar la licencia por maternidad. Cuando me haya ido, sugiero que [Uno o dos compañeros de trabajo] estén a cargo de mi trabajo de mayor prioridad, aunque consideren esta propuesta como el comienzo de una discusión sobre cómo manejar mi trabajo.*

*Mientras estoy de licencia, puede comunicarse conmigo al [Tu número telefónico] o por correo a [Tu correo electrónico]. Planeo revisar periódicamente el correo electrónico después de las primeras [Cantidad de semanas] semanas de licencia.*

*Avíseme si necesita una nota del médico o cualquier otra información mía. Le avisaré si algo cambia, ya que, en esta condición, no se puede prever los resultados. Gracias por permitirme tomar este tiempo con mi nuevo hijo/a.*

*Con apreciación,*

*[Tu nombre y apellido]*