Ejemplo 5

Asunto: *Solicitud de cambio de turno*

*Ramón Valdés*

*Director de R.R.H.H*

*Estimado,*

*Le escribo el presente correo para solicitarle, de la manera más respetuosa, que me autorice a un cambio de turno laboral.*

*Tengo más de 3 años trabajando en el puesto de secretaria para la empresa Contacla C.A, desempeñando una excelente labor en mi cargo durante el turno de tarde. Pero, por motivos personales y familiares, no podré continuar en dicho turno, por lo que solicito empezar en el turno de la mañana.*

*Estoy dispuesta a llegar a un acuerdo. Espero su respuesta.*

*Sin más nada que decir, gracias por su atención.*

*Un saludo cordial,*

*Daniela Medina*

*dnlamdina@gmail.com*