*Fecha: Día mes y año*

*Lugar: municipio*

*Nombre y puesto de superior directo*

*Nombre y puesto de RH*

PRESENTE

Estimados, por este medio me permito solicitarles a manera formal se me pueda conceder un permiso extraordinario para ausentarme de mis labores los días *fechas a solicitar día mes y año*

El motivo de esta solicitud es para poder atender asuntos personales de alta urgencia.

*Explicación breve y concisa*

Debido a que mi madre se encuentra grave de salud y será sometida a una cirugía programada en estas fechas, me es de alta urgencia poder permanecer a su lado y dentro de las instalaciones del hospital durante todo el proceso desde su ingreso hasta su alta

Así mismo me permito informar que debido a esta situación es muy posible que necesite ausentarme un par de horas de mis labores en las semanas subsecuentes a su cirugía para poder llevarla a sus revisiones post quirúrgicas. Esto en caso de ser necesario lo estaré informando con suficiente antelación.

*Información de como se evitaran inconvenientes por tu ausencia.*

De antemano me permito informar que he hablado con mi compañera de área quien muy amablemente se estará haciendo cargo de todos mis pendientes urgentes para ni crear un retraso o problemática por mi ausencia.

Sin otro particular quedo atento de su amable respuesta

Saludos cordiales

*Nombre, puesto y firma*