### Ejemplo 5: Carta patronal para incapacidad por maternidad para el director/ra de una institución o universidad

*[Tu nombre y apellido]*

*[Tu calle]*

*[Tu dirección y código postal]*

*[Fecha]*

*[Nombre del director o directora]*

*[Nombre de la universidad]*

*[Dirección de la universidad]*

*Señora/Señor respetada,*

*Con humilde respeto, yo, [Nombre del docente] con cédula de empleado \_\_\_\_, quisiera informarles sobre mi embarazo, y quiero aprovechar las \_\_ semanas de licencia por maternidad que me dispone la institución. Mi fecha prevista dada por mi médico es el [Fecha de parto]. Por lo tanto, estoy pensando en comenzar la licencia el [Fecha de inicio de la licencia] al [Fecha de finalización de la licencia]. Le avisaré si es necesario extender mi licencia. Adjunto el certificado médico junto con esta solicitud.*

*Le estaré agradecida por lo mismo. Para cualquier otra conversación, puede ponerse en contacto conmigo en mi número de contacto mencionado a continuación.*

*Gracias.*

*Tuyo sinceramente*

*[Tu nombre y apellido]*

*[Tu firma]*

*[Tu número de teléfono]*