[Nombre de la empresa] [Logo]

**BOLETÍN INFORMATIVO**

[Ciudad] [Día, mes y año]

Por motivos de celebración deseamos notificarle que el día [Día, mes y año] no tendremos actividades en el área administrativa de la empresa. Durante ese día se estará celebrando el aniversario número [Número] de nuestra compañía por lo cual se ha organizado una reunión a la que están invitados todos los miembros de la organización.

Esta celebración se llevará a cabo en [Dirección exacta] a las [Hora de inicio] y cada miembro del equipo de trabajo tiene la opción de llevar un invitado a la celebración si así lo desea. El día de la celebración está contemplado en el calendario laboral de la compañía y será pagado según lo previsto en el contrato laboral firmado.

Sin más que agregar, esperamos contar con su presencia en la celebración.

Atentamente,

[Cargo de quien emite el boletín]

[Título] [Nombre y apellidos]

**MUCHAS GRACIAS POR DESCARGAR EL DOCUMENTO**

* Tienes más documentos para empresas disponibles en en el siguiente enlace <https://modelos-de.com/empresas/>
* O también en el portal <https://modelos-de.com/>