[Ciudad y Fecha]

[Vocativo] [Nombre del remitente]

[Puesto de trabajo o departamento]

Saludos [Vocativo y nombre del remitente]

Le escribo para comunicarle sobre un problema que he estado presentando las últimas semanas al ejercer mis responsabilidades laborales. Las cuales pertenecen al departamento de finanzas de la empresa.

Estas inconformidades están relacionadas al comportamiento inadecuado y poco profesional por parte de mi supervisor principal [Nombre].

Dentro dicho comportamiento entra poco respeto a mi espacio personal, insinuaciones y comentarios subidos de tono que se repiten en varias ocasiones. A pesar de haber dejado claro reiteradamente que sus acciones me generaban incomodidad.

Comprensiblemente, el acoso constante que he estado recibiendo por su parte me está afectando no solo como trabajador de su empresa. Sino también de forma personal. Por lo que espero que mi informe sea considerado y se tomen medidas en cuanto al comportamiento del personal supervisor.

Espero su pronta respuesta.

Saludos cordiales.

[Firma]

[Tu nombre]