Ejemplo 1

*California, Estados Unidos, 23 de agosto de 2021*

*Innovaciones Maxiplus, C.A*

*Luisa Campos*

*Gerente de Recursos Humanos*

*Estimada, Lic. Luisa Campos*

*Me dirijo a usted por medio de la presente para notificarle que yo, Oscar Medina, empleado de la empresa bajo el cargo de Asistente de marketing, no podré seguir desempeñando mis labores en dicho cargo. La razón que me motiva a esta renuncia no es menos que una mudanza familiar que me he visto obligado a realizar, y mi nueva localidad me queda muy lejos de las oficinas de trabajo; y a su vez, no dispongo de vehículo propio para movilizarme cómodamente.*

*Vale destacar que respetaré las normas de la empresa, y no abandonaré mis horas de trabajo sino hasta 48 horas de entregada esta carta.*

*Sin más nada que agregar, me despido de usted, agradeciéndole por todas las oportunidades brindadas en tan maravillosa empresa*

*Atentamente,*

*Oscar Medina (Firma)*

*Teléfono: 435 76 89 66*

Ejemplo 2

*Caracas, Venezuela, 01 de abril del 2019*

*Panadería La Flor del Centro*

*Sr. Rogelio Suárez*

*Estimado, Rogelio Suáres*

*La presente carta tiene por objeto, hacer de su conocimiento que yo, Amanda Morales, por motivos que van más allá de mi voluntad, me veo en la necesidad de renunciar al puesto que llevo desempeñando en la panadería durante 5 años. El motivo que me lleva a esta decisión se debe a que mi madre se ha enfermado de gravedad y no tengo quien pueda cuidarla durante mi horario de trabajo, y es algo que no puedo dejar así.*

*Dicho lo anterior, debo también hacerle saber que agradezco la oportunidad de trabajo que me dio ya hace un tiempo, cargo que he disfrutado junto a un gran ambiente laboral.*

*Atentamente,*

*Amanda Morales (Firma)*

Ejemplo 3

*Madrid, España, 25 de noviembre de 2020*

*Alimentos El chacal, S.A*

*Pedro Goitia*

*Gerente de Recursos Humanos*

*Estimado Sr. Goitia,*

*A través de la presente misiva, yo, Carlos Agudelo, empleado de la empresa con DNI nro. 00432, no podré continuar ejerciendo el cargo de jefe de producción en la planta A de la empresa. Esto debido a que los horarios propuestos para las nuevas jornadas chocan con mis horas de estudio, y priorizo a estas últimas por delante de todo.*

*En vista de que no se podrán cambiar dichos horarios de turno, le notifico que trabajaré hasta día último del presente mes. No por algún altercado o situación negativa dentro de la empresa, ya que al contrario, me satisface decir que mi tiempo dentro de la empresa fue más que placentero y positivo para mi crecimiento profesional.*

*Me despido agradeciendo todo.*

*Atentamente,*

*Carlos Agudelo (Firma)*

Ejemplo 4

*Bogotá, Colombia, 03 de julio dl 2022*

*Reparaciones F&J S.L.R*

*Estimados señores Francisco & Juan,*

*Escribo esta carta con el objetivo de notificar que, mi persona, Jerónimo Fuentes, titular de la cédula de identidad nro. 22334159, no tengo la disponibilidad y voluntad necesaria para continuar desempeñando mis labores como trabajador de la empresa. Mi decisión fue tomada debido a los diversos altercados que he tenido con algunos de mis compañeros de trabajo por temas xenófobos, y no me veo tolerando un ambiente de trabajo de esa índole*

*Aprovecho para agradecerles a ustedes dos, que como mis jefes directos, siempre me ofrecieron las mejores oportunidades de trabajo que pudieron darme. Cómo última instancia, me gustaría pedirles una carta de recomendación que me permita buscar otro buen trabajo.*

*Sin más nada que agregar, se despide,*

*Jerónimo Fuentes*

*Telf. 412 89 65 345*