Lugar, Fecha

Lic. “Nombres y Apellidos del jefe Inmediato”

Departamento donde trabaja

Nombre de la Empresa

Lic.: “Nombres y Apellidos”

Departamento de Recursos Humanos

Estimados.

Un cordial saludo,

Yo “Nombres y Apellidos” me dirijo a ustedes con la finalidad de comunicarles mi dimisión irrevocable y de efecto inmediato al cargo de “Indicar puesto de trabajo” que vengo desempeñando en la empresa desde el día “Fecha de inicio del contrato”.

Considerando que no realizaré los días de preaviso, comprendo que me sean descontados los aranceles correspondientes de mi liquidación. Haciendo efectiva esta renuncia a partir del presente día “indicar fecha”.

Por lo mismo, solicito que pongan a disposición mi finiquito pertinente y el acuse recibo de la presente misiva. Informándoles dentro del plazo reglamentario, cumpliré 15 días de preaviso.

Solicito por favor, pongan a mi disposición el finiquito pertinente y el acuse de recibo del presente escrito. Agradeciendo la oportunidad y el crecimiento logrado,

Reciban un cordial saludo.

Nombres y Apellidos

Lugar y fecha