Lugar, Fecha

Lic.: “Nombres y Apellidos”

Departamento de Recursos Humanos

Estimado/a Sr./a

Yo, “Nombres y Apellidos”, por medio de la presente le comunico mi intención de presentar la dimisión del cargo que ocupo en la empresa desde el “Fecha de Inicio del Contrato”.

Les informo que cumpliré con un preaviso de 15 días al que estoy sujeto por ley para facilitar la reorganización del departamento, siendo entonces mi último día de trabajo la fecha “Indicar fecha de finalización laboral”.

Agradeciéndoles el trato dispensado hasta el momento

Un cordial saludo,

Nombres y Apellidos

Cargo en la empresa

Lugar y fecha