Lugar, Fecha

Lic: “Nombres y Apellidos”

Departamento de Recursos Humanos

Estimado/a Sr./a

Un cordial saludo. Yo, “Nombres y Apellidos” por medio de la presente le comunico mi intención de presentar la dimisión del cargo que desempeño en la empresa desde “fecha de inicio del contrato”.

Quiero manifestar mi interés en cumplir con un preaviso de 15 días, siendo entonces el día “fecha final de retiro” el último día en que realizaré actividades laborales. Me gustaría aprovechar para agradecer el excelente trato que durante todo este tiempo me ha entregado, tanto los directivos como los empleados de la compañía.

Deseo expresar mi consideración y enorme gratitud por la confianza que han depositado en mí estos años. Siento que mi crecimiento profesional fue fundamental para la puesta en marcha de proyectos como “Indicar el nombre o resumen del proyecto”.

Por último, indicarles que me pongo a su entera disposición para organizar las tareas pendientes en el departamento, si así lo consideran oportuno.

Atentamente,

Nombres y Apellidos

Cargo en la empresa

Lugar y fecha