

Lugar, Fecha

Lic.: "Nombres y Apellidos"

Departamento de Recursos Humanos

Estimado/a Sr./a

Un cordial saludo. Yo, "Nombres y Apellidos" escribo la presente para informarles que el próximo "Fecha de finalización del trabajo" dejaré de ocupar el cargo de "Puesto de trabajo que ocupa" que vengo desempeñando en esta empresa "Nombre de la Empresa" desde el "Fecha de inicio contractual". Siendo comunicado con XX días de antelación la decisión de mi dimisión voluntaria.

El motivo de mi renuncia al cargo tiene que ver estrictamente con motivos profesionales. Por lo tanto, quiero aprovechar esta comunicación para agradecer la confianza depositada en mí al inicio de nuestra relación laboral y durante los XX años que he formado parte de la empresa.

Los proyectos en los que he participado y liderado han sido gratificantes y me han permitido un crecimiento profesional y personal. Por esta razón espero y deseo ofrecerles mis servicios por sí en el futuro precisarán de mis buenos oficios.

Agradeciendo la oportunidad prestada.

Atentamente,

Nombres y Apellidos

Cargo en la empresa

Lugar y fecha