*Nombre de la Empresa*

*Dirección Completa*

*RIF*

*Teléfono*

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*ASUNTO: Renuncia al cargo de “Indicar cargo actual”*

*Estimado/a Señor/a:*

*Yo, “Nombres y Apellidos” notifico por medio de la presente que renuncio voluntaria e irrevocablemente al cargo “Indicar Cargo actual” de conformidad con el Mediante la presente, de conformidad con el artículo 82 de la Ley de Trabajo, Obreros y Organizaciones de Trabajadores (LOTTT) vigente, expreso mi renuncia y cese inmediato en las funciones que he desempeñado hasta la fecha.*

*Los motivos de esta decisión corresponden a situaciones que considero que no se adecuan a mis valores y filosofía de vida. Por lo tanto, para evitar aumentar el nivel superficial de nuestra relación laboral y por mi propio bienestar personal, abandono la idea de realizar un período de preaviso, haciendo que esta misiva sea efectiva desde la fecha en curso.*

*Sin más que agregar,*

*“Nombres y Apellidos”*

*Cédula de Identidad*