

Lugar, Fecha

Lic.: "Nombres y Apellidos"

Departamento de Recursos Humanos

Nombre de la Empresa

Un cordial saludo,

Me pongo en contacto con usted con la finalidad de comunicarles que a partir del próximo día "Incluir fecha de retiro" cesaré en la prestación de mis servicios laborales a esta empresa. Actividades que iniciaron el día "Fecha de inicio de contrato" cumpliéndose XX años ininterrumpidos.

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 el tiempo y la oportunidad presentada,

Reciban un cordial saludo.

Nombres y Apellidos

Lugar y fecha