Nombre y Apellidos

Documento de identidad

Dirección

Correo

Telf.

Al Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jefe de recursos humano de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad y fecha

Por medio de la presente misiva, quiero hacerle saber que, he tomado la decisión de renunciar de forma contundente a mi cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, trabajo que he venido realizando desde \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

La razón de mi renuncia es por motivos personales. Y es por tales motivos que no podré seguir realizando el trabajo que venía haciendo en la empresa. Asimismo, espero que todos puedan entender el motivo de mi renuncia y aceptarla de la mejor manera. Me pongo a disposición los últimos días de trabajo para dejar organizada mi oficina y asesorar a la persona que me suplantará.

Sin más que ampliar, quedo a la espera de ratificación por su parte.

Nombre

Firma