Ciudad de Lima, ____ de _____ del 20__

Carta de Renuncia

Destinatario: _____

Departamento de Recursos Humanos

Reciba un cordial saludo. Yo, _____, me dirijo a usted con la finalidad de presentar mi carta de renuncia al puesto de _____, el cual he desempeñado desde el día _____ hasta la fecha.

El motivo de mi decisión es porque he sido objeto de abuso de autoridad desde hace _____, por parte de mi superior inmediato; el cual me ha causado daños psicológicos por el hecho de humillarme constantemente. Situación que se ha vuelto insostenible y ha creado un ambiente laboral de mucha presión para mí.

De modo que, terminaré mi relación laboral con ustedes el día _____, periodo durante el cual estaré dispuesto a capacitar a la persona que será mi reemplazo.

Sin más nada que agregar, me despido, atentamente,

Firma

Nombre: _____

N° Identificación: _____