

Ciudad de Lima, ____ de _____ del 20__

Carta de Renuncia

Nombre de la persona a quién va dirigida: _____

Cargo o área del destinatario: _____

Asunto: Carta de renuncia

Por medio de la presente, me gustaría notificar la renuncia a mi puesto de trabajo _____ en esta empresa. El motivo de mi decisión de dejar la vacante es _____.

Agradezco toda la confianza y las oportunidades que me brindaron durante mi estadía aquí. Es importante que sepa que presento mi renuncia con dos semanas de adelanto, tal como lo exige la ley. Así que, mi último día de trabajo será el _____. En ese lapso de tiempo me pongo a su disposición con el fin de colaborar en la transición que sea necesaria.

Sin más que agregar y esperando toda su comprensión hacia mi decisión, me despido de usted.

Firma

Nombre: _____

N° Identificación: _____