[NOMBRE DE CIVILIDAD Y PRIMER NOMBRE DEL ENVIADOR]

[DIRECCIÓN POSTAL DEL ENVIADOR]

[CÓDIGO POSTAL - MUNICIPIO]

[NOMBRE DEL EMPLEADOR]

[DIRECCIÓN DEL RECEPTOR]

[CÓDIGO POSTAL - CIUDAD]

A [LOCALIZACIÓN] en [FECHA]

Asunto: Renuncia a mi cargo de [TÍTULO DE POST]

Señora, Señor,

Mediante esta carta, le informo sobre mi decisión de renunciar a mi cargo de [TÍTULO DE POST] en el servicio [NOMBRE] , ocupado desde [FECHA DE INICIO DEL CONTRATO] dentro de su empresa [NOMBRE DE LA COMPAÑÍA] .

He tomado nota de los términos de mi contrato de trabajo, que prevén la notificación de [DURACIÓN DEL AVISO] en caso de renuncia. Por lo tanto, dejaré mis funciones al final de este aviso y mi contrato de trabajo finalizará el [FECHA EXACTA].

Para resolver todos los procedimientos administrativos inherentes a mi partida, le pediré que me dé, en mi último día de presencia en la empresa, todos los documentos de finalización del contrato, es decir, un recibo del saldo de cualquier cuenta, un certificado de empleo y certificado de trabajo.

Acepte, señora, señor, la expresión de mis mejores deseos.

[APELLIDO Y NOMBRE]