**Plantilla de Carta de Despido Laboral**

**[Tu nombre completo]**

**[Nombre de la empresa]**

**[Dirección]**

**[Ciudad, Estado]**

**[Código postal]**

**[Fecha]**

**[Nombre del destinatario]**

**[Dirección]**

**[Ciudad, Estado]**

**[Código postal]**

**[Nombre completo del destinatario]**:

Esta carta es para informarle que su empleo con **[nombre de la empresa]** terminará a partir del **[fecha de entrada en vigencia de la terminación]**. Hemos tomado esta decisión con base en las siguientes razones:

**[Enlistar las decisiones]**.

Esta decisión no es reversible.

Recibirá: **[Enumera la compensación que recibirá el empleado, incluido el pago por licencia no utilizada, indemnización por despido, salario adeudado, etc.]**.

Sus beneficios de seguro médico serán: **[explicación de lo que sucederá con dichos beneficios de seguro médico]**.

Se le solicita que devuelva **[enumera todos los bienes de la empresa que se devolverán]**.

Además, tenga en consideración que ha firmado **[enumera cualquier acuerdo que el empleado haya firmado, como política de confidencialidad o acuerdos]**.

Si tienes preguntas sobre las pólizas que ha firmado, su compensación, beneficios o la devolución de propiedad a la empresa, comuníquese con **[nombre de contacto, generalmente alguien de Recursos Humanos, con información de contacto]**.

Sinceramente,

**[Nombre de la persona que maneja la terminación]**