

Asunto del Email – CRUCIAL

URGENTE: Desistimiento / Retiro de Carta de Renuncia - [Tu Nombre]

Estimado/a [Nombre del Supervisor/RR. HH.],

Por la presente, les escribo para **desistir** de mi carta de renuncia presentada el [Fecha de la carta original].

Esta decisión es el resultado de [Menciona la razón brevemente, ej: "una consideración posterior" o "una contraoferta"].

Deseo continuar con mis labores en la empresa de forma inmediata. Agradezco su comprensión.

Atentamente, [Tu Nombre]