

[Fecha y Lugar ]

[Nombre de la Empresa]

[Nombre y Apellido del Empleador]

Estimado/a [Nombre del Empleador o Jefe Directo],

Por medio de la presente, le informo mi decisión de renunciar voluntariamente al puesto de [Incluir puesto y nombre de la empresa], con un preaviso de un mes a partir de la fecha de entrega de esta carta.

Quiero agradecer a la empresa la oportunidad de trabajar en ella durante este tiempo, así como a mi equipo de trabajo y a mis supervisores por el apoyo brindado.

Durante este periodo estaré dispuesto a colaborar en cualquier tarea que se me asigne con el fin de garantizar una transición adecuada para mis responsabilidades laborales.

Espero que la empresa siga teniendo éxito en sus proyectos a futuro.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

---

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]