

[Fecha y lugar]

[Nombre completo del remitente]
[Cargo y departamento]

[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]

[Nombre del destinatario]
[Cargo del destinatario]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Me dirijo a usted para presentar mi renuncia voluntaria al puesto de [nombre del puesto], a partir del día [fecha de inicio de la renuncia].

Desafortunadamente, durante mi estancia en la empresa, he llegado a la conclusión de que mis expectativas y objetivos personales no son compatibles con los de la empresa. Por esta razón, he tomado la difícil decisión de renunciar a mi cargo actual.

Aprovecho la oportunidad para agradecer a la empresa por la experiencia profesional y personal adquirida durante mi estancia y deseo que la empresa continúe teniendo éxito en el futuro.

Le agradeceré que procese mi carta de renuncia y me informe sobre los procedimientos de salida que debo seguir.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]