

[Fecha y lugar]

[Nombre de la Empresa]

[Dirección de la Empresa]

[Nombre y Apellido del Jefe o Recursos Humanos]

Estimado/a [Nombre del Jefe o Recursos Humanos],

Por medio de la presente, me dirijo a usted para presentar mi renuncia al puesto de trabajo que desempeño en [Nombre de la empresa]. La decisión de renunciar no ha sido fácil, pero después de considerarlo cuidadosamente, he llegado a la conclusión de que es lo mejor para mis intereses salariales.

Lamentablemente, he experimentado problemas salariales en mi tiempo en la empresa que no han podido ser resueltos. Aunque he disfrutado trabajando en [Nombre de la empresa] y he apreciado la oportunidad de formar parte de un equipo altamente profesional y dedicado, siento que es lo mejor para mí buscar otras oportunidades que me ofrezcan una compensación más justa.

Estoy dispuesto/a a colaborar en todo lo que sea necesario para facilitar una transición sin problemas, incluyendo la formación de mi reemplazo y la finalización de las tareas pendientes. Por favor, háganme saber si hay algo más que deba hacer antes de mi salida.

Espero mantener una buena relación profesional con ustedes en el futuro y les deseo lo mejor en sus futuros proyectos.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

---

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]