

[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 [Tu cargo] en [Nombre de la empresa]. Mi último día de trabajo será el [Fecha de salida].

Esta no ha sido una decisión fácil de tomar, pero después de considerarlo cuidadosamente, he aceptado una oferta laboral que considero que es una gran oportunidad para mi desarrollo profesional y mi crecimiento en el campo laboral.

Quiero agradecerle por la oportunidad de trabajar en [Nombre de la empresa] y por todo el apoyo que me ha brindado durante mi tiempo aquí. Me llevo conmigo muchas experiencias valiosas y aprendizajes que aplicaré en mi futuro profesional.

Quedo a su disposición para discutir cualquier asunto pendiente antes de mi salida y agradezco de antemano su comprensión.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

---

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]