

[Nombre del Solicitante de la Renuncia]
[Dirección del Solicitante de la Renuncia]
[Localidad, Provincia/Estado]
[Código Postal]
[Correo Electrónico del Solicitante de la Renuncia]

[Fecha]

[Nombre del Empleador]
[Dirección del Empleador]
[Localidad, Provincia/Estado]
[Código Postal]

Estimado/a [Nombre del Empleador],

Por medio de la presente, quiero informarle que he tomado la decisión de renunciar a mi puesto de trabajo como [Nombre del Puesto] en [Nombre de la Empresa]. Mi decisión se debe a mi deseo de continuar con mi formación académica, específicamente en [Nombre del Programa de Estudios] en [Nombre de la Institución Educativa].

Este proceso de superación académica amerita una gran inversión de tiempo de mi parte, lo que me impedirá desempeñar efectivamente mis labores dentro de la compañía. Por ello, he decidido renunciar de manera voluntaria a mi puesto de trabajo.

Quiero agradecerle por la oportunidad que me brindó de trabajar en [Nombre de la Empresa] y por la confianza que depositó en mí durante mi tiempo como empleado. Aprecio la experiencia y habilidades que he adquirido durante mi tiempo en la empresa, y estoy seguro/a de que serán valiosas en mi futuro desarrollo profesional.

Agradezco enormemente a todo el personal con el que he trabajado arduamente por las oportunidades y aprendizajes que se me permitieron durante este tiempo trabajando en conjunto, durante el cual aprendí los valores de compañerismo y proactividad.

La fecha efectiva de mi renuncia será el [Fecha de Efecto de la Renuncia], lo que me permitirá cumplir con mis responsabilidades laborales pendientes y asegurar una transición suave para la empresa.

Agradezco su comprensión en este asunto y espero que podamos mantener una buena relación en el futuro.

Atentamente,

[Nombre del Solicitante de la Renuncia]

[Firma digital del Solicitante de la Renuncia]

[Tu teléfono y correo electrónico]