

[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, y haciendo uso de mi derecho a renunciar a mi puesto de trabajo, presento mi carta de renuncia para el cargo de _____ en esta empresa.

Quiero agradecerles la oportunidad que me han brindado de formar parte de esta empresa y por los aprendizajes que he obtenido en el tiempo en el que trabajé aquí. Esta decisión ha sido tomada después de una cuidadosa reflexión y es debida a motivos personales.

Por esta razón, no hay otra forma de revertir esta decisión y estoy seguro de que esto es lo mejor para mi futuro personal y profesional.

Quiero dejar en claro que durante todo mi periodo en la empresa, siempre trabajé con dedicación y entrega en todas mis funciones, y aunque he decidido renunciar, estoy seguro de que la empresa seguirá cosechando éxitos.

Agradezco nuevamente la oportunidad que me han brindado de trabajar aquí y espero que mi renuncia no cause ningún inconveniente al equipo y empresa.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]