

[Fecha y lugar]

[Nombre de la Empresa]

[Dirección de la Empresa]

[Nombre y Apellido del Jefe o Recursos Humanos]

Estimado [nombre del empleador o superior jerárquico],

Mediante la presente, me dirijo a usted para hacer efectiva mi renuncia al puesto que ocupó en [nombre de la empresa]. Quiero expresar mi gratitud por la oportunidad de crecimiento y desarrollo profesional que he tenido durante mi tiempo en la empresa, así como el apoyo brindado por todo el equipo.

Recientemente, se me ha presentado una oportunidad laboral que considero alineada con mis metas y aspiraciones profesionales. Después de una cuidadosa consideración, he decidido aceptar esta nueva oferta, lo que me lleva a tomar la difícil decisión de renunciar a mi cargo actual.

Me comprometo a asegurar una transición sin contratiempos y a completar cualquier tarea pendiente antes de mi fecha de salida, la cual está prevista para el [fecha], respetando el período de aviso previo estipulado en mi contrato de trabajo.

Deseo expresar mi agradecimiento por el apoyo y la enseñanza recibida en [nombre de la empresa]. Sin duda, los conocimientos adquiridos durante mi tiempo aquí serán de gran valor en mi trayectoria profesional. Agradezco la confianza depositada en mí y espero que la empresa continúe cosechando éxitos y crecimiento en el futuro.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

---

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]