

 Plantilla – Carta de Renuncia Laboral

[Ciudad], [Fecha]

[Nombre del Jefe Inmediato]

[Cargo del Jefe Inmediato]

[Nombre de la Empresa]

[Dirección de la Empresa]

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, comunico formalmente mi decisión de renunciar al cargo de [tu cargo] que desempeño en [Nombre de la Empresa], con efecto a partir del día [último día de trabajo, considerando el preaviso correspondiente].

La decisión ha sido tomada por motivos [personales / profesionales / especificar si se desea], y agradezco sinceramente la oportunidad brindada para desarrollarme dentro de la organización. Durante el tiempo que laboré en la empresa, adquirí valiosos conocimientos y experiencias que valoro profundamente.

Me comprometo a colaborar en el proceso de entrega y transición de mis funciones para que se lleve a cabo de manera ordenada y eficiente.

Agradezco nuevamente la confianza depositada en mí y quedo a su disposición para cualquier coordinación adicional.

Atentamente,

[Firma, si es en físico]

[Tu Nombre Completo]

[Documento de Identidad]

[Teléfono de contacto]

[Correo electrónico]