



****Esto es una plantilla, por lo que te recomendamos copiar y pegar en un documento nuevo****

[Ciudad], [fecha]

Señor/a [nombre del jefe o responsable]
[Cargo]

Estimado/a [nombre]:

Por medio de la presente, deseo comunicar formalmente mi decisión de renunciar al cargo de [nombre del cargo] que desempeño actualmente en [nombre de la empresa], siendo mi último día de trabajo el [fecha de salida].

Quiero agradecer sinceramente la oportunidad de haber formado parte de la organización, así como el apoyo recibido y los aprendizajes adquiridos durante este tiempo, los cuales han contribuido de manera significativa a mi desarrollo profesional.

Durante el periodo restante, quedo a total disposición para colaborar en el proceso de transición, apoyar la entrega de mis funciones y facilitar la continuidad de las actividades del equipo.

Atentamente,

[Nombre completo]
[Número de identificación – opcional]
[Firma]