

(Ciudad y fecha)

Señores:

(Nombre de la empresa)

A la atención de:

(Nombre del jefe superior)

(Cargo)

Cordial saludo,

Yo (Nombre completo), identificado/a con cédula de ciudadanía (Número completo) me dirijo a ustedes con todo el respeto que me merecen. Esta carta tiene como objetivo presentar mi renuncia al cargo de (Cargo que desempeña) que desempeño desde hace (Tiempo laborado en la empresa) en (Nombre de la empresa).

El motivo de mi renuncia es (Aquí se explica brevemente la o las razones para renunciar al cargo) Todo esto hace que me sea imposible continuar desempeñando mis labores y por tanto presento mi renuncia irrevocable, a partir de hoy (Fecha y hora de renuncia).

Del mismo modo quiero agradecerles por la confianza y la oportunidad de trabajar con ustedes, además de todo el aprendizaje adquirido durante mi estancia en la empresa. (En este punto se pueden hacer agradecimientos especiales al jefe inmediato u otras personas relevantes durante su ejercicio laboral en la empresa). (Si la persona está dispuesta a quedarse durante un tiempo adicional para entregar el cargo al nuevo empleado, debe hacerlo saber en esta parte de la carta).

Teniendo claro todo esto, reitero mis agradecimientos por el tiempo compartido y deseo que todo vaya del mejor modo posible en la empresa.

Cordialmente,

(Firma)

(Nombre completo)

(Número de identificación)