

# CARTA DE RENUNCIA

[Destinatario]

[Nombre empresa]

[Dirección de la empresa]

[Ciudad-País]

## **Asunto: Carta de renuncia**

De mi especial consideración,

Estimados, les escribo con el especial motivo de notificarles mi renuncia al cargo de [Nombre del cargo] de la compañía, el cual he venido desempeñando desde el día [fecha de inicio del desempeño del cargo]. Teniendo como causa principal de dicha decisión razones [razón o razones].

Por lo cual y bajo su absoluta consideración deseo que tomen como mi fecha de renuncia el día [día, mes y año efectivos de la renuncia]. Agradeciendo siempre su inmensa colaboración y la de mis compañeros de trabajo durante mi estancia en el cargo, además de la oportunidad de poder formar parte de este gran equipo.

Atentamente,

[Nombre y firma]