

CARTA DE RENUNCIA

[Nombre de la empresa o organización]

[Dirección física de la empresa]

[Fecha]

Asunto: Carta de renuncia

Estimado(a) [Nombre y apellido de tu superior],

Mis más cordiales saludos. Por medio de la presente carta quiero dar a conocer mi decisión de abandonar el cargo público de [Cargo que ocupas] que actualmente ocupo y que ejerzo desde el [Fecha: día, mes y año] por razones [razón de la renuncia].

Dando siempre las gracias por las oportunidades brindadas, las cuales sin duda me han ayudado a crecer como profesional; también agradeciendo por el gran equipo de trabajo con el que he tenido la fortuna de trabajar.

Cumpliendo con el preaviso que exige la ley, fijo como mi último día en el trabajo la fecha del [fecha de finalización] del presente año. Por último, para que mi salida no afecta las funciones de ese organismo, estoy a la orden para entrenar a quién será mi sucesor. Sin más que decir me despidó.

Atentamente,

[Nombre y firma]