

CARTA DE RENUNCIA

[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa]

[Destinatario]

[Cargo]

Estimado Sr/a. [Destinatario],

*me es propicio dirigirme a usted con el motivo de presentarle mi **renuncia al cargo** de [Cargo], el cual ejerzo desde [fecha inicio contrato]. Motivado exclusivamente y estrictamente por **razones familiares de fuerza mayor**, las cuales me impiden desarrollar de forma plena mi actividad laboral actual.*

Notifico de antemano para cumplir los lineamientos establecidos, y para que mi salida no llegue a perjudicar los intereses de la empresa, que mi último día será el [fecha de finalización] del presente año.

Sin más que decir, me despido cordialmente, agradeciendo por todas las oportunidades brindadas, y por el buen ambiente laboral que puede disfrutar con este gran equipo de trabajo.

Atentamente,

[Nombre y firma]