

# CARTA DE RENUNCIA

[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa]

[Destinatario]

[Cargo]

Apreciado sr. [Destinatario],

Le escribo esta carta con el motivo de informarle a su persona sobre mi renuncia voluntaria mi persona [tu nombre y apellido], titular del documento [DNI o equivalente] al cargo de [cargo que ocupas] en el departamento. Puesto de trabajo que ocupó desde el día [fecha del inicio de contrato], y que a partir del día [fecha finalización] del presente año dejaré dicha función.

Decisión motivada por razones meramente personales que me impiden seguir cumpliendo las funciones correspondientes del cargo. Agradecido siempre de haber formado parte de la empresa y de su confianza depositada en mí.

Pido disculpas de antemano por cualquier inconveniente causado por mi repentina salida y posterior a esta. Sin más que agregar me despido.

Atentamente,

[Nombre y firma]