

# CARTA DE RENUNCIA A SECRETARIA

[Lugar y fecha]

[Nombre del representante de la empresa]

Nombre de la empresa]

[Dirección física de la empresa]

Estimado Sr. presidente,

Hago uso de la presente para dirigirme a usted con la intención de expresarle mi decisión de renunciar al puesto de secretaria de la Asoc. [Metalúrgica](#), puesto que ocupó desde el [29 de febrero del 2016](#). Además, señalo el [9 de noviembre](#) de este año como el día en que cesaré mis funciones en esta asociación.

El motivo de mi renuncia responde a [una oferta laboral que he recibido en otra empresa](#). Por lo que me he planteado tomar nuevos aires para seguir en mi crecimiento laboral.

Sin más que añadir, agradezco por la oportunidad brindada de trabajar esta solemne asociación y de compartir todo este tiempo con excelentes profesionales.

Me despido cordialmente.

Nombre

Dirección

Firma