# CARTA DE RENUNCIA DE TRABAJO

Nombre del empleador o contratante

Nombre de la empresa

Dirección de la empresa

Ciudad, Estado, Código Postal

## Asunto: Renuncia al cargo de [Nombre del cargo]

[Fecha]

Estimado/a [Nombre del empleador o contratante]:

Por medio de la presente, yo, [Nombre del trabajador], con identificación [Número de identificación], y datos de contacto [Teléfono, correo electrónico], comunico mi decisión de renunciar al cargo de [Nombre del cargo] que he desempeñado en [Nombre de la empresa] desde el [Fecha de contratación].  
  
Mi renuncia será efectiva a partir del [Fecha propuesta de renuncia], lo cual da un margen de [Número de semanas de preaviso] semanas para la transición y entrega de mis responsabilidades.  
  
Los motivos que me llevan a tomar esta decisión son [Explicación breve de los motivos].  
  
Agradezco la oportunidad y la experiencia que he adquirido durante mi tiempo en [Nombre de la empresa]. Quedo a su disposición para colaborar en lo necesario durante este periodo de transición.

Atentamente,  
  
[Firma del trabajador]  
[Nombre del trabajador]  
[Ciudad, Fecha]