# Carta de renuncia por salud de un familiar

[Nombre del Empleado]
[Fecha]

[Nombre del Jefe o Supervisor]
[Nombre de la Empresa]

Estimado/a [Nombre del Jefe o Supervisor]:

Por medio de la presente, deseo informarle de mi decisión de renunciar a mi puesto en [Nombre de la Empresa], efectiva a partir del [fecha de efectividad de la renuncia]. La razón principal de mi renuncia es la salud de un familiar cercano que requiere mi atención y cuidado constante.

En los últimos meses, la condición de salud de mi [esposo/esposa/padre/madre] ha empeorado significativamente, y después de una cuidadosa consideración, he llegado a la conclusión de que mi prioridad debe ser su bienestar. Esta situación me obliga a dedicar tiempo completo a su cuidado y acompañamiento en este difícil momento.

Agradezco profundamente la comprensión y el apoyo que me han brindado durante mi tiempo en [Nombre de la Empresa]. Esta decisión no ha sido fácil de tomar, ya que valoro enormemente las experiencias y oportunidades que he tenido aquí. Me siento afortunado/a de haber trabajado con un equipo tan profesional y dedicado.

Me comprometo a hacer todo lo posible para asegurar una transición sin problemas antes de mi salida, incluyendo la capacitación de un reemplazo si es necesario y la finalización de los proyectos pendientes.

Le reitero mi agradecimiento por su comprensión y apoyo en esta situación. Quedo a su disposición para cualquier pregunta o coordinación adicional que sea necesaria durante este periodo de transición.

Atentamente,

[Firma]
[Nombre del Empleado]