Carta de Renuncia

[Ciudad], [fecha]

Señor(a):

[Nombre del jefe directo o del gerente]

[Cargo]

[Nombre de la empresa]

Presente.-

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, yo, [nombre completo del trabajador], identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° [número de DNI], comunico mi decisión de renunciar de manera voluntaria al puesto de [cargo del trabajador] que he venido desempeñando en [nombre de la empresa].

Cumplo con otorgar el preaviso de 30 días, por lo que mi último día de labores será el [fecha de último día trabajado]. Agradezco la oportunidad brindada y el tiempo compartido durante mi permanencia en la empresa.

Quedo a disposición para cualquier coordinación relacionada con la entrega de mis responsabilidades.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre completo del trabajador]

[DNI del trabajador]