

MODELO DE CARTA DE RENUNCIA

____ de diciembre de 2019

Nobre de Supervisor inmediato

Puesto que ocupa

Empresa patrono



Asunto: Carta de renuncia

Estimado Sr./Sra. de tal,

Muy respetuosamente me dirijo a usted para informarle mi renuncia al puesto _____, efectivo el ____ de _____ de 2019 **(esta fecha debe ser mínimo 2 semanas después de la fecha de entrega de la carta)**.

Los motivos de mi renuncia responden a oportunidades de desarrollo en el plano profesional, como empresario/a. Sin embargo, agradezco a usted y a _____ **(empresa)** por la oportunidad de servirles durante los pasados ____ años. Las experiencias adquiridas han sido fundamentales en mi desarrollo y formación profesional.

Valoró mucho la confianza depositada en un/una servidor/a para las encomiendas delegadas durante esta jornada laboral, específicamente las oportunidades que completadas con éxito para el beneficio de todos, entre las que destaco:

1. Diseño e implementación de _____ en agosto del 201_____
2. Implementación y lanzamiento de la nueva operación _____ completada en febrero de 201_____
3. Creación de la Academia _____ que comenzó a funcionar en septiembre de 201_____
4. Diseño y facilitación del taller _____ para _____ en verano del 201_____

Estoy en la disposición de colaborar con usted y con _____ **(empresa)** en la transición, transferencia y adiestramiento con las personas que las asumirán mis funciones. Igualmente, hago me hago disponible en calidad de asesor/a si necesitaran consultarme en proyectos futuros.

Me despido muy agradecido/a por todas las oportunidades brindadas.

Atentamente,

Juan del Pueblo

Puesto que ocupa

C. Supervisor de tu supervisor y Oficial de Recursos Humanos