

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.

Valoro 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 benedicio 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 adiesrtramiento 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