

Perú, Distrito de _____, ____ de _____ del 202__

Carta de Renuncia

.....
.....
Asunto: Carta de Renuncia a mi Contrato Administrativo de Servicios (CAS)

Estimado/a:

Por medio de la presente, yo,, empleado bajo contrato CAS en, deseo notificar oficialmente mi decisión de renunciar a mi puesto de trabajo y, en consecuencia, a mi Contrato Administrativo de Servicios. Esta decisión se basa en razones personales y profesionales que he considerado cuidadosamente.

Mi contrato CAS, que fue firmado el, establece que el período de notificación para la terminación de mi contrato es de días. Por lo tanto, esta carta servirá como notificación oficial con días de antelación. Mi última fecha de trabajo será el

Agradezco la oportunidad que se me brindó para trabajar en Ha sido una experiencia enriquecedora y valiosa que me ha permitido crecer profesionalmente.

Estoy dispuesto a colaborar en la formación de mi sucesor y en la transferencia de tareas para garantizar la continuidad de las operaciones.

Agradezco la comprensión de..... en este asunto y espero que mi renuncia se procese de manera adecuada y de conformidad con las regulaciones vigentes.

Quiero expresar mi gratitud a todos mis compañeros de trabajo y superiores por la colaboración y el apoyo brindado durante mi tiempo enLes deseo a todos mucho éxito en el futuro.

Atentamente,

Firma:.....

Nombre:.....

N° Identificación:.....