

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

Carta de Renuncia

.....
.....
Asunto: Carta de Renuncia

Estimado/a:

Por medio de la presente, yo,, empleado de, deseo notificar mi decisión de renunciar a mi puesto de trabajo en esta empresa. Esta decisión ha sido tomada después de una reflexión profunda y consideración personal.

Mi tiempo en ha sido una parte importante de mi carrera, y estoy agradecido/a por las oportunidades y la experiencia que he obtenido durante mi empleo en esta empresa. Sin embargo, debido a razones personales y profesionales, he decidido seguir un camino diferente y, por lo tanto, me veo en la necesidad de renunciar.

Mi última fecha de trabajo en será el, de conformidad con el período de notificación requerido según mi contrato. Durante este tiempo, me comprometo a cumplir con mis responsabilidades laborales y a colaborar en la transición de mis tareas y responsabilidades.

Agradezco la comprensión y el apoyo que he recibido de mi equipo y de la dirección de a lo largo de mi empleo. No tomo esta decisión a la ligera y valoro la experiencia que he tenido aquí.

Esta renuncia se hace de manera voluntaria y sin coacción. No tengo acuerdos pendientes ni obligaciones que me ligan a más allá de mi fecha de terminación.

Agradezco la oportunidad de haber formado parte de esta empresa y espero que mi renuncia se procese de manera adecuada.

Atentamente,

Firma:.....

Nombre:.....

N° Identificación:.....