
NOMBRE DE COMPAÑÍA

[Nombre del remitente] [Fecha actual]
[Dirección del remitente] [Nombre del empleador]
[Ciudad, Fecha] [Cargo del empleador]
[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, Código postal]

Estimado/a [Nombre del empleador]:

Me dirijo a usted para informarle formalmente mi decisión de renunciar a mi posición de [tu cargo] en [Nombre de la empresa], con efecto a partir del [fecha de término], cumpliendo con el aviso previo requerido según los términos de mi contrato.

He tomado esta decisión después de recibir una oferta de otra compañía que no solo representa una oportunidad significativa para mi desarrollo profesional, sino que también me ofrece condiciones que considero beneficiosas para el bienestar de mi familia, especialmente en este momento tan crucial de mi vida personal como es el fuero maternal.

Quiero agradecer sinceramente por todas las oportunidades de crecimiento y aprendizaje que me fueron brindadas durante mi tiempo en la empresa. Estoy muy agradecida por el apoyo y la comprensión de mis supervisores y colegas, y por la experiencia valiosa que he ganado aquí.

Me comprometo a colaborar de manera activa en el proceso de transición y a asegurar que todas mis responsabilidades sean debidamente transferidas a mi sucesor/a para garantizar una continuidad fluida de las operaciones del departamento.

Espero que mi salida sea tan amistosa y profesional como ha sido mi tiempo en la empresa. Quedo a disposición para discutir cualquier detalle adicional necesario para facilitar una transición suave.

Atentamente,

[Tu nombre completo]

[Tu contacto]
