**Templates - Renuncia laboral**

Frecuentemente nos preguntamos cúal es la mejor forma de redactar una carta para renunciar a nuestro actual puesto de trabajo. Lo primero que recomendamos es que antes de enviar esta carta, que es una formalidad, hables con tu líder para comentarle que tienes una oferta laboral en otro lugar y que decidiste aceptar.

**Ejemplo 1**

[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa]

Asunto: Carta de renuncia

Estimado(a) [Nombre y apellido][Puesto o cargo]

Reciba un cordial y respetuoso saludo. Sirva la presente para presentar mi renuncia al cargo que vengo desempeñando por los últimos [tiempo (meses y/o años] como [Puesto o cargo] a partir del [ fecha de retiro ],

Agradezco todas las oportunidades de crecimiento personal y aprendizajes que me permitieron consolidar mi perfil técnico y humano.

Por último, indicarles que me pongo a su entera disposición para organizar mi salida, el traspaso de información y las tareas pendientes en el departamento o persona que ustedes consideren pertinente.,

## **Ejemplo 2**

[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa]

Asunto: Carta de renuncia

Estimado(a) [Nombre y apellido][Puesto o cargo]

Por la presente quiero informarles que el próximo (fecha, mes y año) dejaré de ocupar el cargo de (cargo que ocupa en este momento) que vengo desempeñando en (nombre de la empresa) desde el (fecha en que se inició la relación laboral).

La razón por la que dejo el cargo tiene que ver estrictamente con motivos profesionales. Quiero aprovechar esta carta para agradecerle la confianza depositada en mí . Los proyectos de los que he participado han sido siempre gratificantes y me han enriquecido profesional y personalmente.

Por último, indicarles que me pongo a su entera disposición para hacer entrega oficial de mi puesto a el área que corresponda.

**Ejemplo 3**

[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa]

Asunto: Carta de renuncia

Estimado(a) [Nombre y apellido][Puesto o cargo]

Quiero extender mi más sincero agradecimiento por la oportunidad que me otorgó la empresa al seleccionarme para desarrollar el cargo de (nombre del cargo); entiendo que con ello la compañía depositó en mí toda su confianza y además reconoció mis destrezas.

Por medio de la presente, deseo presentar mi renuncia voluntaria a (nombre de la empresa) . Desempeñé mis funciones hasta (fecha de fin de actividades laborales). La presente decisión responde a motivos estrictamente profesionales (*o personales*), que espero sean comprendidos, pues me llevan a desempeñarme como profesional en otro sector empresarial.

Pongo en entera disposición mi tiempo realizar el empalme con la persona que la empresa seleccione para dichas labores.