

Santiago de Chile, ___ de _____ del 20__

Carta de Renuncia

Estimado(a) _____,

Por medio de la presente, quiero presentar formalmente mi renuncia inmediata al puesto que ocupo en _____. Esta decisión ha sido tomada debido a circunstancias urgentes e imprevistas que requieren mi atención inmediata y me impiden continuar desempeñando mis funciones laborales.

Lamentablemente, he evaluado cuidadosamente mi situación actual y he concluido que es imposible para mí continuar trabajando en _____ en estas circunstancias. Entiendo y lamento las posibles dificultades que esto pueda ocasionar en la organización y en mis compañeros de trabajo.

Agradezco sinceramente las oportunidades y experiencias que he tenido en _____ y el apoyo brindado por mis colegas y superiores durante mi tiempo aquí. Valoraré siempre las lecciones aprendidas y el crecimiento profesional que he experimentado en esta empresa.

Solicito que se tomen las medidas necesarias para formalizar mi renuncia de manera inmediata y realizar los trámites administrativos correspondientes. Entiendo la importancia de una transición fluida y estoy dispuesto(a) a colaborar en la medida de lo posible para asegurar una transferencia adecuada de mis responsabilidades.

Agradezco su comprensión ante mi situación y le pido disculpas por cualquier inconveniente que mi renuncia inmediata pueda causar. Quedo a su disposición para cualquier consulta adicional y para proporcionar cualquier documentación o información que pueda ser necesaria para el proceso de transición.

A pesar de las circunstancias actuales, deseo lo mejor para _____ en sus futuros proyectos y metas. Aprecio profundamente el tiempo que he pasado aquí y las relaciones laborales que he establecido.

Atentamente,

Firma

Nombre: _____

N° Identificación: _____