

Santiago de Chile, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

## Carta de Renuncia

**Nombre del Destinatario** \_\_\_\_\_

**Cargo del Destinatario** \_\_\_\_\_

**Nombre de la Empresa/Organización** \_\_\_\_\_

**Dirección de la Empresa/Organización** \_\_\_\_\_

**Ciudad** \_\_\_\_\_ **Código Postal** \_\_\_\_\_

Estimado(a) \_\_\_\_\_,

Por medio de la presente, me dirijo a usted para presentar formalmente mi renuncia a mi posición en \_\_\_\_\_. La fecha efectiva de mi renuncia será \_\_\_\_\_, con un preaviso de \_\_\_\_\_ días, de acuerdo con mi compromiso y respeto hacia la organización.

Aunque no existe un contrato laboral formal entre nosotros, he decidido tomar este paso para buscar nuevas oportunidades y desafíos en mi carrera profesional. Agradezco sinceramente la experiencia y las oportunidades de aprendizaje que he tenido durante mi tiempo en [nombre de la empresa/organización].

Durante el período de transición, me comprometo a colaborar de manera activa para asegurar una transferencia adecuada de mis responsabilidades y proyectos. Estoy dispuesto(a) a brindar mi apoyo y trabajar junto con el equipo para garantizar una continuidad sin contratiempos en las operaciones diarias.

Agradecería que se tomen las medidas necesarias para formalizar mi renuncia y los trámites administrativos correspondientes.

Le agradezco su comprensión y atención a este asunto. Quedo a su disposición para cualquier consulta adicional.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma

Nombre: \_\_\_\_\_

N° Identificación: \_\_\_\_\_