

Santiago de Chile, ____ de _____ del 20__

Carta de Renuncia

Estimado(a) _____,

Por medio de la presente, me dirijo a usted para presentar mi renuncia voluntaria e inmediata a mi posición en _____. A partir de la fecha de envío de esta carta, ya no continuaré como miembro del equipo y no podré brindar ningún aviso previo debido a circunstancias imprevistas.

Lamento sinceramente no haber podido proporcionar un aviso previo como se espera en situaciones normales. Reconozco que esta falta de preaviso puede causar inconvenientes y dificultades en la operación de la empresa/organización, y lamento profundamente cualquier inconveniente que esto pueda causar.

Mi decisión de renunciar sin previo aviso se basa en circunstancias personales y profesionales que requieren que tome esta medida de manera urgente. Aprecio profundamente las oportunidades y experiencias que he tenido durante mi tiempo en _____ y valoro las relaciones laborales que he establecido.

Entiendo que mi renuncia sin previo aviso puede generar la necesidad de una transición más rápida de mis responsabilidades y proyectos. Estoy dispuesto(a) a colaborar en la medida de lo posible para facilitar esta transición y asegurar una entrega adecuada de mis tareas pendientes.

Agradecería que se tomen las medidas necesarias para formalizar mi renuncia y los trámites administrativos correspondientes. Quedo a su disposición para proporcionar cualquier documentación adicional o información que pueda ser necesaria.

A pesar de la falta de aviso, quiero expresar mi agradecimiento a _____ y a todo el equipo por su comprensión en esta situación inesperada. Les deseo a todos un futuro próspero y éxito continuo en todas sus actividades.

Le agradezco su atención a este asunto y lamento nuevamente los inconvenientes causados. Quedo a su disposición para cualquier consulta adicional.

Atentamente,

Firma

Nombre: _____

N° Identificación: _____