

[Tu nombre completo]
[Tu dirección]
[Ciudad, Estado, Código postal]
[Tu correo electrónico]
[Teléfono]

[Fecha]

[Nombre del supervisor o gerente]
[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, Estado, Código postal]

Estimado/a [Nombre del supervisor]:

Por la presente, me dirijo a usted para comunicar formalmente mi decisión de renunciar a mi puesto de **[tu cargo]** en **[nombre de la empresa]**. De acuerdo con el período de preaviso de dos semanas estipulado en mi contrato, mi última jornada laboral será el **[fecha, calculada dos semanas a partir de la fecha de esta carta]**.

He tomado esta decisión debido a **[razón breve, si lo deseas, como motivos personales, nuevas oportunidades, etc.]**. Agradezco sinceramente la oportunidad de haber trabajado en **[nombre de la empresa]** y el apoyo recibido durante mi tiempo aquí.

Durante estas dos semanas, me comprometo a colaborar en la transición de mis responsabilidades y asegurar una salida lo menos disruptiva posible para el equipo y la empresa.

Agradezco su comprensión y apoyo en este proceso de transición.

Atentamente,
[Firma (si es impresa)]
[Tu nombre completo]