

[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 mi renuncia a mi puesto de [tu cargo] en [nombre de la empresa], con efecto inmediato a partir de la fecha de esta carta.

Lamentablemente, debido a [especificar la razón, si lo deseas, como circunstancias personales urgentes, problemas de salud, cambios imprevistos, etc.], me veo en la necesidad de dejar mi puesto sin el período de preaviso habitual.

Entiendo que esta decisión puede causar inconvenientes y lamento cualquier dificultad que pueda resultar. Estoy dispuesto/a a colaborar en lo que sea posible para facilitar una transición rápida y efectiva, y para asegurar que mis responsabilidades sean transferidas de la mejor manera posible en el tiempo que me queda.

Agradezco la oportunidad de haber trabajado en [nombre de la empresa] y el apoyo recibido durante mi tiempo aquí. Espero que podamos resolver esta transición de manera profesional y eficiente.

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