

[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 medio de la presente, me dirijo a usted para comunicar mi decisión de renunciar a mi puesto de [tu cargo] en [nombre de la empresa], con efecto inmediato a partir del [fecha de la carta].

Lamento no poder proporcionar un preaviso, pero [razón breve, si lo deseas, como motivos personales urgentes, emergencias, etc.]. Esta decisión ha sido difícil y es el resultado de circunstancias imprevistas que requieren mi atención inmediata.

Agradezco sinceramente la oportunidad que he tenido de formar parte de [nombre de la empresa] y el apoyo recibido durante mi tiempo aquí. Me comprometo a hacer todo lo posible para facilitar una transición en el corto plazo, en la medida en que lo permita la situación.

Lamento cualquier inconveniente que esta situación pueda causar y estoy dispuesto/a a colaborar en lo que sea necesario para minimizar el impacto de mi salida.

Gracias por su comprensión.

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