## **CARTA DE RENUNCIA INMEDIATA**

[Lugar y fecha]

[Nombre de la empresa]

[Nombre y Apellidos el destinatario]

[Nombre del área o cargo]

**Asunto: Carta de renuncia**

Estimado (a) Sr. (a) [Apellido del destinatario]

Por este medio me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que yo, [Nombre y Apellidos del empleado], con documento de identificación número [nombre y número de documento de identificación], renuncio de manera inmediata e irrevocable al cargo de [nombre del cargo que ocupa] en esta empresa. La presente renuncia obedece a [explique brevemente y en lenguaje formal la principal razón por la que renuncia]. En consecuencia, dejaré de realizar las funciones inherentes a mi cargo a partir de la fecha [día, mes y año] a las [horas].

Puesto que para mí es imposible continuar acudiendo a la empresa para completar los días de preaviso que serían preceptivos, agradecería mucho su buena disposición a acelerar la liquidación de las prestaciones y beneficios a las que por ley tengo derecho.

Finalmente, deseo expresar mi gratitud a esta empresa por darme la oportunidad de formar parte de su equipo. La experiencia que he adquirido es un recurso muy valioso que ha contribuido a mi formación personal y profesional. Mis más sinceras gracias.

Atentamente,

[Nombre y Apellidos][Firma]

**Gracias por descargar el documento**

Puedes **encontrar más modelos de cartas para descargar en** en el siguiente enlace

* <https://modelos-de.com/cartas/>

También puedes encontrar ejemplos y plantillas de **otros documentos** en la web <https://modelos-de.com/>