# MODELO DE CARTA DE RENUNCIA EN BOLIVIA

[Nombre del Empleado]
[Dirección del Empleado]
[Ciudad, Código Postal]
[Fecha]

[Nombre del Empleador]
[Cargo del Empleador]
[Dirección del Empelador]
[Ciudad, Código Postal]

Estimado/a [Nombre del Empleador],

Espero que esta carta le encuentre bien. Por medio de la presente, quisiera informarle mi decisión de renunciar a mi cargo de [Cargo del Empleado] en [Nombre de la Empresa].

Después de una cuidadosa deliberación, he llegado a la conclusión de que es el momento adecuado para buscar nuevas oportunidades y desafíos en mi carrera profesional. Agradezco sinceramente la oportunidad que se me ha brindado de trabajar en [Nombre de la Empresa] durante [duración de empleo], y valoro la experiencia y conocimientos adquiridos durante mi tiempo aquí.

Estoy comprometido/a a respaldar una transición sin problemas y a garantizar que todos los informes y tareas sean adecuadamente traspasados a mis compañeros de equipo. Estoy dispuesto/a a colaborar en caso de que sea necesario entrenar y brindar apoyo a mi reemplazo durante el período de transición.

Mi última fecha de empleo será el día [Fecha de Renuncia], lo cual debería permitirle tiempo suficiente para encontrar un reemplazo adecuado y asegurar una transición ordenada en mi salida. Durante este período, seguiré dedicado/a a mi trabajo y cumpliré con todas mis responsabilidades profesionales.

Aprovecho esta oportunidad para agradecerle a usted y a todo el equipo de [Nombre de la Empresa] por su apoyo y colaboración durante mi tiempo empleado aquí. He disfrutado los desafíos y oportunidades que esta posición me ha brindado, y me llevo conmigo experiencias valiosas.

Por favor, hágamelo saber si hay algún procedimiento o documentación adicional que deba completar antes de mi salida. Agradezco su comprensión y agradezco nuevamente la oportunidad de ser parte de su equipo.

Le deseo a usted y a [Nombre de la Empresa] mucho éxito en el futuro.

Atentamente,

[Firma del Empleado]
[Nombre del Empleado]