**[Fecha]**

**[Nombre de la empresa]**

**[Tu nombre y puesto]**

Estimado/a Sr./Sra. **[nombre]**:

Me gustaría informarle que dimito de mi cargo como **[nombre de tu posición]**, a partir del **[fecha]**.

Gracias por todo el apoyo y las oportunidades que me han brindado a lo largo de los años. He disfrutado mucho de mi trabajo en **[nombre de la empresa]** y le agradezco la motivación que me ha dado para seguir desarrollándome personal y profesionalmente.

Haré todo lo posible para completar mis proyectos actuales y preparar a otros miembros del equipo o a nuevos empleados para que asuman mis funciones. Por favor, háganme saber si hay algo más que pueda hacer para ayudar durante este periodo de transición.

Deseo que la empresa siga cosechando éxitos en el futuro y espero seguir en contacto.

Atentamente:

**[Tu nombre]**

**[Firma]**