# Ejemplos de Carta de Renuncia en Venezuela

### Ejemplo 1: Carta de Renuncia en Venezuela

*Nombre de la Empresa*

*Dirección Completa*

*RIF*

*Teléfono*

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*ASUNTO: Renuncia al cargo de “Indicar cargo actual”*

*Estimado/a Señor/a:*

*Quien suscribe, “Nombres y Apellidos”, titular de la cédula de identidad número C.I: XXXXXXXXXX, me dirijo respetuosamente a usted en la ocasión de notificarle mi decisión de renunciar al puesto de “Indicar cargo actual”, cargo que ocupó en esta empresa desde hace “Indicar antigüedad en la empresa”.*

*He tomado esta decisión debido a motivos estrictamente personales. Deseo agradecer a esta importante empresa la confianza asignada a mi persona; y a mis compañeros la colaboración y profesionalismo demostrados durante mi permanencia en esta organización.*

*Para los efectos correspondientes, y según lo contemplado en la Ley Orgánica del Trabajo, el cese de mis funciones se inicia a partir del “Indicar fecha de retiro de la empresa”. En tal sentido, le agradezco su diligencia en instruir a quien corresponda para iniciar los trámites financieros relacionados con mi finiquito.*

*Sin otro particular, me despido cordialmente, deseándole el mayor éxito en sus funciones.*

*Atentamente,*

*“Nombres y Apellidos”*

*Cédula de Identidad.*

### Ejemplo 2 Carta de Renuncia en Venezuela Considerando hacer Preaviso

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*Estimado/a Señor/a:*

*Un cordial saludo. Yo, “Nombres y Apellidos” escribo para presentar mi renuncia del cargo de “Nombre del puesto” que he desempeñado en la empresa “Nombre de la Empresa” desde el “Fecha de Inicio del contrato”.*

*De conformidad con el artículo 81 de la Ley de Organización de Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) vigente, manifiesto que la fecha de finalización de mi acuerdo laboral será “Indicar fecha”. Por lo tanto, se cumplirán XX días de preaviso desde la presente fecha.*

*El motivo por el que presento mi renuncia obedece a estrictos intereses personales. Quiero agradecerles el trato y la confianza depositada en mi persona, durante los XX años que he participado en esta relación laboral.*

*Atentamente,*

*Nombres y Apellidos*

*Cédula de Identidad*

*Lugar y fecha*

### Ejemplo 3 Carta de Renuncia en Venezuela Sin Preaviso

*Nombre de la Empresa*

*Dirección Completa*

*RIF*

*Teléfono*

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*Estimado/a Sr./a*

*Yo, “Nombres y Apellidos” escribo la presente para informarles por este medio que presentaré mi renuncia del cargo de “Nombre del puesto” que he desempeñado en la empresa “Nombre de la Empresa” desde la “Fecha de Inicio del contrato”.*

*De conformidad con el artículo 81 de la Ley de Organización de Trabajadores y Trabajadores (LOTTT) vigente, manifiesto que la fecha de finalización de mi acuerdo laboral será “Indicar fecha”.*

*Agradeciéndoles el trato dispensado hasta el momento y el crecimiento obtenido, les informo que por motivos personales me resulta imposible cumplir con el plazo de aviso de XX días.*

*Por lo tanto, esta dimisión es efectiva desde la presente fecha “colocar fecha de renuncia”*

*Un cordial saludo,*

*Nombres y Apellidos*

*Cargo en la empresa*

*Lugar y Fecha*

### Ejemplo 4 Carta de Renuncia en Venezuela de Efecto Inmediato

*Nombre de la Empresa*

*Dirección Completa*

*RIF*

*Teléfono*

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*ASUNTO: Renuncia al cargo de “Indicar cargo actual”*

*Estimado/a Señor/a:*

*Yo, “Nombres y Apellidos” notifico por medio de la presente que renuncio voluntaria e irrevocablemente de conformidad con el Mediante la presente, de conformidad con el artículo 82 de la Ley de Trabajo, Obreros y Organizaciones de Trabajadores (LOTTT) vigente, expreso mi renuncia y cese inmediato en las funciones que he desempeñado hasta la fecha.*

*Los motivos de esta decisión corresponden a situaciones que considero que no se adecuan a mis valores y filosofía de vida. Por lo tanto, para evitar aumentar el nivel superficial de nuestra relación laboral y por mi propio bienestar personal, abandonó la idea de realizar un período de preaviso, haciendo que esta misiva sea efectiva desde la fecha en curso.*

*Sin más que agregar,*

*“Nombres y Apellidos”*

*Cédula de Identidad*

### Ejemplo 5 Carta de Renuncia en Venezuela por Causas Personales

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*Asunto: Renuncia*

*Estimado/a Señor/a:*

*Un cordial saludo. Yo, “Nombres y Apellidos” escribo la presente para informarles de que me veo obligado/a a presentar mi renuncia del cargo de “Nombre del puesto” que he desempeñado en la empresa “Nombre de la Empresa” desde el “Fecha de Inicio del contrato”.*

*De conformidad con el artículo 81 de la Ley de Organización de Trabajadores y Trabajadores (LOTTT) vigente, manifiesto que la fecha de finalización de mi acuerdo laboral será “Indicar fecha”. Por lo tanto, se cumplirán XX días de preaviso desde la presente fecha.*

*El motivo por el que presento mi renuncia obedece a estrictos asuntos familiares y personales que no puedo dejar de atender en este momento. Por lo mismo, además de agradecerles el trato y la confianza depositada en mi persona, durante los XX años que he participado en esta relación laboral, me gustaría ofrecer mi disponibilidad a largo plazo para incorporarme de nuevo en cuanto exista una vacante que se ajuste a mi perfil.*

*Agradezco enormemente la comprensión ante estas circunstancias y les ofrezco la posibilidad de realizar el acompañamiento de un nuevo candidato.*

*Atentamente,*

*Nombres y Apellidos*

*Cédula de Identidad*

*Lugar y fecha.*

### Ejemplo 6 Carta de Renuncia en Venezuela por Causas Justificadas

*Nombre de la Empresa*

*Dirección Completa*

*RIF*

*Teléfono*

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*Estimado/a Sr./a*

*Yo, “Nombres y Apellidos” quiero comunicarles a ustedes mi renuncia voluntaria al cargo de “Nombre del puesto” que vengo desempeñando desde “Indicar fecha de inicio de contrato”. De acuerdo al artículo N° 82, de la ley orgánica del trabajo (LOTTT), la cual se hará efectiva a contar desde el día “Indicar Fecha”.*

*Agradeciéndoles el haberme permitido trabajar en su empresa. A continuación, expongo las razones y los motivos por los que deseo renunciar “Exposición de motivos”.*

*Por lo tanto, esta dimisión es efectiva desde la presente fecha “colocar fecha de dimisión”.*

*Atentamente,*

*Nombres y Apellidos*

*Cédula de Identidad*

*Lugar y fecha*

### Ejemplo 7 Carta de Renuncia en Venezuela Sencilla

*Nombre de la Empresa*

*Dirección Completa*

*RIF*

*Teléfono*

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*ASUNTO: Renuncia al cargo de “Indicar cargo actual”*

*Estimado/a Señor/a:*

*Hago de su conocimiento que renuncio voluntaria e irrevocablemente de conformidad con el artículo 81 de la Ley de Organización de Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) vigente, en virtud del cual he trabajado en el cargo “Indicar puesto de trabajo” que ocuparé hasta el día, “Fecha del Retiro”, en de acuerdo con la fecha de notificación especificada anteriormente.*

*Mi más sincera despedida y antes que nada gracias por permitirme ser parte de su empresa.*

*Sinceramente,*

*“Nombres y Apellidos”*

*Cédula de Identidad*

### Ejemplo 8 Carta de Renuncia en Venezuela por Problemas Laborales

*Nombre de la Empresa*

*Dirección Completa*

*RIF*

*Teléfono*

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*ASUNTO: Renuncia al cargo de “Indicar cargo actual”*

*Estimado/a Señor/a:*

*Yo, “Nombres y Apellidos” notifico por medio de la presente que renuncio voluntaria e irrevocablemente al cargo “Indicar Cargo actual” de conformidad con el Mediante la presente, de conformidad con el artículo 82 de la Ley de Trabajo, Obreros y Organizaciones de Trabajadores (LOTTT) vigente, expreso mi renuncia y cese inmediato en las funciones que he desempeñado hasta la fecha.*

*Los motivos de esta decisión corresponden a situaciones que considero que no se adecuan a mis valores y filosofía de vida. Por lo tanto, para evitar aumentar el nivel superficial de nuestra relación laboral y por mi propio bienestar personal, abandono la idea de realizar un período de preaviso, haciendo que esta misiva sea efectiva desde la fecha en curso.*

*Sin más que agregar,*

*“Nombres y Apellidos”*

*Cédula de Identidad*

### Ejemplo 9 Carta de Renuncia en Venezuela por Cambio de Empleo

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*Estimado/a Señor/a:*

*Un cordial saludo. Yo, “Nombres y Apellidos” escribo la presente para informarles de que me veo obligado/a a presentar mi renuncia del cargo de “Nombre del puesto” que he desempeñado en la empresa “Nombre de la Empresa” desde la “Fecha de Inicio del contrato”.*

*De conformidad con el artículo 81 de la Ley de Organización de Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) vigente, manifiesto que la fecha de finalización de mi acuerdo laboral será “Indicar fecha”. Por lo tanto, se cumplirán XX días de preaviso desde la presente fecha.*

*El motivo por el que presento mi renuncia es porque aceptare la oferta de trabajo realizada por la empresa “Nombre de la Empresa”, en el cargo de “Nombre del cargo”. Por lo mismo, quiero agradecer el tiempo que he participado de la relación con esta empresa.*

*Durante este transcurso de XX años, he logrado las habilidades y destrezas que podré emplear en mi nuevo rumbo laboral, y eso, se los debo a la confianza y disposición que pusieron en mí.*

*Agradezco enormemente la comprensión ante estas circunstancias y les ofrezco la posibilidad de realizar el acompañamiento de un nuevo candidato.*

*Atentamente,*

*Nombres y Apellidos*

*Cédula de Identidad*

*Lugar y fecha*

### Ejemplo 10 Carta de Renuncia en Venezuela con Agradecimiento

*Nombre de la Empresa*

*Dirección Completa*

*RIF*

*Teléfono*

*Lugar, Fecha*

*Lic.: “Nombres y Apellidos”*

*Departamento de Recursos Humanos*

*Estimado/a Sr./a*

*Yo, “Nombres y Apellidos” escribo la presente para informarles de que me veo obligado/a a presentar mi renuncia del cargo de “Nombre del puesto” que he desempeñado en la empresa “Nombre de la Empresa” desde el “Fecha de Inicio del contrato”.*

*De conformidad con el artículo 81 de la Ley de Organización de Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT) vigente, manifiesto que la fecha de finalización de mi acuerdo laboral será “Indicar fecha”.*

*Quiero manifestar mi interés en cumplir con un preaviso de XX días, siendo entonces el día “fecha final de retiro” el último día en que realizaré actividades laborales. Me gustaría aprovechar para agradecer el excelente trato que durante todo este tiempo me ha entregado, tanto los directivos como los empleados de la compañía.*

*Por último, indicarles que me pongo a su entera disposición para organizar las tareas pendientes en el departamento, si así lo consideran oportuno.*

*Atentamente,*

*Nombres y Apellidos*

*Cédula de Identidad*