**[Tu nombre]**

**[Tu dirección]**

**[Tu número telefónico]**

**[Tu correo electrónico]**

**[Fecha]**

**[Nombre del supervisor]**

**[Título del supervisor]**

**[Nombre de la empresa]**

**[Dirección de la empresa]**

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

Le escribo para notificarle mi dimisión del puesto de **[nombre del puesto]**, con efecto a partir del **[fecha]**.

Gracias por todo el apoyo y las oportunidades que me han brindado durante el tiempo que he trabajado en **[nombre de la empresa]**. Les agradezco el estímulo que me han dado para seguir desarrollándome personal y profesionalmente.

Durante el próximo **[período restante]** me aseguraré de que se completen mis tareas restantes y los proyectos actuales, y estoy dispuesto a colaborar en la contratación y capacitación de mi sustituto. Por favor, indíqueme cómo puedo ayudarle en este periodo de transición.

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

Atentamente:

**[Tu nombre]**

**[Firma]**