Estimado/a (nombre de la persona a la que diriges la carta):

Por la presente debo informarles de que me veo obligado a presentar mi renuncia del cargo de (cargo que ocupa en este momento) que he desempeñado en la empresa (nombre de la empresa) desde el (fecha de inicio de la relación laboral).

El motivo por el que presento mi renuncia obedece a asuntos familiares y personales que no puedo dejar de atender en este momento. Es por eso que, además de agradecerles el trato dispensado durante los años que ha durado nuestra relación laboral, me gustaría ofrecer mi disponibilidad a largo plazo para incorporarme de nuevo en cuanto exista una vacante disponible.

Agradezco enormemente la comprensión ante estas circunstancias y les ofrezco la posibilidad de realizar el traspaso de información a las nuevas incorporaciones, en el plazo de 30 días a contar desde la fecha de mi renuncia, tal como señala la legislación vigente.

Un cordial saludo,

(Lugar y fecha)