

Modelo de carta de renuncia voluntaria simple

[Nombre y apellidos del trabajador]

[Cargo del responsable]

[Nombre de la empresa]

[Ciudad], [fecha]

Estimado/a [nombre del responsable]:

Por medio de la presente, le comunico mi decisión de renunciar voluntariamente a mi puesto de [nombre del puesto] en [nombre de la empresa].

La fecha de mi último día de trabajo será el [fecha], cumpliendo así con el período de preaviso de [número de días] días establecido en mi contrato laboral.

[Motivo de la renuncia: opcional]:

Esta decisión se debe a [razón personal/profesional/familiar].

Deseo expresar mi profundo agradecimiento por la oportunidad de formar parte de [nombre de la empresa] durante [tiempo trabajado] y por toda la experiencia profesional adquirida.

Durante este período de transición, quedo a su entera disposición para garantizar la correcta transferencia de mis responsabilidades.

Atentamente,

[Nombre y apellidos]

[Firma]