

CARTA DE RENUNCIA VOLUNTARIA AL TRABAJO

[Nombre y apellidos del trabajador]

[DNI]

[Domicilio]

[Teléfono / Email]

[Localidad], a ____ de _____ de 20____

[Nombre de la empresa]

[Dirección de la empresa]

[CIF]

A/A: [Nombre del responsable de RRHH o superior jerárquico]

Estimado/a Sr./Sra. _____:

Por medio de la presente carta, le comunico formalmente mi decisión de presentar la **baja voluntaria** en mi puesto de trabajo como **[puesto de trabajo]**, con efectos del día ____ de _____ de 20____, respetando así el plazo de preaviso establecido en el convenio colectivo de aplicación / contrato de trabajo (*táchese lo que no proceda*).

Esta decisión es completamente voluntaria y ha sido tomada por motivos personales, sin que ello implique ningún tipo de reclamación frente a la empresa.

Quedo a su disposición durante el periodo de preaviso para facilitar la transición y la entrega de mis responsabilidades al compañero/a que se designe.

Agradezco a la empresa la oportunidad profesional brindada durante estos años.

Atentamente,

Firma del trabajador

Nombre: _____

DNI: _____

Fecha: _____

ACUSE DE RECIBO (*para que la empresa selle y devuelva una copia al trabajador*)

D./Dña. _____, en representación de la empresa

_____, **confirma haber recibido la presente carta de renuncia voluntaria en fecha ____ de _____ de 20.**

Firma y sello de la empresa

Fecha de recepción: _____