Carta de renuncia voluntaria 1

(*Nombre y apellidos del remitente*)

(*Dirección completa del remitente*)

(*Nombre o razón social de la empresa*)

(*Nombre, apellidos y cargo del destinatario*)

(*Dirección completa del destinatario*)

(*Fecha*)

Estimado Sr./Sra. D./Dª *(indicar nombre y apellidos si se usa la fórmula Sr. D. o Sra. Dª, o apellido únicamente si ser emplea la de Sr./Sra.*):

Le comunico que a partir de la fecha (*indicar fecha concreta en la que se dejará de trabajar*) dejaré de colaborar/trabajar/prestar servicios en la empresa (*puedes indicar o no el nombre de la compañía*), en la que he estado ocupando el puesto de (*nombra el puesto y si lo consideras oportuno el departamento, la sección o el centro de trabajo*).

Agradezco y valoro mucho que me hayan permitido formar parte de este gran equipo, así como la experiencia y oportunidades que me ha brindado la compañía tanto a título profesional como personal.

Me pongo a su disposición para que el proceso de transición sea lo más sencillo y eficiente posible, formando si es necesario a la persona que me sustituya, y finalizando en la medida de lo posible cualquier proyecto o tarea que tenga encomendados antes de abandonar mi puesto.

Les reitero mi orgullo por haber formado parte de la empresa (indica el nombre) y del equipo y mi agradecimiento a todos ustedes por esta experiencia tan enriquecedora.

Un saludo/Un cordial saludo/Sinceramente/Un abrazo,

(*Nombre y apellidos*)

(*DNI, opcional*)

(*Firma*)