# **Modelo de carta de despido voluntario**

Fecha: **[Fecha en la que se redacta la carta]**

Estimado **[Nombre del empleador o superior jerárquico]**,

Por medio de la presente, quiero manifestar mi decisión de renunciar voluntariamente a mi puesto de trabajo en **[Nombre de la empresa]**. La fecha en la que deseo que esta renuncia sea efectiva es el **[Fecha de terminación del contrato]**.

Quiero expresar mi gratitud por la oportunidad que se me ha brindado de formar parte de esta empresa y por todas las experiencias y conocimientos adquiridos durante mi tiempo aquí. Sin embargo, he tomado la difícil decisión de buscar nuevos desafíos y oportunidades que me permitan crecer profesionalmente.

Agradezco sinceramente su comprensión y apoyo durante mi tiempo en la empresa. Estoy dispuesto a colaborar en la transición para asegurar que mi salida sea lo más fluida posible. Quedo a su disposición para discutir cualquier aspecto relacionado con esta renuncia y las tareas pendientes que requieran mi atención antes de la fecha de terminación.

Adjunto a esta carta, encontrará una copia de mi renuncia formal, la cual he firmado para certificar su autenticidad. Agradezco que se me proporcione una copia firmada como acuse de recibo.

Una vez más, agradezco sinceramente la oportunidad de haber formado parte de **[Nombre de la empresa]**. Valoraré siempre los momentos compartidos y las relaciones laborales construidas durante mi tiempo aquí.

Sin más que agregar, le envío un cordial saludo,

**[Firma del empleado]**

**[Nombre del empleado]**

**[Cargo del empleado]**