

Carta de renuncia voluntaria

Modelo para comunicar la salida de un empleo · completa los datos de la comunicación

ESCRIBE EN LAS CASILLAS · GUARDA EL PDF · TAMBIÉN PUEDES IMPRIMIRLO EN BLANCO
Para una edición más amplia, descarga el documento Word correspondiente.

1. Datos de la comunicación

Ciudad / localidad	Fecha de entrega
Nombre de quien renuncia	Documento de identidad (opcional)
Empresa / destinatario	Cargo o puesto
Fecha del último día de trabajo	Correo o teléfono (opcional)

2. Comunicación

Por medio de la presente comunico mi decisión voluntaria de finalizar mi relación laboral en el puesto y empresa identificados arriba, con la fecha de salida indicada en este formulario. Quedo a disposición para coordinar la entrega de tareas y solicito confirmación de recepción.

Observaciones adicionales (opcional)

3. Firma

Firma de quien presenta la renuncia

Antes de entregarla, comprueba los plazos de preaviso y las condiciones legales o contractuales de tu país.