# MODELO DE CARTA DE RENUNCIA VOLUNTARIA

[Nombre del destinatario]
[Cargo del destinatario]
[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, Estado, Código Postal]

[Fecha]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Mediante la presente, me dirijo a usted para comunicarle mi decisión de renunciar a mi puesto de trabajo en [Nombre de la empresa] de forma voluntaria, a partir del [Fecha de renuncia]. Tomar esta determinación no ha sido fácil, ya que he disfrutado y apreciado enormemente mi tiempo en la empresa.

Me gustaría expresar mi profunda gratitud por todas las oportunidades y experiencias brindadas durante mi tiempo aquí en [Nombre de la empresa]. Ha sido un honor y un placer formar parte de un equipo tan talentoso y comprometido. He aprendido muchísimo a lo largo de mi tiempo en la empresa y me siento muy agradecido/a por ello.

Sin embargo, considero que ha llegado el momento de embarcarme en nuevos desafíos profesionales y de crecimiento personal. Esta decisión no ha sido influenciada por ningún conflicto o descontento en mi lugar de trabajo, sino que es una elección que responde a mis propias metas y aspiraciones profesionales.

A lo largo de mi período de aviso, me comprometo a colaborar con la transición suave de mis responsabilidades. Estoy dispuesto/a a entrenar y apoyar a mi reemplazo, así como a asegurarme de que todas mis tareas sean completadas de manera adecuada antes de mi partida.

Agradecería que me informara acerca de los pasos a seguir para formalizar mi renuncia y los detalles relacionados con el proceso de devolución de cualquier activo o documentación de la empresa que posea en mi poder.

Aprovecho esta oportunidad para agradecerle nuevamente por la confianza depositada en mí y por todas las oportunidades de crecimiento facilitadas durante mi tiempo en la empresa. Valoraré siempre los recuerdos positivos y las relaciones laborales establecidas aquí.

Le ruego que acepte mi más sincero agradecimiento y que me permita expresar mi disponibilidad para cualquier ayuda o colaboración adicional que pueda necesitar durante este proceso de transición.

Atentamente,

[Tu nombre]
[Tu cargo]
[Tu dirección de correo electrónico]
[Tu número de teléfono]