# MODELO DE CARTA DE RETIRO VOLUNTARIO

[Nombre del remitente]  
[Dirección del remitente]  
[Ciudad, estado, código postal]  
[Teléfono del remitente]  
[Correo electrónico del remitente]  
[Fecha]  
  
[Nombre del destinatario]  
[Cargo del destinatario]  
[Nombre de la empresa]  
[Dirección de la empresa]  
[Ciudad, estado, código postal]  
  
Estimado [Nombre del destinatario],  
  
Espero que esta carta le encuentre bien. Me dirijo a usted para informarle de mi decisión de retirarme voluntariamente de mi puesto actual en [Nombre de la empresa]. Tras una cuidadosa reflexión, he tomado esta determinación con el objetivo de buscar nuevos desafíos y oportunidades de crecimiento en mi carrera profesional.  
  
Mi fecha de retiro propuesta es el [Fecha de retiro propuesta], lo cual me permitirá completar todos los proyectos y tareas asignadas antes de mi partida, así como colaborar en la transición de mis responsabilidades a un empleado designado por la empresa. Sin embargo, estoy dispuesto a ajustar esta fecha según sea necesario para garantizar una transición sin problemas.  
  
Aprovecho esta oportunidad para expresar mi más profundo agradecimiento por las experiencias y conocimientos adquiridos durante mi tiempo en [Nombre de la empresa]. He disfrutado trabajando con mis colegas y aprendiendo de ellos a lo largo de estos años. La empresa me ha brindado un ambiente de trabajo enriquecedor y valiosas oportunidades de desarrollo profesional, por lo que me siento agradecido.  
  
Deseo reiterar mi compromiso de colaborar en la transición de mis responsabilidades de manera eficiente y efectiva. Estoy dispuesto a ofrecer mi ayuda y experiencia durante este proceso.  
  
Por favor, tome en consideración esta carta como mi notificación formal de retiro voluntario de [Nombre de la empresa]. Agradecería cualquier orientación o pasos adicionales que deba seguir para garantizar una salida sin problemas.  
  
Agradezco su apoyo y consideración en este asunto. Una vez más, estoy agradecido por la oportunidad de haber formado parte de [Nombre de la empresa] y espero seguir manteniendo contacto en el futuro.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del remitente]