

Modelo de Carta de Renuncia Voluntaria Bolivia

[Nombre del remitente]
[Dirección del remitente]
[Teléfono del remitente]
[Correo electrónico del remitente]
[Fecha]

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

Estimado/a [nombre del destinatario],

Por medio de la presente, me dirijo a usted para presentar formalmente mi renuncia voluntaria al cargo que desempeño en [nombre de la empresa u organización]. La razón fundamental de mi decisión es que se me ha presentado una oportunidad laboral que considero adecuada para mi crecimiento personal y profesional.

Agradezco infinitamente la oportunidad que me brindaron al permitirme formar parte de esta empresa, donde he tenido la oportunidad de aprender y crecer. Me llevo conmigo valiosos conocimientos y experiencias que, sin dudas, me serán de gran utilidad en mi futuro desempeño profesional.

Quiero aprovechar la ocasión para agradecer a mis superiores y a mis compañeros de trabajo por su apoyo y colaboración durante mi tiempo en [nombre de la empresa u organización]. He tenido el privilegio de trabajar con personas maravillosas y profesionales que han contribuido a enriquecer mi experiencia laboral y personal.

Con el fin de facilitar una transición suave y ordenada, me comprometo a cumplir con el período de preaviso previsto en mi contrato, el cual es de [duración del período de preaviso]. Durante este tiempo, me pongo a disposición para apoyar en la transferencia de mis responsabilidades y conocimientos al nuevo miembro del equipo que se designe para cubrir mi cargo.

Asimismo, estoy dispuesto/a a realizar cualquier trámite necesario para formalizar mi salida de la empresa en los plazos y términos que correspondan.

Agradezco enormemente su comprensión y apoyo en este proceso de transición y espero que mi renuncia no cause inconvenientes a la empresa. Tengan la certeza de que me esforzaré en realizar todas las tareas y acciones necesarias para que la empresa se beneficie de una transferencia de mis responsabilidades eficiente.

De nuevo, quiero agradecer sinceramente a [nombre de la empresa u organización] por la oportunidad brindada y por el excelente ambiente de trabajo que he disfrutado durante mi tiempo aquí. Les deseo a todos un gran éxito futuro y espero mantenerme en contacto.

Quedo a su disposición para cualquier consulta o trámite que sea necesario.

Atentamente,

[Firma del remitente]

[Nombre del remitente]