

Carta de renuncia voluntaria (Formato)

[Lugar y Fecha]

[Nombre de la empresa o institución]

[Departamento o área]

[Encargado(a)]

Por medio de la presente, hoy, [fecha], le comunico a usted [nombre de la persona encargada] que he decidido dar por terminada la relación laboral o contrato de trabajo que me unía con usted(es) por convenir así a mis intereses particulares. Ello bajo los términos de la Ley [ley del trabajo según el país]

De igual forma, manifiesto que desempeñé durante el periodo [periodo de trabajo] el puesto de [nombre del puesto]. El horario en el que laboré fue de [horario] los días [días de horario]. Manifiesto, asimismo, que no se me debe ningún salario ni otro tipo de adeudo por mis labores desempeñadas en esta empresa, por concepto de vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, séptimos días, días de descanso obligatorio, fondo de ahorro, salarios devengados, reparto de utilidades, así como cualquier otra prestación a que pudiera haber tenido derecho.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente,

[Firma del trabajador]

[Nombre completo del trabajador]

[Nombre y firma Testigo 1]

[Nombre y firma Testigo 2]