Carta de renuncia

Remitente

Nombre y apellidos

Domicilio completo

Teléfono

Correo electrónico

Destinatario

Nombre del destinatario o del servicio

Domicilio del destinatario

En (lugar)

Fecha

Asunto: renuncia

Estimados señores:

Por la presente le comunico mi decisión de renunciar al puesto que ocupo en su empresa, según se indica a continuación.

Puesto y preaviso

Puesto ocupado (denominación)

Fecha del contrato de trabajo

Duración del preaviso aplicable (según su contrato o la ley)

Fecha de fin de contrato deseada

- [ ] Deseo quedar exento/a de cumplir total o parcialmente el preaviso, si usted está de acuerdo

Documentos de fin de contrato

Le ruego que me entregue, a mi salida, los siguientes documentos de fin de contrato:

- [ ] Certificado de trabajo
- [ ] Última nómina y liquidación (finiquito)
- [ ] Certificado de fin de contrato (para mis trámites ante los organismos sociales)

Observaciones adicionales

Le ruego que me confirme por escrito la recepción de esta carta, así como la fecha de finalización de mi contrato.

Atentamente,

Documentos adjuntos

Firma

Nombre completo del firmante

Forma de envío

- [ ] Carta certificada con acuse de recibo (o equivalente)
- [ ] Entrega en mano con recibí
- [ ] Otra forma