

[Tu Nombre] [Tu Dirección] [Ciudad, Código Postal] [Fecha]

[Nombre de la Empresa] [Dirección de la Empresa] [Ciudad, Código Postal]

Asunto: Carta de Baja Voluntaria con Preaviso de 15 Días

Estimado/a [Nombre del Responsable o Departamento]:

Por la presente, y con efectos a partir del [fecha dentro de los próximos 15 días], me veo en la necesidad de presentar mi baja voluntaria en [nombre de la empresa], donde he desempeñado el puesto de [tu cargo] durante [tu tiempo de servicio].

Esta decisión no ha sido fácil, pero después de una cuidadosa reflexión, se llega a la conclusión de que es el momento adecuado para emprender nuevos desafíos profesionales. Durante mi tiempo en la empresa, he aprendido y crecido de manera significativa, y estoy agradecido/a por las oportunidades brindadas.

Me comprometo a cumplir con el período de preaviso de 15 días, durante los cuales me aseguraré de cumplir mis responsabilidades y facilitar una transición suave. Estoy dispuesto/a colaborar en cualquier proceso de traspaso de tareas o formación que sea necesario.

Agradezco la oportunidad de haber formado parte de [nombre de la empresa] y valoro la experiencia que adquirí aquí. Estoy seguro/a de que esta decisión es la correcta para mi desarrollo profesional.

Agradezco su comprensión y apoyo en este proceso de transición. Estoy disponible para discutir cualquier detalle adicional y coordinar una transición efectiva.

Quedo a la espera de cualquier instrucción adicional y agradezco nuevamente la oportunidad de haber sido parte de [nombre de la empresa].

Atentamente,

[Firma]

[Tu Nombre] [Tu Teléfono] [Tu Correo Electrónico]