

A/At: [Nombre de la empresa / Departamento de RRHH]

CIF: [XXXXXXXXXX]

[Dirección de la empresa]

CARTA DE BAJA VOLUNTARIA POR MOTIVOS PERSONALES

Por Motivos Personales

Por medio de la presente, yo, [Nombre completo del trabajador], con DNI [XXXXXXXX-X], en mi calidad de [Cargo/Puesto] en la empresa [Nombre de la empresa], le comunico formalmente mi decisión de causar **BAJA VOLUNTARIA** en la empresa, con efectos del día [DD de mes de AAAA].

Esta decisión se toma exclusivamente por **motivos personales**, sin que ello suponga ninguna queja ni crítica hacia la empresa, mis responsables o compañeros/as.

Respetando el preaviso establecido en el convenio colectivo / contrato de trabajo, mi último día efectivo de trabajo será el [DD de mes de AAAA].

Ha sido un placer formar parte de esta organización y agradezco sinceramente el trato recibido durante todo este tiempo.

Fdo: El/La Trabajador/a

Atentamente

[Nombre y apellidos]

Fdo: La Empresa

(Sello y firma)

[Nombre y cargo]