

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

CIF: [XXXXXXXXXX]

[Dirección de la empresa]

CARTA DE BAJA VOLUNTARIA CON VACACIONES PENDIENTES

Con Solicitud de Liquidación de Vacaciones

Por medio de la presente, yo, [Nombre completo del trabajador], con DNI [XXXXXXXX-X], trabajador/a de la empresa [Nombre de la empresa] en el puesto de [Cargo/Puesto], le comunico formalmente mi decisión de causar **BAJA VOLUNTARIA**, siendo mi último día de trabajo el [DD de mes de AAAA], una vez cumplido el período de preaviso estipulado.

A la fecha de extinción del contrato, cuento con [XX días] de vacaciones generadas y no disfrutadas correspondientes al presente año natural / período de devengo.

En consecuencia, **solicito expresamente** que la liquidación de los días de vacaciones pendientes sea incluida en el finiquito conforme a lo establecido en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo de aplicación.

Quedo a su disposición para concretar los detalles de la entrega de funciones y para cualquier gestión adicional que fuera necesaria.

Fdo: El/La Trabajador/a

Atentamente

[Nombre y apellidos]

Fdo: La Empresa

(Sello y firma)

[Nombre y cargo]