

CARTA DE DIMISIÓN VOLUNTARIA DEL TRABAJADOR

Comunicación de baja voluntaria conforme al artículo 50.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores) y al convenio colectivo aplicable.

En _____, a _____.

REMITENTE

D./Dña. _____, con DNI/NIE _____, NUSS
_____, domicilio en _____, correo electrónico
_____ y teléfono _____, en calidad de
trabajador/a de _____.

DESTINATARIO

A la atención de D./Dña. _____, _____ de
_____, con domicilio en _____, o al
departamento de Recursos Humanos.

ASUNTO: Comunicación de dimisión voluntaria y preaviso

Muy señor/a mío/a:

Por medio de la presente, y al amparo del artículo 50.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, comunico formalmente mi decisión de extinguir voluntariamente la relación laboral que me une a _____, en el puesto de _____ y centro de trabajo _____, con fecha de efectos de cese el día _____.

REFERENCIA AL CONTRATO Y ANTIGÜEDAD

Mi relación laboral comenzó el _____ en virtud de contrato
_____. El convenio colectivo de aplicación es
_____. Mi antigüedad en la empresa es de
_____.

PREAVISO

Conforme al artículo 49.1.3.º del ET y al convenio colectivo, comunico la dimisión con un preaviso de _____ días naturales, cumpliendo el plazo mínimo de _____ días establecido en el convenio o en la costumbre empresarial. Solicito que se tenga por cumplido el preaviso a partir de la fecha de esta carta.

MOTIVO DE LA DIMISIÓN (opcional)

Manifiesto, a efectos informativos y sin que ello condicione mis derechos laborales, que la causa principal de mi decisión es _____ (cambio de empleo / motivos personales / conciliación / otros).

OBLIGACIONES DURANTE EL PREAVISO

Durante el periodo de preaviso continuaré prestando servicios con la diligencia debida, colaborando en la entrega ordenada de funciones a _____ y facilitando la transición de tareas. Quedo a disposición para completar la documentación y formación de relevo que la empresa estime necesaria.

DEVOLUCIÓN DE MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN

Me comprometo a devolver antes del cese llaves, tarjetas, equipos informáticos, documentación interna, vehículo de empresa y cualquier otro material corporativo en mi poder, conforme al inventario que me sea facilitado: _____.

LIQUIDACIÓN Y CERTIFICADOS

Solicito que, a la finalización del contrato, se me entregue el finiquito y liquidación de haberes pendientes (salario, vacaciones no disfrutadas, pagas proporcionales y demás conceptos devengados), así como el certificado de empresa para la solicitud de prestaciones por desempleo, conforme al artículo 22.2 ET.

DATOS PARA EL ABONO

Para el abono de cantidades pendientes, mi cuenta bancaria es IBAN _____ . Ruego confirmen por escrito la fecha exacta de cese y el detalle de la liquidación.

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONTACTO

Autorizo el tratamiento de mis datos para la gestión del cese laboral. Para cualquier comunicación adicional, pueden contactarme en _____ o _____.

Sin otro particular, y a la espera de su confirmación por escrito, reciba un cordial saludo.

Fdo.: _____

D./Dña. _____

ACUSE DE RECIBO (a cumplimentar por la empresa)

Recibida la presente comunicación el día _____. Fecha de cese acordada: _____ . Responsable de RR. HH.: _____ - Firma: _____