[Tu nombre y apellidos]
DNI/NIE: [número]
[Tu dirección]

A la atención de: [Nombre de la empresa]
[Departamento de Recursos Humanos o persona responsable]
[Dirección de la empresa]

[Ciudad], a [fecha]

**Asunto: comunicación de baja voluntaria**

Por medio de la presente, le comunico mi decisión de causar baja voluntaria en la empresa, en la que presto servicios desde el [fecha de inicio] con la categoría de [puesto o categoría profesional].

De acuerdo con el preaviso de [15] días establecido en [el convenio colectivo aplicable / mi contrato], mi último día de trabajo será el [fecha del último día].

Le solicito que me abonen la liquidación que me corresponde (finiquito), con el salario pendiente, la parte proporcional de las pagas extraordinarias y las vacaciones generadas y no disfrutadas, y que me entreguen el certificado de empresa.

Quedo a su disposición para facilitar el traspaso de mis tareas durante este periodo.

Atentamente,

[Firma]
[Tu nombre y apellidos]

Recibí por la empresa (firma, sello y fecha):

_____