

[Nombre del Solicitante de la Renuncia]
[Dirección del Solicitante de la Renuncia]
[Localidad, Provincia/Estado]
[Código Postal]
[Correo Electrónico del Solicitante de la Renuncia]

[Fecha]

[Nombre del Empleador]
[Dirección del Empleador]
[Localidad, Provincia/Estado]
[Código Postal]

Estimado/a [Nombre del Empleador],

Por medio de la presente, quiero informarle que después de muchos años de servicio en [Nombre de la Empresa], he tomado la decisión de jubilarme. Mi fecha de jubilación será el [Fecha de Jubilación], lo que significa que estaré renunciando a mi puesto de trabajo en [Nombre de la Empresa].

Quiero agradecerle por la oportunidad que me brindó de trabajar en [Nombre de la Empresa] y por la confianza que depositó en mí durante mi tiempo como empleado. Aprecio la experiencia y habilidades que he adquirido durante mi tiempo en la empresa, y estoy seguro/a de que serán valiosas en mi futuro desarrollo personal y profesional.

Durante mi tiempo en la empresa, he disfrutado trabajando con todos los miembros del equipo y apreciaré mucho los recuerdos y experiencias que he tenido. Me siento afortunado/a de haber trabajado en una empresa tan respetable y reconocida, y espero que la empresa continúe teniendo éxito en el futuro.

Quiero asegurarme de que mi transición sea lo más suave posible, y estoy dispuesto/a a ayudar con cualquier tarea o proyecto pendiente antes de mi fecha de jubilación. Por favor, háganme saber si hay algo específico que deba hacer para asegurar una transición suave.

Una vez más, agradezco por la oportunidad de trabajar en [Nombre de la Empresa] y espero que podamos mantener una buena relación en el futuro.

Atentamente,

[Tu nombre y apellido]

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]