

[Fecha]

[Nombre del Gerente o Superior]

[Nombre de la Empresa]

[Dirección de la Empresa]

Estimado/a [Nombre del Gerente o Superior]

Estimado/a [Nombre del Gerente o Superior],

Por medio de esta carta, quiero informar oficialmente mi decisión de solicitar una excedencia voluntaria de mi puesto de trabajo en [Nombre de la Empresa]. La fecha de inicio de la excedencia sería el [Fecha de inicio], y se extenderá por un periodo de [Duración de la excedencia] meses.

Esta decisión ha sido tomada después de una cuidadosa reflexión, y la considero necesaria en este momento para atender asuntos personales que requieren de mi atención exclusiva. Agradezco profundamente la oportunidad que me ha brindado [Nombre de la Empresa] de formar parte de su equipo, y valoro la experiencia y conocimientos adquiridos durante mi tiempo aquí.

Como se requiere en mi contrato laboral, planeo cumplir con mi aviso de [Cantidad de tiempo] días antes de mi fecha de salida, y estoy dispuesto a colaborar en lo que sea necesario para asegurar una transición sin problemas. Me aseguraré de terminar cualquier proyecto o tarea pendiente antes de mi salida, y estoy abierto a discutir cómo puedo ayudar en la transición.

Agradezco nuevamente por la oportunidad de trabajar en [Nombre de la Empresa] y por su comprensión en esta situación. Espero mantener una buena relación con [Nombre de la Empresa] y sus empleados en el futuro.

Atentamente,

[Nombre del empleado]

---

[Firma]

[Tu teléfono y correo electrónico]