# Modelos de cartas para despedirse de un trabajo

Asunto: Muchas gracias y hasta pronto

Estimados compañeros y compañeras:

La presente carta tiene como motivo principal informar acerca de mi retiro laboral en la empresa el día XX de XXXXX. Adicionalmente, aprovecho la despedida para agradecer de todo corazón la buena convivencia y el servicio durante los últimos XX años. De ahora en adelante, mis ocupaciones laborales serán llevadas a cabo por el Sr./a XXXXX (correo electrónico; teléfono). Por último, comunico el gusto que siento por mantener el contacto con cada uno de ustedes, por lo que adjunto mi perfil de XXXXX (link del perfil).

Sin más que añadir y deseando lo mejor para ustedes, me despido.

Atentamente,

XXXXX

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asunto: Despedida tras XX años de labor.

Queridos compañeros y compañeras:

Tras haber cumplido XX años de servicio en esta prestigiosa empresa, y de un enorme crecimiento tanto profesional como personal junto a cada uno de ustedes, ha llegado el momento de mi jubilación. Con tristeza debo anunciarles que mi fecha de retiro está pautada para el XX de XXXXX. Me despido con gran dolor, pues más que compañeros, los considero familia, y agradezco por cada experiencia, reto, y meta que hemos alcanzado como equipo. Sin embargo, poseo cierta felicidad en este momento, pues agradezco a la vida la oportunidad de haberlos conocido y de poder llamarlos mis amigos.

Sin más que agregar, debido a que no encuentro palabras para expresar todo el agradecimiento y cariño que siento en este momento, me despido melancólicamente. Espero seguir en contacto. Saludos.

Teléfono, XXXX

Correo electrónico, XXX.

Atentamente,

XXXXX

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asunto: ¡Hasta pronto!

Hola, chicos:

El motivo de mi carta es informarles que han logrado deshacerse de mí, ¡al fin! A partir del día XX de XXXXX compartirán oficina con XXXXX (correo electrónico), quien será mi sucesor. Agradezco muchísimo el buen trato y las experiencias que me han brindado, tan agradable que planeo estar de visita pronto. Así que no me extrañen mucho, si desean, podemos encontrarnos el viernes en XXXXXX y hacer una despedida digna. Me encantaría, por supuesto, mantener el contacto con ustedes, así que les dejo mi correo: xxxxxxxx y mi teléfono: xxxxxxxx.

Un abrazo,

XXXXXXX