

RENUNCIA LABORAL:

TEN EN CUENTA ESTOS TIPS Y CARTAS DE RENUNCIA



Toda relación de trabajo tiene un comienzo y un final, y en muchos casos se da que los trabajadores renuncian al puesto de trabajo, por diversos motivos, tales como, mejora profesional, cambio de dirección profesional, más tiempo libre, viajes por el mundo, etc.

Así como es de sentido común la necesidad de dar una buena impresión durante una entrevista de trabajo, igualmente es una buena idea dejar en alto tu posición actual cuando vas a renunciar. A menudo no se trata solamente de lo que dices en esa fase, también importa todo lo que hagas.

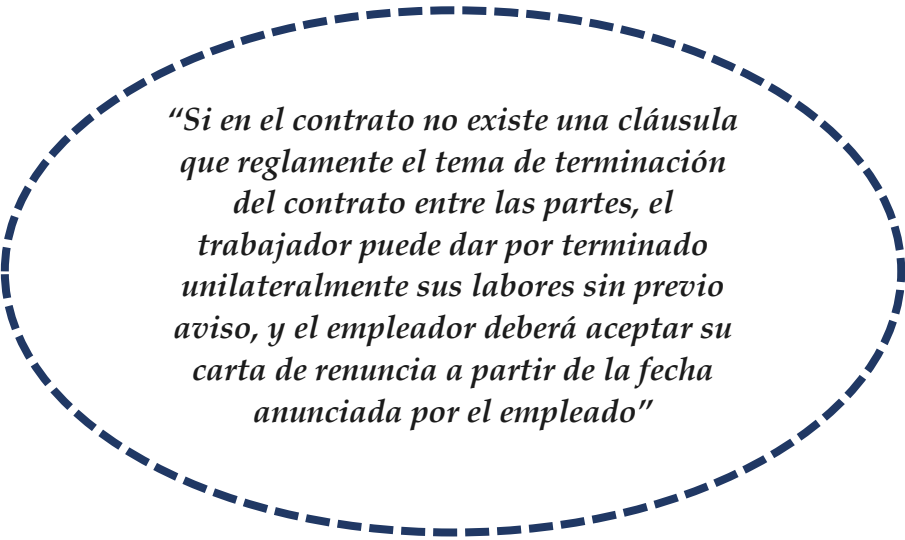
El hecho de renunciar a tu trabajo debe ser algo premeditado. No es la solución a un enojo o impulso, sino que debes estar completamente seguro y es recomendable que lo hayas hablado con personas imparciales que puedan darte su punto de vista.

Las emociones que experimentas durante el proceso de renuncia pueden variar desde el alivio hasta temer sentirse arrepentido, sin embargo, existen procedimientos estándares a seguir cuando decides cómo renunciar a tu trabajo:

- si un trabajador ya no desea continuar trabajando en una empresa, tiene todo el derecho de dar por terminado su vínculo laboral, a través de una renuncia. Esta se aplica tanto a trabajadores sujetos a contratos fijos como a los temporales, quienes pueden renunciar antes del vencimiento del mismo. Es importante mantener las formas: por ley se debe avisar con 30 días naturales de anticipación. Sin embargo, si el trabajador no respeta dicho plazo, y no se le acepta la exoneración, entonces puede ser

despedido por abandono de trabajo, de modo que la forma del cese ya no sería por renuncia, sino por despido.

- Ten un plan por cumplir una vez que renuncies. deberás tener un plan para no sentirte perdido cuando renuncies. Lo ideal es renunciar a tu trabajo solamente después de haber encontrado, no asumas que podrás arreglártelas hasta encontrar otro trabajo. En la economía de hoy, uno puede estar desempleado más tiempo del que se imagina. No dejes tu trabajo de pronto solo para descubrir después las opciones con las que cuentas. Asegúrate de hacerlo por las razones justas. No renuncies solo por sentirte infravalorado o mal remunerado antes de tener una conversación con tu empleador. Si no intentas resolver el problema en tu trabajo actual, puedes volver a encontrar el mismo problema en el otro empleo.
- Asegúrate de que tu jefe sea la primera persona en la empresa que sepa que vas a renunciar. Procura que la conversación sea concisa y positiva. Si acuerdas una cita, deberás respetar ese horario.
- Ve preparado para responder las preguntas que tu jefe te haga. Tendrá algunas preguntas acerca de tu decisión e incluso podría intentar convencerte de que te quedes. Si estás preparado para las preguntas de tu jefe, te verás profesional, reflexivo y la conversación fluirá mejor.
- Prepara un borrador de tu carta de renuncia. Esto es algo que podrás hacer después de hablar con tu jefe para oficializar tu renuncia.
- Mantén la profesionalidad después de haber notificado a tu jefe. Dejar un sabor amargo de tu paso por la empresa puede perjudicarte luego. Realiza lo que se te pida hasta el fin de tu contrato. Haz lo mejor para salir de la compañía de la mejor forma que puedas. No deberás sentirte frustrado por haber salido de mala manera.
- Evita decir cosas negativas sobre tu empresa o tus compañeros de trabajo en el futuro, porque podría volverse hacia ti y hacerte ver mal.



“Si en el contrato no existe una cláusula que reglamente el tema de terminación del contrato entre las partes, el trabajador puede dar por terminado unilateralmente sus labores sin previo aviso, y el empleador deberá aceptar su carta de renuncia a partir de la fecha anunciada por el empleado”

¿QUÉ PASA SI NO ACEPTAN MI RENUNCIA?

Ten en cuenta que el trabajador tiene la libertad de presentar su carta de renuncia en cualquier momento, el único requisito es el preaviso de 30 días antes del último día de trabajo.

Además, te explicamos tres puntos importantes que tienes que tomar en cuenta si no te dejan presentar tu carta de renuncia:

Carta de renuncia notarial: Si no te dejan presentar tu carta de renuncia, puedes enviar tu carta de renuncia vía notarial.

Plazo de respuesta del empleador: El empleador tiene 3 días para responder, luego de presentada tu carta de renuncia. Este plazo de 3 días es para que responda acerca del día en que se hará efectiva tu renuncia (haya sido presentada directamente o vía notarial). Si el jefe no responde en el plazo de 3 días, se da por aceptada la fecha escrita por el trabajador en la carta de renuncia como último día.

Si el jefe ha respondido y te vas antes del último día acordado:

Si en tu caso, tu jefe te ha respondido cuando será tu último día, sin embargo te vas antes de dicho día. El jefe podría iniciarte un procedimiento de abandono de trabajo por no haber trabajado hasta el último día de trabajo establecido. Si te van a iniciar un procedimiento por abandono de trabajo, te recomendamos asesorarte con un abogado laboralista.

¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS A TU RENUNCIA?

Ten presente que tu salida puede tener un impacto económico, sobre todo cuando se manejan clientes y cuando hay metas económicas por cumplir. Antes de renunciar, ponte en los zapatos de tu jefe y de la empresa. María Patricia Guzmán: “no considero pertinente retener un empleado que ya no quiere hacer parte del equipo de trabajo”.

CONSEJOS ANTE UNA RENUNCIA LABORAL:

- En tu último día en la compañía, sería recomendable tener una buena actitud y una carta de agradecimiento para tu superior. Te verás como un buen empleado y sobre todo como una buena persona. Las últimas impresiones también son muy importante.
- Procura que tu carta de renuncia sea lo más concisa que puedas. Ten tacto, evita llamar por el nombre a cualquier persona que nombres.

- Asegúrate de tener algo por hacer cuando dejes de trabajar. Si ya tienes otro empleo, ponte a punto con ese trabajo nuevo. Si no, deberás tener dinero para estar cómodo cuando te vayas.
- Es bueno hacerlo cuando ya tengas otro trabajo seguro y garantizado, sobre todo cuando el mercado laboral es difícil.
- Es recomendable no comentar sobre la renuncia antes de hablar con tu jefe. Si él lo descubre, podría transformarse en una situación incómoda.

CARTAS DE RENUNCIA

Todos en algún momento hemos visto el fin de nuestra línea de carrera en una empresa, es entonces, cuando es momento de redactar la famosa “carta de renuncia”.

Una carta de renuncia voluntaria es utilizada cuando un trabajador o empleado le hace saber a sus superiores que desea abandonar su trabajo por diversos motivos: inconformidad con su sueldo, un clima laboral negativo o debido a que pretende buscar un mejor empleo que cumpla con sus expectativas.

A pesar de dejar tu puesto de trabajo, una carta de renuncia voluntaria permite que las relaciones con la gerencia de la empresa o institución continúen cordiales y que puedan dar buenas y positivas referencias de tu desempeño laboral.

TIPOS DE CARTA DE RENUNCIA:

- Carta de renuncia. En caso de renuncia o retiro voluntario, el trabajador debe dar un aviso de 30 días de anticipación.
- Carta simple. Si presentas tu carta de renuncia sin solicitar la exoneración de 30 días, se entenderá que tendrás que laborar dicho periodo.
- Carta de exoneración. Solicitando la exoneración de 30 días, el día de presentación de la renuncia será el último que vayas a laborar, de ser aceptada.
- Carta aceptación. La empresa puede otorgar una constancia de aceptación de la carta de renuncia, solicitado que el trabajador presente un informe de las tareas pendientes.

MOTIVOS PARA REDACTAR UNA CARTA DE RENUNCIA VOLUNTARIA

Las razones que pueden llevarte a presentar una carta de renuncia son diversas y multi-factoriales. Van desde inconformidad con las condiciones salariales y beneficios laborales, un negativo clima laboral debido a relaciones interpersonales conflictivas, hasta la percepción de estancamiento en tu puesto

de trabajo. O simplemente deseas cambiar de escenario y así buscar un empleo que ofrezca mejores expectativas para tu crecimiento personal y profesional.

Una carta de renuncia voluntaria permite comunicar tu decisión a la gerencia sin que esto genere fricciones o malos entendidos, ya que facilitará a la empresa o institución la búsqueda a tiempo del recurso humano necesario para reemplazarte, debes generar el menor impacto en el proceso de trabajo, y evitar la paralización de la unidad donde laboras.

Debes tener en cuenta:

En primer lugar, no se asuste porque la carta de renuncia voluntaria o carta de baja voluntaria es un trámite por lo que debe ocurrir si uno decide que quiere dejar la empresa donde trabaja.

Simplemente es una prueba escrita donde quedan plasmadas las razones por las que queremos dejar la empresa de forma voluntaria.

De hecho una carta de baja voluntaria es una manera que tiene la empresa para demostrar, si después hay problemas con los trabajadores, por ejemplo, que la persona ha renunciado a cobrar las indemnizaciones y el paro. Esto es muy importante, ya que al abandonar voluntariamente no tiene derecho a cobrar la prestación por desempleo.

Dependiendo de la empresa donde trabaja es posible que la relación con sus superiores sea buena y pueda pactarse la baja, por ejemplo. Pero también puede ser que la baja sea por motivos de mobbing laboral y no sea posible llegar a un acuerdo entre empresa y trabajador.

En la carta de renuncia debes incluir:

- La dirección de la empresa o los datos de la persona a la que se dirige.
- Lugar y fecha en la que se solicita la renuncia voluntaria.
- La razón de la carta, es decir, de la baja voluntaria.
- Tú firma.
- Los datos de la persona a la que se dirige la carta de renuncia voluntaria.
- La fecha en que se presenta o envía la solicitud de baja voluntaria.
- Los datos del trabajador, nombre, apellidos y DNI.
- En el texto debe quedar muy claro que queremos dejar de trabajar. La forma más sencilla es que aparezcan las palabras “dimisión” o “baja voluntaria” en el texto escrito.
- No tienes por qué dar explicaciones de la causa por la que quieres irte de la empresa.
- Debes dejar claro cuál es el último día que vas a trabajar.
- Si vas a respetar el preaviso, debes indicarlo claramente en el texto: o los 15 días de preaviso que indica la normativa general.
- En algunas ocasiones es importante solicitar que el último día de trabajo se ponga a disposición del trabajador el documento de liquidación, saldo y finiquito. Recuerda que, si no te pagan, tienes un año para reclamar.

Es necesario hacer una doble copia de la carta, una para la empresa y otra para nosotros, ya que nunca sabe si la necesitaremos en un futuro.

CONSEJOS ANTE UNA RENUNCIA LABORAL:

- En tu último día en la compañía, sería recomendable tener una buena actitud y una carta de agradecimiento para tu superior. Te verás como un buen empleado y sobre todo como una buena persona. Las últimas impresiones también son muy importante.
- Procura que tu carta de renuncia sea lo más concisa que puedas. Ten tacto, evita llamar por el nombre a cualquier persona que nombres.
- Asegúrate de tener algo por hacer cuando dejes de trabajar. Si ya tienes otro empleo, ponte a punto con ese trabajo nuevo. Si no, deberás tener dinero para estar cómodo cuando te vayas.
- Es bueno hacerlo cuando ya tengas otro trabajo seguro y garantizado, sobre todo cuando el mercado laboral es difícil.
- Es recomendable no comentar sobre la renuncia antes de hablar con tu jefe. Si él lo descubre, podría transformarse en una situación incómoda.