

CARTA DE DESPIDO Y FINIQUITO

En _____, a _____ de _____ de 20____.

A:

Nombre del trabajador: _____

DNI/NIE: _____

Dirección: _____

Datos de la empresa:

Nombre o razón social: _____

CIF/NIF: _____

Domicilio social: _____

Motivo del despido:

Fecha de efectos del despido:

Conceptos incluidos en el finiquito:

- Salario pendiente hasta la fecha de despido.
- Parte proporcional de pagas extras.
- Vacaciones no disfrutadas y su parte proporcional.
- Horas extras pendientes (si las hubiera).
- Otros conceptos (indicar): _____

Importe total del finiquito:

Firma del trabajador:

Firma del representante de la empresa:

(*) El trabajador declara haber recibido el importe señalado y estar conforme con el finiquito.

Fuente original del documento:

<https://experto-administrativo.com/carta-de-despido-y-finiquito/>

¿Te ha resultado útil esta plantilla?

Descubre más documentos actualizados en:

<https://experto-administrativo.com>

Visítanos

Plantilla de uso personal y gratuito. Prohibido su uso comercial.

Si se comparte o publica, debe mencionarse la fuente.

Esta plantilla tiene carácter orientativo y no constituye asesoramiento legal.
Se recomienda consultar a un abogado laboral especializado para cada caso.