

CARTA DE TRASLADO LABORAL

Lugar: _____

Fecha: _____

DATOS DEL TRABAJADOR/A

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Puesto de trabajo actual: _____

DATOS DEL TRASLADO

Nueva ubicación o centro de trabajo: _____

Nueva dirección: _____

Nueva categoría o puesto: _____

Fecha efectiva del traslado: _____

MOTIVO DEL TRASLADO

CONDICIONES DEL TRASLADO

Firma del trabajador/a:

Firma y sello de la empresa:

Fuente original del documento:

<https://experto-administrativo.com/carta-de-traslado-laboral/>

¿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.