

CARTA DE LLAMAMIENTO FIJO DISCONTINUO

En _____ a _____ de _____ de _____

DESTINATARIO:

D./Dña. _____

DNI/NIE: _____ Dirección: _____

Por la presente, se le convoca para realizar las gestiones pertinentes en relación con su contrato de trabajo fijo discontinuo, conforme a la legislación laboral vigente.

Se le llama a efectuar las prestaciones laborales correspondientes para el próximo período de actividad, debiendo comunicar cualquier incidencia que pueda afectar a la disponibilidad o cumplimiento de sus obligaciones.

Es imprescindible que confirme su recepción y conformidad con este llamamiento en el plazo establecido, para evitar las consecuencias legales derivadas del incumplimiento.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Firma y sello de la empresa

Firma del trabajador

Fuente original del documento:

<https://experto-administrativo.com/carta-llamamiento-fijo-discontinuo/>

¿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.