

CARTA DE COMUNICACIÓN DE NO SUPERACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA

Nombre del trabajador: _____

DNI/NIE: _____ Puesto de trabajo: _____

A la atención de: _____

Por medio de la presente, se le comunica que, tras la evaluación realizada durante el período de prueba establecido en su contrato, la empresa ha decidido no continuar con la relación laboral, dado que no se han alcanzado los objetivos o requisitos necesarios para superar dicho período.

Le agradecemos el tiempo y esfuerzo dedicado y le informamos que, de conformidad con la legislación vigente, la relación laboral finaliza con efecto desde la fecha de recepción de esta comunicación.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee realizar y le deseamos éxito en sus futuros proyectos profesionales.

Atentamente,

Firma y sello de la empresa

Lugar: _____ Fecha: _____

Fuente original del documento:

<https://experto-administrativo.com/carta-no-superar-periodo-de-prueba/>

¿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.