

COMUNICACIÓN EXTINGUIENDO EL CONTRATO DE INTERINIDAD

A la atención de (Nombre y apellidos del empleado)

..... (Lugar y Fecha)

Muy Sr. nuestro:

Por la presente ponemos en su conocimiento que, con fecha de hoy, hemos recibido comunicación de Don/Doña (nombre y apellidos del trabajador/a sustituido/a) en la que nos manifiesta su intención de reincorporarse al trabajo el próximo día (Adaptar esta redacción al caso concreto. Por ejemplo, puede ocurrir que el trabajador sustituido se encontrara en situación de incapacidad temporal y le haya entregado su parte de fin de la baja.)

Puesto que usted fue contratado en régimen de interinidad para cubrir la ausencia temporal del referido/a trabajador/a, que se encontraba (exponer la causa de suspensión con derecho a reserva del puesto), le comunicamos que, con efectos al referido día , y a tenor de lo pactado, daremos por resuelto el contrato de trabajo que le vinculaba a esta empresa.

A efectos de que quede constancia de la recepción de esta carta le rogamos se sirva firmar el “recibí” en la correspondiente copia.

Le agradecemos sinceramente los servicios prestados a esta empresa.

Sin más que manifestarle, le saluda atentamente,

.....

Firma de la Dirección

.....

Recibí: El Trabajador