CARTA DE ADVERTENCIA A UN TRABAJADOR POR NO CUMPLIR EL TRABAJADOR CON LAS OBLIGACIONES DE REGISTRO DE LA JORNADA

EMPRESA: (1)
(2)

En (....), a (....) de (....) de (....)

Muy Sr./Sra. nuestro/a:

Por la presente le comunicamos que la empresa ha tenido conocimiento de que Ud. está llevando a cabo actuaciones que perjudicarían los intereses de la empresa y que constituirían, además, un incumplimiento de sus funciones laborales y de sus obligaciones contractuales.

Como usted bien sabe, la legislación laboral establece la obligatoriedad de llevar a cabo un registro diario de la jornada de trabajo, tanto de la ordinaria como, en su caso, de la extraordinaria.

A tal fin, y como usted ya conoce, la empresa estableció un sistema de registro de la jornada, consistente en ..... (indique si es registro mediante firma, fichaje, control mediante plataforma o app, etc...), de cuyo funcionamiento ha sido debidamente informado, al igual que todos sus compañeros y compañeras.

ESTE CONTENIDO ESTÁ DESACTUALIZADO

Puedes acceder a una versión más reciente aquí