**Carta de terminación de contrato trabajo para entregar a trabajadores**

En (localidad), a (día) de (mes) de (20xx)

(Nombre de la Empresa - D./Dña; nombre Empresario/a)

NºFiscal: (nº ---------)

Domicilio Social: (dirección completa)  
País: (---------) Municipio: (---------) C. Postal: (---------)

**A la Atención de**: (Nombre del trabajador) NºFiscal: (nº ---------)

**Muy señor/a nuestro/a**:

Por medio de la presente se le comunica que su contrato de trabajo finaliza con fecha (día) de (mes) de (20xx) , y a partir de ese día damos por extinguida la relación laboral que mantenemos con usted.

El motivo de la presente decisión y La causa que motiva la finalización de su contrato es:

(Especificar los motivos: Finalización periodo de prueba o contrato temporal, cese de la relación laboral por causas justificadas y recogidas en la legislación laboral del país, etc. )

En virtud del presente comunicado, a partir del día (--/--/----), último día en que usted prestará servicios, quedará rescindido y sin efecto tal contrato de trabajo, causando baja en esta empresa a la finalización de la jornada laboral.

Agradecemos el tiempo que trabajó en nuestra empresa, poniendo a su disposición a partir de la fecha de finalización del contrato, la liquidación correspondiente que marca la Ley por su tiempo trabajado en la empresa y demás emolumentos devengados por usted hasta la fecha de finalización de dicho contrato, ( Especificar los conceptos y las cantidades que debe recibir: Indemnizaciones, finiquito, beneficios sociales, vacaciones pendientes, etc.)

Con el abono de estas cantidades, se procederá a la liquidación, saldo y finiquito de la relación laboral que nos venía uniendo, quedando saldada cualquier deuda salarial con esta empresa.

Sírvase firmar la copia de la presente para nuestra constancia y archivo.

Atentamente,

Recibí y conforme,

<https://contratodecompraventa.online/>

Firma Firma

(Nombre Empresa - Empresario/a) (Nombre del trabajador)