



Sanción disciplinaria

EMPRESA XXXX

Departamento de RRHH

Dirección

CP CIUDAD

A/A de _____.

En _____, a ___ de _____ de _____

Muy Sr. Nuestro :

Por el presente escrito y de conformidad con el artículo 68.a) del E.T., le comunico que hemos procedido a abrir un expediente contradictorio al no haber acudido a trabajar los días _____, siendo tales hechos constitutivos de una falta grave establecida en el artículo _____ del Convenio Colectivo aplicable a nuestro sector, por la que se le puede imponer una sanción de suspensión de empleo y sueldo de hasta 15 días.

Asimismo le manifestamos que el instructor del expediente será el jefe de personal de la empresa, D./Doña _____ y el secretario D./Doña _____, teniendo un plazo de 15 días para efectuar las alegaciones que tenga por conveniente en el expediente así como para aportar las pruebas que estime necesarias.

Se ha dado traslado al resto de los miembros del Comité de Empresa del presente expediente contradictorio, para que efectúen el pertinente informe en el plazo de 15 días.

Sin otro particular



Recibí

Fdo. (empleado)

Fdo. Consejero Delegado