Sr. [Nombre y apellido del empleado]

[Dirección]

[Lugar y fecha]

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente le comunicamos que se ha decidido darle final a su contrato en el puesto de [Cargo que ocupa] que ha venido desempeñando desde [Fecha de ingreso a la compañía]. De esta manera y en cumplimiento de [Artículo que regule en tu país los asuntos laborales] le avisamos de manera formal que el preaviso de su despido comienza hoy [Fecha] y consta de 30 días que será válido hasta [Fecha en la que el empleado debe dejar su puesto]

La causa de su despido tiene que ver con necesidades de la empresa. Hemos tenido que optar por la reducción de personal con la finalidad de que la empresa continúe funcionando, es por ello que prescindiremos de sus funciones.

Una vez haya concluido el tiempo del preaviso el [Fecha de culminación de preaviso] se procederá a realizar los pagos correspondientes a su finiquito. Además, deseamos agradecerle por su labor dentro de la compañía durante todo este tiempo.

Atentamente,

[Nombre y apellido]

[Firma del empleador]