**NOTIFICACIÓN POR ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO**

[Nombre del destinatario]

[Dirección de entrega]

En [fecha y lugar]

Muy Sr. Mío,

Lamentamos tener que comunicarle que a partir del día de la fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ queda usted DESPEDIDO.

La causa que motiva la adopción de esta decisión es la reiterada falta de puntualidad y en otros casos de asistencia al trabajo, manifestada por el hecho de haber llegado tarde durante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días, en el último mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; concretamente los días \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con los retrasos señalados en las fichas cuya copia acompaño a la presente comunicación.

Dichas causas y faltas de asistencia están tipificadas como justa causa de despido en el artículo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. del convenio colectivo aplicable a esta empresa y sancionable con el despido por el artículo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. del mismo texto legal.

Contra la referida sanción puede recurrir ante el Juzgado de lo Social en el plazo de 20 días contados a partir de la recepción de la presente sin perjuicio del percibo de la liquidación que por saldo y finiquito le corresponde, y que se encuentra a su disposición en las oficinas de esta empresa.

Sin otro particular que comunicarle, atentamente.

Firmado