Modelo: Carta de amonestación

[Empresa]

[Ciudad], [fecha]

Sr./Sra. [nombre], [puesto]

Por medio de la presente le amonestamos por escrito por no haberse presentado a trabajar los días [fechas] sin aviso previo ni justificación posterior.

Esta conducta incumple [artículo del reglamento interno o convenio].

Le recordamos que la reiteración de faltas puede dar lugar a sanciones más graves, conforme a la normativa aplicable.

Atentamente,

[Firma y cargo]

Recibí: [firma del trabajador y fecha]

Modelo editable de ArcPixel (arcpixel.io). Sustituye lo que va entre [corchetes] por tus datos.