

[Logo de la empresa

Nombre de la empresa

Dirección de la empresa

NIF

Fecha]

Estimado Sr/Sra.:

Por la presente le comunicamos que la dirección empresarial se ha visto obligada a solicitar el inicio de un expediente de regulación de empleo temporal por causa de fuerza mayor, por lo que se procede a suspender/reducir de forma temporal su contrato de trabajo, al amparo de lo establecido en el artículo 45.i, 47 y 51.7 del Estatuto de los Trabajadores; así como en los artículos 31 y siguientes del Real Decreto 1483/2012, 29 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada.

La suspensión temporal del contrato de trabajo o reducción de jornada surtirá a efectos desde la fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ posteriores, a expensas de la oportuna resolución de la autoridad laboral. En el momento que tengamos constancia de dicha resolución le pondremos en conocimiento, sin perjuicio ni prórrogas que se acuerden en función de la situación y evolución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

La decisión adoptada por la dirección de la empresa viene justificada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La suspensión del contrato o reducción de su jornada obedece a la necesidad de tomar medidas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por tanto, sirva la presente como **comunicado de la suspensión temporal de su contrato de trabajo/ reducción de la jornada laboral**.

Que damos a su disposición, atentamente la Dirección.

[Sello de la empresa y firma del representante]