|  |
| --- |
| **NOTIFICACION DE SUSPENSION** |
| ………..(*Lugar y fecha*)…..de………de 200…-  Señor/ita/Sra. ……………………… (*Nombre y apellido*) Presente  **REF.: SUSPENSION POR INASISTENCIAS AL TRABAJO**.  Por la presente le notificamos que, no habiendo asistido a sus actividades laborales desde el dia…………al dia……del corriente, y sin que hasta la fecha haya justificado sus inasistencias y en virtud del Art…….del Reglamento interno y del [Art. 353 Inc. a) del Código Laboral](https://www.leyes.com.py/d/36074/#353), QUEDA USTED SUSPENDIDO/A “sin goce de sueldo” por el término de ……dias, a partir de la fecha, debiendo reintegrarse al trabajo el dia…………….en su horario habitual.---------------------------------------------------------  *ART. 353 Cód. Laboral DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS: Las sanciones disciplinarias pueden consistir en:* *a. Suspensión del trabajo y salario, hasta (8) dias;* *b. Simple amonestación verbal* *c. Apercibimiento por escrito* *d. Traslado del lugar de trabajo, de conformidad con el Art.81* *e. Postergación temporal de ascenso, y* *f. La enumeración precedente no implica orden de prelación ni jerárquico. Las partes podrán convenir otras medidas disciplinarias, no contrarias a este Código.*  De reiterarse nuevamente ausencias injustificadas, la empresa se verá obligada a adoptar medidas mas severas.---------------  *\* El*[*Art. 81*](https://www.leyes.com.py/d/36097/#Art%C3%ADculo_81%C2%B0)*CAUSAS JUSTIFICADAS DE TERMINACION DE CONTRATO POR PARTE DEL EMPLEADOR: Inc. p) del Código Laboral establece que:”……..la inasistencia del trabajador a las tareas contratadas durante (3) tres dias consecutivos o (4) cuatro veces en el mes, siempre que se produjera sin permiso o sin causa justificada”.-*  ………………………… Firma del responsable Sello de la empresa.  c.c. Dirección del Trabajo c.c. Archivo.  Recibí notificación en fecha:            FIRMA TRABAJADOR:………. |