Acuerdo de extinción del contrato de trabajo de mutuo acuerdo

En (lugar)

Fecha

Empleador

Nombre o razón social

Dirección de la empresa

Representado/a por (nombre y cargo)

Trabajador/a

Nombre y apellidos

Fecha de nacimiento

Dirección

Contrato afectado

Puesto desempeñado

Fecha de incorporación

Tipo de contrato

Fecha de fin del contrato acordada

Las partes han hablado del fin de la relación laboral que las une y acuerdan, de mutuo acuerdo y sin presión, ponerle fin en las condiciones siguientes.

Origen de la conversación

- [ ] Reflexión llevada a cabo conjuntamente
- [ ] Propuesta del empleador
- [ ] Petición del trabajador o de la trabajadora

Condiciones del fin del contrato

1. El contrato termina en la fecha acordada en la primera página; hasta entonces, cada parte sigue cumpliendo sus obligaciones.

2. El empleador entrega al trabajador sus documentos de fin de contrato y le abona en la fecha de salida las cantidades que le correspondan.

3. Cada parte reconoce haber podido leer este acuerdo, hacer preguntas y reflexionar con tiempo antes de firmar.

Indemnización por salida acordada, en su caso

Moneda

Fecha de pago

Conceptos incluidos en la liquidación

En la fecha de salida, el trabajador o la trabajadora entrega:

- [ ] El material y las llaves de la empresa
- [ ] Los accesos informáticos y las cuentas profesionales
- [ ] Los archivos y datos de la empresa, manteniendo la confidencialidad

Plazo de reflexión concedido antes de firmar (en días)

Hecho en dos ejemplares, uno para cada parte. Al firmar, cada parte declara que su consentimiento es libre y que los datos anteriores son exactos.

Firma del empleador

Nombre y cargo de quien firma

Firma del trabajador o de la trabajadora

Leído y conforme

Nombre completo