

(Nombre y dirección de la empresa)

(Código postal)

(Número de teléfono)

(Lugar y fecha)

Estimado (director de Personal)

Yo, _____, con número de
identificación _____, siendo mayor de edad y plenamente
competente, autorizo a _____ para cobrar el
finiquito.

Por favor, tenga en cuenta que he prestado servicios a esta empresa como
_____ desde el día _____, del mes de
_____ del año _____, hasta el día _____, del mes de
_____ del año _____, en la que me identifiqué con mi número
de empleado (si lo tienes).

Esta carta es válida desde el día _____, del mes de _____ del año
_____, hasta el día _____, del mes de _____ del año
_____.

Se adjunta a esta carta una copia de mi propio documento de identidad, una
copia del documento de identidad de mi agente designado para recibir las
prestaciones y los datos de contacto en caso de que necesite más
información.

No tengo nada más que añadir.

Atentamente.

(Firma del otorgante)

(Firma del apoderado)