

CARTA CONSTANCIA

Fecha: _____

A quien corresponda:

Por medio de la presente, hago constar que _____ forma parte de nuestra empresa _____ desempeñando el puesto de _____.

Extendemos esta carta para los fines que al interesado(a) convengan, ratificando su vínculo laboral y profesional con nuestra empresa.

Sin otro particular, agradecemos la atención prestada a la presente y quedamos a su disposición para cualquier información adicional.

Atentamente,

_____ (Nombre completo y firma)

_____ (Puesto)

_____ (Número de contacto)