

**NOTA: ESTA CARTA DEBE COMPLETARSE EN PAPEL MEMBRETE DE LA COMPAÑÍA DEL EMPLEADOR**

Fecha:

Nombre del Receptor  
Título del Receptor (si corresponde)  
Empresa Receptora  
Dirección del Receptor

Asunto: Carta de Verificación de Empleo

Estimado(a):

Acepte esta carta como confirmación de que (Nombre del empleado) ha trabajado con (Nombre del empleador) desde (Fecha de inicio del empleado).

Actualmente, (Nombre del empleado):

- tiene el título de (título de empleado)
- gana un salario de (monto del salario)
  - o A pagar (anual, mensual, quincenal, por hora)
  - o Trabaja a (tiempo completo/tiempo parcial) o (número de horas) por semana
- Dirección de domicilio del nuevo empleado
- Número de teléfono del nuevo empleado
- Correo electrónico del nuevo empleado

Si tiene alguna pregunta o necesita más información, no dude en comunicarse conmigo al (Número de teléfono del empleador).

Atentamente,

Nombre del representante del empleador  
Título del representante del empleador