CARTA DE COMPROMISO

Estimado/a,

Nos complace informarte que has sido seleccionado/a para ocupar el puesto de en Estamos seguros/as de que tu experiencia y habilidades serán un valioso aporte para nuestro equipo.

A continuación, detallamos los términos y condiciones de tu empleo:

1. **Puesto de Trabajo:**.....
2. **Fecha de Inicio:**
3. **Salario:** por
4. **Horario de Trabajo:**
5. **Beneficios:**
6. **Periodo de Prueba:**
7. **Otras Condiciones:**

Al aceptar este puesto, te comprometes a:

1. Cumplir con las responsabilidades y tareas asignadas de manera efectiva.
2. Mantener la confidencialidad de la información de la empresa.
3. Respetar las políticas y normativas internas de la empresa.
4. Colaborar de manera positiva con tus compañeros de trabajo y superiores.
5. Participar en programas de formación y desarrollo profesional, según sea necesario.
6. Notificar con antelación cualquier ausencia programada.

Esta carta de compromiso refleja nuestra expectativa mutua de establecer una relación laboral exitosa. Agradecemos tu compromiso con y confiamos en que contribuirás significativamente al éxito de nuestra organización.

Favor de confirmar tu aceptación de estos términos firmando y devolviendo una copia de esta carta antes del

Quedamos a tu disposición para cualquier pregunta o aclaración.

Atentamente,

Firma del Empleador o Representante de la Empresa

Nombre del Firmante: