

CARTA DE ANTIGÜEDAD LABORAL

Empresa : _____ NIF : _____

Datos del Trabajador :

Nombre y Apellidos : _____

NIE/DNI : _____

Puesto de Trabajo : _____

Departamento : _____

Detalles de la Relación Laboral :

Fecha de Inicio : _____ Contrato : _____

Categoría Profesional : _____

Jornada Laboral : _____

Finalidad de la Carta :

Por medio de la presente, se certifica que el/la Sr./Sra. cuyo nombre figura arriba ha prestado servicios para esta empresa en la categoría profesional y condiciones anteriormente indicadas, manteniendo una relación laboral efectiva y continuada en el tiempo indicado, sin interrupciones relevantes, y que esta certificación se expide a petición del interesado, sin que implique reconocimiento de deuda o compromiso adicional por parte de la empresa.

Condiciones Laborales (Opcional) :

La relación laboral se ha desarrollado conforme a la normativa vigente, respetando los convenios colectivos de aplicación y garantizando los derechos laborales reconocidos legalmente. El trabajador ha desempeñado sus funciones bajo supervisión y cumpliendo con las obligaciones contractuales y de empresa.

Lugar y Fecha de Emisión : _____

Firma y Sello :

Firma Representante Legal

Sello de la Empresa

Fuente original de este documento:

<https://laboral-lex.com/carta-de-antiguedad-laboral/>

¿Le resultó útil esta plantilla?

Encuentre más plantillas actualizadas en:

<https://laboral-lex.com/>

Mas plantillas

Esta plantilla está destinada exclusivamente para uso personal y no comercial.

En caso de distribución o publicación, es obligatorio mencionar la fuente.

Esta plantilla se proporciona únicamente como orientación y no constituye asesoramiento legal.

Se recomienda consultar con un profesional del derecho en cada caso particular.