

## CARTA DE VERIFICACIÓN DE EMPLEO

[INSERTAR FECHA]

[INSERTAR DATOS DE LA DIRECCIÓN]

Estimado/a [INSERTAR NOMBRE DEL DESTINATARIO],

La presente carta tiene por objeto certificar los ingresos y el empleo de [NOMBRE] en [DIRECCIÓN]. | Ha estado empleado en [EMPRESA] y tiene el título de [NOMBRE]. [TÍTULO] | Trabaja para [COMPANY] desde [FECHA]. La empresa tiene su sede en [UBICACIÓN]. [Su] salario actual es de \$[CANTIDAD] | pagado anualmente O mensualmente O semanalmente O quincenalmente O por hora [con una prima anual adicional de \$[CANTIDAD] [NOMBRE] trabaja desde las horas de [HORAS DE TRABAJO].

[La oferta de empleo a [NOMBRE DEL INDIVIDUO] es de duración indefinida y en la que existe una buena expectativa de\* empleo continuado].

Se adjunta[n] el[los] siguiente[s] documento[s] acreditativo[s] de los ingresos: [INSÉRTESE LOS QUE PROCEDAN].

- [Talón de la nómina];
- [Declaración de salarios e impuestos <W-2>];
- [Declaración de la renta [1040]].
- [Carta de prueba de ingresos de la Seguridad Social];
- [Carta de indemnización laboral];
- [Extractos bancarios]

Toda la información facilitada es correcta a mi leal saber y entender

Si tiene alguna pregunta sobre la información facilitada, no dude en ponerse en contacto conmigo en [NÚMERO DE TELÉFONO] o [EMAIL].

Atentamente,

[NOMBRE Y APELLIDOS EN LETRA DE IMPRENTA]