

CARTA INFORMATIVA A TRABAJADORES

Lugar: _____

Fecha: _____

Estimados trabajadores,

Por medio de la presente, queremos informarles acerca de asuntos importantes relacionados con su actividad laboral y las políticas internas de la empresa. A continuación, se detallan los puntos más relevantes que deben conocer y revisar.

1. Horarios y jornadas laborales

Los horarios de trabajo se mantienen conforme al calendario laboral establecido. Cualquier cambio será comunicado con antelación.

2. Medidas de prevención y seguridad

Se recuerda la importancia del cumplimiento estricto de todas las normas de seguridad y salud laboral para garantizar un entorno seguro para todos.

3. Procedimientos internos

Para cualquier consulta o solicitud relacionada con recursos humanos, por favor diríjase al departamento correspondiente utilizando los canales oficiales.

4. Contacto y atención

Para cualquier duda o aclaración, pueden comunicarse directamente con la gerencia o con el departamento de recursos humanos.

Atentamente,

Nombre y Apellido
Cargo en la empresa

Fuente original del documento:

<https://experto-administrativo.com/carta-informativa-a-trabajadores/>

¿Te ha resultado útil esta plantilla?

Descubre más documentos actualizados en:

<https://experto-administrativo.com>

Visítanos

Plantilla de uso personal y gratuito. Prohibido su uso comercial.

Si se comparte o publica, debe mencionarse la fuente.

Esta plantilla tiene carácter orientativo y no constituye asesoramiento legal.
Se recomienda consultar a un abogado laboral especializado para cada caso.