**Carta de bienvenida al nuevo empleado [](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27183&utm_language=ES&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/free-onboarding-checklists-and-templates&utm_medium=ic+welcome+letter+to+new+employee+27183+word+es&lpa=ic+welcome+letter+to+new+employee+27183+word+es&lx=pQhW3PqqrwhJVef8td3gUgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**

Estimado [Nombre del empleado],

¡Bienvenido a [Nombre de la empresa] y al equipo de [Nombre del departamento]! Me complace que se una a nosotros como [título del trabajo]. Su papel es crucial para cumplir con los objetivos de nuestro departamento, y estoy seguro de que su [conjunto de habilidades, experiencia única, educación reciente, etc.] demostrará ser un gran activo para nuestro éxito continuo.

Complete los documentos adjuntos o acceda a los enlaces proporcionados para completar su documentación de incorporación.

Su nuevo equipo está aquí para apoyar su transición. Por favor, siéntase libre de llamar a cualquiera de nosotros para que le ayudemos. Esperamos su éxito en [Nombre de la empresa].

Sinceramente

[Nombre del gerente]

[Título del gerente]

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**  Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |