

# ¿CARTA DE RECOMENDACIÓN O CONSTANCIA LABORAL?

---

Lic. Jair I. Anzures Ornelas

¿Cuántas veces habremos escuchado de la carta de recomendación laboral?, cuando aplicamos para un nuevo trabajo nos la pide la nueva empresa. La finalidad de dicho documento; es constatar la experiencia con la que cuenta el nuevo candidato. Existen empresas de la industria del transporte de carga que, a sus nuevos operadores (choferes), les requieren contar con una antigüedad de hasta veinte años comprobables a través de constancias o cartas de recomendación laboral en original.

¿Y cómo va un trabajador a tener aquel documento si, muchas veces, al terminar la relación laboral, el patrón no se lo entrega? Evidentemente, cuándo el trabajador llegue a necesitarlo, se pondrá en contacto con su anterior patrón, para solicitarlo y eso, dependiendo como haya terminado la relación laboral, se puede tornar muy incómodo para ambas partes.

Lo anterior no debería ocurrir, pues, una de las treinta y tres obligaciones de los patrones previstas en el artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo, específicamente en la fracción XIII, reza: expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios.

Como habrán observado, el patrón está obligado por ley a expedir al trabajador, dentro del término de tres días, a partir de que este último lo solicite o una vez que haya terminado la relación laboral, el documento que, a través de la costumbre, algunos han mal denominado “carta de recomendación laboral”, lo cual, en caso de un trabajador con el que se haya terminado la relación amablemente no implica problema alguno, pero, ¿qué pasa con un trabajador que fue despedido por haber cometido alguna de las causales previstas en el artículo 47 de la Ley?, además de haber tenido una mala experiencia con él, ¿lo debo recomendar? La respuesta es ¡no!, la ley es muy clara y aquel documento que está obligado el patrón a expedir al trabajador, se denomina de mejor manera “constancia laboral”, y es una constancia escrita relativa a los servicios, es decir, un documento por escrito en el que se indiquen los servicios que el trabajador presta o prestó para el patrón.

¿Y cómo elaboro el documento? Debe elaborarse de una forma que denote que es un documento fidedigno, recuerden que dicho documento en un futuro podrá estar en manos de otro patrón que pudiera dudar de su veracidad, y con ello se podría ver afectado el trabajador, por tanto, se recomienda que cumpla con lo siguiente:

1. Elaborarse en hoja membretada.
2. Tener fecha de expedición.
3. Ir dirigido “A quien corresponda”.
4. Nombre completo del patrón.

5. Nombre completo del trabajador, categoría o puesto que desempeñó y periodo en el que lo hizo (fecha de inicio y terminación de la relación laboral).
6. Nombre y firma de la persona que elabora el documento (puede ser del área de recursos humanos, representante legal o un jefe inmediato), teléfono de contacto y puesto que desempeña.

¿Cuántos cumplen con esta obligación?, como ven, no es necesario que recomienden al trabajador, eso queda a criterio personal, solo están obligados a expedir una constancia laboral que contenga lo antes recomendado.

Con este artículo inicio el año, deseándoles salud y éxito.

Saludos cordiales.