

Cartas y Constancias

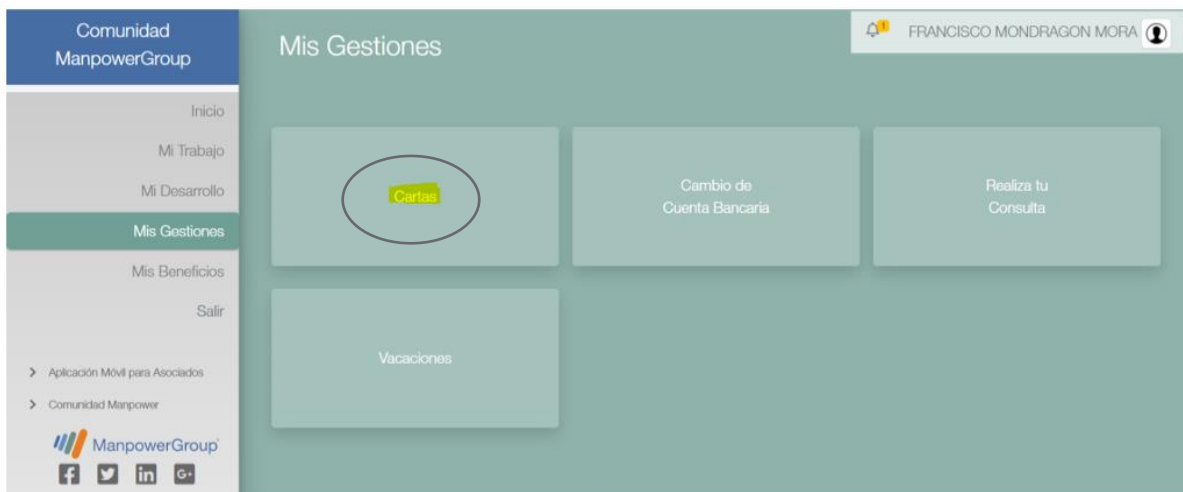
¿Cómo solicitar tus cartas de forma rápida y sencilla?

Podrás generar tus cartas y constancias de forma rápida y sencilla accediendo al Portal de Asociados en www.comunidad.manpowergroup.com.mx

Sigue los siguientes pasos para obtener cualquiera de ellas:

Sigue estos 3 sencillos pasos:

1. Una vez que accedas al Portal de Asociados, da clic en la sección “Mis Gestiones”, apartado “Cartas”



2. Al ingresar podrás seleccionar el tipo de carta que requieras dentro de nuestro menú, donde podrás descargar las siguientes: Constancia Laboral – Constancia de Terminación Laboral – Carta Embajada – Carta Patronal – Carta Guardería – Carta Cambio de Cuenta Bancaria.

Nota: las extensiones permitidas para subir el documento son: jpg / .jpeg / .png / .bmp / .pdf y un tamaño máximo de archivo de 2MB.

- Una vez que selecciones la carta o constancia que requieras, se mostrará en la pantalla la información correspondiente que se cargará en tu documento.

- Si la información mostrada es correcta deberás dar clic en el botón de enviar para que tu carta o constancia se pueda generar.

NOTA: Toda la información mostrada es la que se encuentra en nuestro sistema relacionada a tu asignación laboral. Si alguno de los datos es incorrecto por favor contáctate con nosotros a la línea CARE 800 024 1010 o al correo care@manpowergroup.com.mx para poder validar el dato detectado y en caso de que proceda se actualice para que tus constancias estén actualizadas y con la información correspondiente.

- Una vez generada tu constancia podrás descargarla en nuestro histórico de cartas deslizando la barra azul hacia abajo para consultar las constancias generadas y dando clic en el ícono de del ojito te cargara una ventana con la carta donde podrás descargarla o imprimirla.

Comunidad ManpowerGroup

FRANCISCO MONDRAGON MORA

Nombre: FRANCISCO MONDRAGON MORA

Razón Social: MANPOWER, S.A. DE C.V.

R.F.C de la Empresa: MAN7106187G5


Fecha de Ingreso: 08/04/19

Puesto: PROMOTOR

Sueldo: 6,676.50

Enviar

Mostrar 10 resultados

Tipo de Carta	Fecha de Solicitud	Documento
Constancia de Terminación Laboral	vie. 08 oct. 2021	



- En caso de que requieras de una Carta Guardería, deberás ingresar el nombre de tu hijo, tu domicilio laboral (donde te encuentras físicamente laborando) y teléfono laboral.

Comunidad ManpowerGroup

Francisco Mondragón Mora

Cartas

Solicita cartas para realizar ciertos trámites.

Tipo de Carta: Carta Guardería

Registro Patronal (*): Y-62-37700-10-6

Domicilio Fiscal (*): REVOLUCION 725 PISO 4, NONOALCO, 03700, BENITO JUÁREZ

Nombre del Empleado: FRANCISCO MONDRAGON MORA

Nombre Hijo (*): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Puesto (*): PROMOTOR

Fecha de Alta (*): 08/04/2019

Horario de Trabajo (*): Lunes-Martes-Miercoles-Jueves-Viernes-Sabado de 8 A 17

Domicilio Laboral (*): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

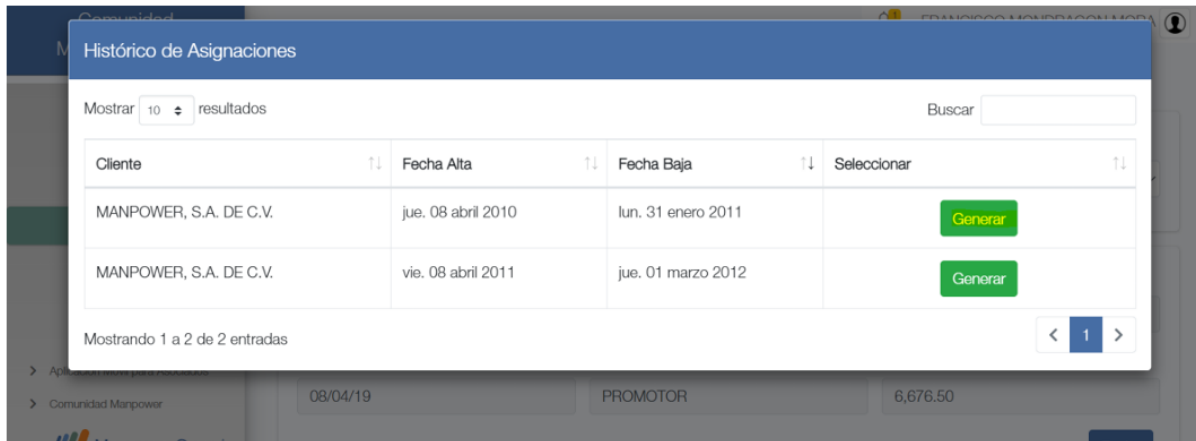
Teléfono Laboral (*): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Días de descanso (*): Domingo

Enviar

ManpowerBot

7. Si requieres una constancia de tus asignaciones anteriores tendrás que seleccionar la Constancia de Terminación Laboral, donde podrás seleccionar el periodo o asignación correspondiente del cual requieras tu documento. Recuerda que estas constancias contienen los datos que corresponden a tu relación laboral en la que estuviste en ese momento, da clic en generar, una vez generada correctamente desliza la barra azul hacia abajo y al dar clic en el icono del ojito te cargará la ventana donde puedes descargarla o imprimirla tal como se muestra en las siguientes imágenes.



Te invitamos a visitar el video General de la Comunidad ManpowerGroup dando clic [aquí](#).



¡Todos tus trámites y beneficios en un solo lugar!