

**"Nombre y apellidos"**  
**"Dirección"**  
**"Localidad"**  
**"Provincia"**  
**"País"**

**"Localidad", a "día" de "mes" de "año"**

**Estimado Sr. XX:**

**Con motivo del nuevo diseño del esquema departamental de la empresa, me complace comunicarle que ha sido nombrado XXX de la empresa XXX.**

**Nuestro equipo directivo ha valorado muy positivamente su trayectoria en la empresa y su valía profesional, así como su excelente preparación académica.**

**Confío en poder felicitarle personalmente en los próximos días.**

**Reciba un cordial saludo,**

**www.protocolo.org**

**(Firma)**  
**"Nombre completo"**  
**"cargo"**  
**"Empresa"**