

Ejemplo de carta de solicitud de pago de horas extraordinarias

Nombre del remitente
Nombre de la empresa
Cargo del remitente en la empresa
Dirección del remitente
Ciudad, estado, código postal

FECHA

Nombre del receptor
Nombre de la empresa
Cargo del receptor en la empresa
Ciudad, estado, código postal

RE: Solicitar pago de horas extra acumuladas

Estimado Sr. NOMBRE:

Mi nombre es NOMBRE y trabajo en el departamento de contratos. Se me pidió que completara un contrato para una importante exposición electrónica en el Centro de Conferencias el DATE.

Como el tiempo era corto, tuve que trabajar tres días extra para completar el contrato y poder firmarlo al menos un mes antes de la fecha de la exhibición.

Esta es una solicitud formal de pago por mis horas de trabajo adicionales desde el FECHA hasta el FECHA. Cada uno de estos días trabajé tres horas extra para completar un proyecto que solicitaste terminar de inmediato.

Gracias por su amable atención a este asunto. Me pueden contactar en name@email.com o NÚMERO DE TELÉFONO.

Sinceramente,

FIRMA

Nombre impreso