

[FECHA]

Estimado/a [NOMBRE DEL JEFE],

Mi nombre es [TU NOMBRE] y actualmente ocupo el puesto de [TU CARGO] en [NOMBRE DE LA EMPRESA]. Deseo agradecer la oportunidad de formar parte de este equipo y contribuir con mi labor al éxito de nuestra organización. Durante mi tiempo en esta posición, he asumido numerosas responsabilidades y me he esforzado en todos los aspectos para lograr los objetivos y superar las expectativas.

Escribo esta carta para discutir un asunto de importancia personal y profesional. Como bien sabes, han pasado [NÚMERO DE AÑOS/MESES] desde que mi salario fue ajustado por última vez. Entiendo y aprecio las circunstancias financieras y organizativas que nuestra empresa ha enfrentado durante este período. Sin embargo, durante este tiempo he seguido comprometido y me he esforzado para garantizar que mis tareas y proyectos se ejecuten con la mayor eficacia y eficiencia posible.

Debido a mi compromiso continuo, la dedicación al trabajo y las responsabilidades adicionales que he asumido, creo que un aumento salarial es justificado y apropiado. Mi solicitud no solo tiene en cuenta el tiempo transcurrido desde mi último aumento salarial, sino también el alcance y la calidad de mi contribución a nuestro equipo y empresa.

Gracias por tomarte el tiempo para considerar mi solicitud. Sería un placer discutir este asunto con más detalle en una reunión en el futuro cercano.

Atentamente,

[TU NOMBRE]