

A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

RECLAMACIÓN/INCIDENCIA SOBRE LA NÓMINA

Apellidos y Nombre:		Código:
Puesto:		Nivel:
Empresa:	Dirección:	
Departamento:		

Revisada la nómina que ha sido abonada en el mes de he detectado las incidencias señaladas a continuación.

Solicitando sean subsanadas en la/s próxima/s nómina/s, de la forma que indico:

ERROR/ES DETECTADO/S:

FORMA EN QUE SOLICITO SE SUBSANE/N:

Atentamente,

Fdo.:
Fecha.: