**[Nombre de la empresa]**
**[Dirección de la empresa]**
**[Ciudad, CP]**
**[Fecha]**

**Notificación de reducción salarial**

Estimado **[nombre del empleado]**:

De acuerdo con lo que se platicó en nuestra reunión del **[insertar fecha]** sobre si estarías dispuesto a aceptar una reducción salarial de **[insertar importe]** por **[año/mes/hora]** a una nueva tarifa de **[insertar importe]** por **[mencionar número de años/meses/horas]**.

Como ya se ha mencionado, la empresa está experimentando un importante descenso del negocio debido a **[indíquese el motivo]**. Como respuesta, estamos poniendo en marcha un acuerdo de reducción salarial **[temporal/permanente]** para evitar despidos masivos.

Si no obtenemos una participación suficiente de los empleados en el programa de reducción salarial, no nos quedará más remedio que considerar la posibilidad de instituir un programa de despidos que podría dar lugar a despidos permanentes de empleados.

Si estás dispuesto a participar en el programa de reducción salarial, completa tus datos a continuación y devuelve este formulario a **[insertar nombre]** antes del **[insertar fecha]**. Si tienes más preguntas sobre este asunto, ponte en contacto con **[insertar nombre y datos de contacto]**.

Atentamente,

**[Nombre y cargo]**

Acepto una reducción **[temporal/permanente]** de mi salario del **[insertar importe]** por **[número de años/meses/horas]** a una nueva tarifa de **[insertar importe]** por **[número de años/meses/horas]**, tal como se propone en la carta anterior.

Firma……………………………………………………………………...

Nombre…………………………………………………………………

Fecha……………………………………………………………………