

Carta del empleador

*(Esta carta la debe completar y firmar el empleador, no el solicitante.)**

Nombre del solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre de la compañía: _____

Dirección de la compañía: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Nombre del supervisor: _____

Fecha de contratación: _____

Marque con un círculo el mes anterior a la fecha en que se completó: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Total de ingresos brutos mensuales correspondientes al mes marcado arriba con un círculo (antes de impuestos) \$ _____

Salario por hora: _____ **Horas trabajadas por semana:** _____

Período de pago (marque una opción con un círculo): Semanal/dos veces por semana/bimensual/mensual

Los cálculos se hacen de la manera siguiente para obtener los ingresos mensuales

Semanal x 4.33

Dos veces por semana x 2.166

Dos veces por mes X 2

Es posible que se sienta tentado a multiplicar el número de horas que alguien trabaja por semana por la tarifa horaria y luego multiplicarlo por cuatro, ya que ese es el número de semanas que hay en un mes normal, pero como hay 12 meses y 52 semanas en un año, significa que la cantidad promedio real de semanas en un mes es 4.33.

Firma del empleador: _____ **Fecha:** _____

Número de teléfono del empleador: _____