[Ciudad y Fecha]

[Vocativo] [Nombre del remitente]

[Puesto de trabajo o departamento]

Saludos [Vocativo y nombre del remitente]

La presente carta tiene como propósito expresar mi inconformidad en cuanto a la carga de trabajo actual en el departamento de marketing y publicidad.

La nueva carga de trabajo, recientemente integrada por el supervisor [Nombre], es en general poco balanceada y abusiva.

Empezando por las tareas asignadas a gran parte del personal que están por debajo de su rendimiento y capacidades. Y terminando por la sobrecarga del resto de tareas que se ha impuesto a mi y a otro pequeño grupo de compañeros. Sobrecarga que ha superado durante al menos una semana, el horario de trabajo base del equipo.

Ambos grupos de trabajo nos encontramos muy inconformes con este arreglo, ya que no nos permite avanzar de forma real como equipo, en pro de los objetivos marcados por la empresa. Consiguiendo un pésimo rendimiento en general.

Es para todos una prioridad optimizar las cargas de trabajo y permitir a todos los integrantes del equipo participar en las tareas. Por lo que solicitamos que se hagan arreglos que terminen en horarios y trabajo equitativo para todos nosotros. Lo más pronto posible.

Sin nada más que agregar. Espero que se tomen en cuenta nuestras inconformidades.

Saludos.

[Firma]

[Tu nombre]