

CONSTANCIA DE AMONESTACIÓN ESCRITA

No. de amonestación del trabajador: _____.

Por este medio se hace constar que el día _____ a las _____ horas con _____ minutos, se amonestó al trabajador:

Por el siguiente hecho consistente en:

Por lo que a juicio de esta autoridad el hecho descrito anteriormente, tipifica en una falta considerada de mediana trascendencia, no mereciendo una suspensión de trabajo sin goce de salario o cuando el trabajador haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales. Por lo que con fundamento en lo que para el efecto establece el Artículo 42 del Reglamento Interior de Trabajo del Registro de Información Catastral de Guatemala se procede a imponer una AMONESTACIÓN ESCRITA.

Exhortándole a cambiar de actitud y el debido cumplimiento de sus funciones como trabajador(a) del Registro de Información Catastral de Guatemala -RIC-.

Enterado(a) de la presente amonestación escrita, firma la presente.

Firma y sello de Jefe(a) Inmediato(a)

VoBo. Director/Gerente/Coordinador

Original: Trabajador(a)
c.c: Recursos Humanos