



Anotación de DeMerito

Las Anotaciones de Demérito están destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del funcionario que implique una conducta o desempeño laboral reprochable o el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias.

Motivo de Anotaciones

Infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio.	<input type="checkbox"/>
No acatamiento de las prohibiciones contempladas en la Ley N° 18.834, de 1989. (Estatuto Administrativo).	<input type="checkbox"/>
Atrasos en la entrega de trabajos.	<input type="checkbox"/>
Otra causal.	<input type="checkbox"/>
Fundamentos	

Datos Personales

Nombre	<input type="text"/>	Anexo	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>	RUN	<input type="text"/>
Calidad Jurídica	<input type="text"/>	Grado	<input type="text"/> EUR
División-Depto.	<input type="text"/>	Sección	<input type="text"/>
Jefe Directo	<input type="text"/>	RUN	<input type="text"/>

Firma y Timbre Jefe Directo

Firma Notificado

, de de

Observación: La presente anotación deberá ser firmada por la jefatura directa y notificada por este último al funcionario de manera presencial, quien a su vez podrá firmar o no la antes mencionada notificación. Sin perjuicio de esto último la anotación deberá ser remitida a la sección personal para el correspondiente registro en la hoja de vida funcionaria.