

SOLICITUD DE SANCIÓN

Fecha en que se cometió la falta: / /

DATOS DEL EMPLEADO A SANCIONAR		
Legajo:	Nombre:	Categ.:
FALTA COMETIDA (Descripción breve)		

DATOS DEL SUPERIOR RESPONSABLE		
Legajo:	Nombre:	Categ.:
DECISIÓN DEL SUPERIOR RESPONSABLE: SANCIÓN A APLICAR o JUSTIFICACIÓN PARA NO HACERLO		

	SUPERIOR QUE SOLICITA SANCIÓN O JUSTIFICA LA FALTA COMETIDA	DIRECTOR O SUPERIOR QUE AVALA (SI CORRESPONDE)	RECIBIDO OFICINA DE PERSONAL
Fecha:	/ /	/ /	/ /
Firma:			
Sello:			

ESTE FORMULARIO DEBE SER ENTREGADO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DENTRO DE LAS 48 HORAS DE RECIBIDO O DE PRODUCIDA LA FALTA.