NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN NO DOCENTE

     ,    de       de 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DEPENDENCIA: | |  |
| SEÑOR: | | |
| EN EL DÍA DE LA FECHA SE LE **SANCIONA** A USTED, | | |
| CÉDULA DE IDENTIDAD: | | CON: |
|  | OBSERVACIÓN ESCRITA, CON ANOTACIÓN EN EL LEGAJO PERSONAL (ARTÍCULO 124, LITERAL B), ORDENANZA 39 – ESTATUTO DEL FUNCIONARIO NO DOCENTE. | |
|  | APERCIBIMIENTO, CON ANOTACIÓN EN EL LEGAJO PERSONAL (ARTÍCULO 124, LITERAL C), ORDENANZA 39 – ESTATUTO DEL FUNCIONARIO NO DOCENTE. | |
| MOTIVA ESTA SANCIÓN: | | |
| SE DA **VISTA** POR 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES, A LOS EFECTOS DE PRESENTAR DESCARGOS. | | |
|  | |  |
| FIRMA DEL FUNCIONARIO | | FIRMA DEL DIRECTOR | NOTIFICADOR |
| Testigos presenciales: en caso de negativa a firmar del funcionario sancionado, se dará por notificado con la firma de dos testigos presenciales. | | |
| Transcurrido el plazo de los 10 (diez) días hábiles de la vista, se elevará al Programa Gestión de Recursos Humanos para su registro en el legajo personal. En el caso que el funcionario presente descargos, el jerarca informará si mantiene la sanción. | | |
| “Art. 129: Tendrán atribuciones para aplicar las sanciones de los literales A, B, y C, del artículo 124, los jefes de las reparticiones”. | | |
| La observación verbal (literal A del artículo 124) lleva como único trámite su anotación en el Libro Diario de la dependencia. | | |