

IMPUTACIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA

DE	:	Director (a) del -----
PARA	:	
ASUNTO	:	IMPUTACIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA Y POSIBLES MEDIDAS DISCIPLINARIAS
REFERENCIA	:	Colocar documentos que sirven de sustento para imputar la falta
FECHA	:

Previo cordial saludo, me dirijo a usted a fin de precisarle lo siguiente:

1. HECHOS

Describir con detalle en que consiste la falta laboral, incluye fecha, actores involucrados:

a. Infracciones:

Señalar la falta laboral cometida: Por ejemplo, incumplimiento de Reglamento Interno de Trabajo.

b. Actos específicos:

Señalar los actos de incumplimiento por ejemplo en el Reglamento Interno de Trabajo se encuentra señalado como falta específica las inasistencias injustificadas

c. Fundamento legal:

- El Reglamento Interno de Trabajo, que ha sido entregado establece entre otros aspectos las obligaciones que tiene que cumplir por su condición de trabajadora de la Institución, tal como se expresa a continuación:

Señalar los artículos del RIT que incumplen con la comisión de la falta laboral

- Por otro lado, la normativa laboral de nuestro país también establece que es una falta las inasistencias injustificadas, conforme se expresa a continuación:

Art. 25 del Decreto Supremo N° 003-97-TR: *“Son faltas graves:*

(...)

- a) El incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.

2. PLAZO PARA DESCARGOS

En atención a lo expresado se EXHORTA a que conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, en el plazo máximo de --- días hábiles (colocar el plazo que aparece para estos casos en el Reglamento Interno de Trabajo) contados desde el día siguiente hábil de recibido el presente se sirva presentar sus descargos por escrito justificando su accionar y la documentación probatoria que justifique de ser el caso su accionar con el fin de evaluar el caso y de configurarse la falta imponer las medidas disciplinarias correspondientes.

3. ANEXOS

Colocar la documentación que sirve de sustento para imputar la falta. Por ejemplo, si es una inasistencia injustificada anexar el reporte de asistencia del mes correspondiente.

Sin otro particular,

Dirección o autoridad señalada en el RIT como responsable