MODELOS DE LLAMADOS DE ATENCIÓN POR ESCRITO TIPO MEMORANDUN.

MEMORANDUM

Quito, 17/09/2009

Distribuidora del Centro CA.

Para: Tomas Finol CI: 13. xxx.xxx

De: Recursos Humanos.

Asunto: Llamada de atención.

Nos dirigimos a usted en la oportunidad de hacerle la presente llamada de atención (el presente llamado de atención) por escrito, debido a su actuación en fecha 07/11/2008, cuando usted falto injustificadamente a su jornada de trabajo en el Departamento Producción línea Nº 2, sin tomar las precauciones del caso debido a las importantes funciones que usted realiza, no notificando con tiempo a su Supervisor inmediato de que tenia unas actividades sociales que atender(asistir a un matrimonio) que le impedían asistir a la empresa, Causando con esa actitud la paralización de la línea de producción con consecuencias económicas para la empresa. Hecho que constituye una falta grave a las normas de la organización tipificada en la Ley Orgánica del trabajo, en su artículo 102, citamos.

Serán causas justificadas de despido los siguientes hechos del trabajador.

Literales:

i) Falta grave a las obligaciones que impone la relación de trabajo.

j) Abandono del trabajo.

Parágrafo Único.

c) La falta injustificada de asistencia al trabajo de parte del trabajador que mantuviere a su cargo alguna faena o maquina, cuando esa falta signifique una perturbación en la marcha del resto de la ejecución de la obra.

De igual manera hacemos de su conocimiento que la reincidencia en situaciones como la antes señalada, determinaran las sanciones legales correspondiente.

Atentamente;

Gerente de Recursos Humanos.

Firma del Supervisor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Trabajador:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_