



OFICINA DE PERSONAL

NOTIFICACION ANOTACIONES HOJA DE VIDA

FECHA: _____

DE : _____
Nombre Jefe Directo

A _____
Nombre Funcionario

RUT : _____
(Dato obligatorio para el registro en su Hoja de Vida)

De acuerdo a lo establecido en el Art. 8° del D.S. 1229/92, reglamento de Calificaciones del Personal afecto al Estatuto Administrativo, notifico a Ud. la siguiente anotación que se registrará en su hoja de vida:

ANOTACION DE MERITO/ DEMERITO

(Tarjar palabra que no corresponda)

Síntesis acción o hecho meritorio o reprobable indicar fecha y circunstancias en que ocurrió.

Dispone de cinco días hábiles contados desde la recepción de la presente notificación para solicitar que esta anotación se deje sin efecto si estima que no corresponde, o bien para exponer las circunstancias atenuantes que concurran en su favor.

La presente anotación, con su respuesta, si la hubiere, serán remitidas a la Oficina de Personal.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO



HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CAUQUENES

MONTT S/N FONONO RED MINSAL: 737153 RED PUBLICA: 567153 E-MAIL: personalcau@ssmaule.cl WEB: hospitalcauquenes.cl
OFICINA DE PERSONAL