



CARTA DE IMPUTACIÓN DE CARGOS POR IMPUNTUALIDAD REITERADA

Jesús María, 5 de febrero de 2022

Asunto: Carta de imputación por impuntualidad reiterada

Señor(a),

[Nombre del trabajador]

De nuestra consideración:

Mediante la presente carta debidamente notificada, se le recuerda que es potestad del empleador asignar horario de trabajo para el trabajador, en base al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.

Así, según el reglamento de interno de trabajo se les asigna a todos los trabajadores la obligación de cumplir con el horario de trabajo, lo cual es un elemento esencial para la realización correcta y efectiva de las labores asignadas.

Según se constata en el registro de entrada y de salida usted ha incumplido con esta obligación, toda vez que ingresó en los días: [adjuntar fechas y horas]. Por lo tanto, a nombre de la empresa se procede a amonestarlo en el marco de las potestades disciplinarias que la ley confiere.

Asimismo, esperamos que rectifique su actuar y se adecúe al horario establecido. Con esta comunicación lo exhortamos a cumplir cabalmente con el reglamento interno de trabajo y otras normas internas de nuestra institución.

Caso contrario a rectificar su conducta, las consecuencias de la reiterancia son las sanciones más gravosas correspondientes a la suspensión o incluso el despido. Sinceramente esperamos no llegar a estos extremos.

Atentamente ,

[Nombre y cargo del representante de la empresa]



MODELO CARTA DE SANCIÓN POR TARDANZAS REITERADAS

Jesús María, 6 de febrero de 2022

Asunto: Carta de sanción por
Tardanza e incumplimiento

Señor

[Nombre del trabajador]

De nuestra consideración:

Mediante la presente carta debidamente notificada, se le recuerda que es potestad del empleador asignar horario de trabajo para el trabajador, en base al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo.

En el marco de nuestra política de relaciones laborales y las normas internas de nuestra institución, hemos detectado que usted ha incurrido en reiterancia de tardanzas. Esto es demostrado mediante el registro de asistencia los días [Colocar los días y fechas] y la falta anteriormente advertida con carta enviada el día [consignar la fecha de la carta enviada por amonestación escrita].

Debido a esta nueva falta, la entidad empleadora ha decidido implementar la sanción de suspensión por un día (1), iniciando desde el día [incluir fecha de la suspensión].

Asimismo, advertimos que se adecúe a las normas internas y en el cumplimiento del horario de trabajo establecido. Le recordamos que de insistir en su accionar, se estaría configurando la falta grave a que se refiere el inciso h) del artículo 25 del Decreto Supremo 003-97-TR.

Atentamente,

[Nombre y cargo del representante de la empresa]



MODELO PRE –AVISO DE DESPIDO POR IMPUNTUALIDAD REITERADA

Jesús María, 6 de febrero de 2022

Asunto: Imputación de cargos por tardanzas

Señor

[Nombre del trabajador]

De nuestra consideración:

En el marco de la potestad disciplinaria, la empresa ha insistido mediante las comunicaciones con fecha [fecha de cartas de imputación y suspensión]. Así, se solicitó que respete el horario de trabajo establecido en el reglamento interno.

Esta serie de faltas cometidas han sido sancionadas y notificadas debidamente y se encuentran registrados en su carpeta personal. Las cuales compartimos a continuación:

- [Consignar fechas de tardanzas y horas]

Ante esto, lamentamos su actuar y desatención ante las amonestaciones; sin embargo, parte de las facultades que el empleador puede efectuar es la sanción más grave como es el despido.

Por lo ya acotado anteriormente, la empresa ha tomado la decisión de despedirlo en base a la falta grave contenida en la parte final del literal h) del artículo 25 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728.

Como parte del debido proceso y en el marco de la norma precitada, se le otorga un plazo de seis (06) días naturales para que proceda a efectuar su descargo por escrito si lo considera necesario.

Atentamente ,

[Nombre y firma del representante de la Empresa]



MODELO CARTA DE DESCARGO DEL TRABAJADOR POR IMPUNTUALIDAD REITERADA

Jesús María, 6 de febrero de 2022

Referencia: Carta de imputación de cargos
y pre aviso de despido

Señores

[Representante del empleador]

De vuestra consideración,

Mediante la carta con fecha [consignar fecha de recepción del preaviso de despido] se me comunicó la imputación del literal h) del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728, con lo cual se inició el proceso de despido.

Así, se me ha imputado específicamente la comisión de falta grave por tardanzas reiteradas.

Al respecto, en el marco de mi derecho a presentar descargos expreso mi rechazo ante la imputación de cargos, principalmente, puesto que las faltas advertidas no fueron un acto doloso. Esto es, no se ha considerado que vivo a distancia muy apartada del centro de trabajo, lo cual comuniqué a mi superior inmediato.

[Puede agregar otros argumentos y justificación de las tardanzas]

Considerando mis antecedentes y el buen comportamiento que he tenido en el ejercicio de mis funciones, espero se reconsidere la sanción imputada. De esta manera, extiendo mi pesar y se evite llegar a la medida que se está ejerciendo.

Sin otro particular ,

Atentamente,

Firma del trabajador

[Apellidos y nombres]

[DNI]



MODELO DE CARTA DE DESPIDO POR TARDANZA

Miraflores, 10 de Octubre de 2019

Señor

[Nombre del trabajador]

De nuestra consideración:

Mediante la presente comunicación debidamente notificada por vía notarial a la dirección consignada, remitimos la decisión de la empresa respecto a los descargos otorgados.

Al respecto debemos precisarle que la empresa a evaluado sus argumentos y frente ellos, la empresa ha decidido no renunciar al derecho que le asiste para sancionar el incumplimiento cometido. Así, su conducta reincidente [acotar fechas y días de tardanza] se subsume en el supuesto h) del TUO del Decreto Legislativo 728.

Es por esto que se le notifica que su contrato de trabajo concluirá el día [consignar el día]. Lo esperamos en las instalaciones del centro laboral el día [...] a las [...] para realizar el pago de sus beneficios sociales y adeudos laborales si hubiese.

Atentamente,

Representante de la Empresa.