

**ACTA DE NOTIFICACION DE ANOTACION DE MERITO EN HOJA DE VIDA**

**Fecha Notificación** : \_\_\_\_\_

**Nombre Jefe Directo** : \_\_\_\_\_

**Dirección** : \_\_\_\_\_

**Nombre funcionario que se notifica:** \_\_\_\_\_

**Planta:** \_\_\_\_\_ **Grado:** \_\_\_\_\_

**Dependencia del Funcionario:** \_\_\_\_\_

Por la presente acta se procede a notificar al funcionario arriba individualizado, de una anotación de Merito, en su hoja de vida funcionaria, lo anterior de conformidad a lo contenido y señalado en el artículo N° 38 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, al respecto se notifica:

Que, el funcionario: \_\_\_\_\_, por haber:

**DESCRIBIR AQUÍ LA CONDUCTA:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N°	ASPECTOS A CONSIDERAR	Marcar con una X
1	Adquirido de algún título u otra calidad especial relacionada con el servicio , cuando éstos no sean requisitos específicos en su cargo	
2	La aprobación de cursos de capacitación que se relacionen con las funciones del servicio	
3	El desempeño de labor por períodos más prolongados que el de la jornada normal	
4	La realización de cometidos que excedan de su trabajo habitual y la ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable	
5	La ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable	

En el presente acto el funcionario se manifiesta conforme, con la anotación de Merito en su hoja de vida funcionaria.

**FIRMA DE NOTIFICADO** : \_\_\_\_\_

**NOMBRE JEFE DIRECTO** : \_\_\_\_\_

**DIRECCION Y TIMBRE** : \_\_\_\_\_