

Memorandum de Llamada de Atención por Mala Conducta

[Nombre y dirección de la empresa]

[Fecha]

[Nombre del empleado]

[Dirección del empleado]

Estimado/a [Nombre del empleado],

El propósito de este memorándum es llamar su atención sobre su reciente mala conducta en el lugar de trabajo. Como empleado/a de [nombre de la empresa], se espera que mantenga un alto estándar de comportamiento profesional, respeto y ética. Desafortunadamente, hemos recibido información y testimonios que indican una falta de cumplimiento con estas expectativas.

Detalles de la mala conducta:

- [Describa de manera clara y concisa las acciones específicas que han llevado a la llamada de atención. Incluya detalles como fechas, horas, testigos, etc.]

Este tipo de comportamiento es inaceptable y socava la armonía y el profesionalismo necesario en el entorno laboral. Como empleado/a de nuestra empresa, se espera que se adhiera a nuestros valores fundamentales y normas de conducta. Valoramos a todos nuestros empleados y queremos trabajar en conjunto para corregir esta situación y mantener un entorno de trabajo respetuoso y productivo.

Le recordamos que su mala conducta viola las siguientes políticas de la empresa:

- [Enumere las políticas específicas que se han violado]

Como resultado de su mala conducta, se le impondrá la siguiente medida disciplinaria: [Describa la medida disciplinaria que se tomará, como una suspensión, entrenamiento adicional, cambios en las responsabilidades, etc.]. Esta medida entrará en vigor a partir de [fecha] y será vigente hasta [fecha]. Durante este período, se espera que realice una autoevaluación de su comportamiento y tome medidas concretas para corregir estas deficiencias.

Además, se le pide que se reúna con su supervisor inmediato [nombre del supervisor] el [fecha] a las [hora] para discutir las preocupaciones relacionadas con su mala conducta, así como para desarrollar un plan de acción para mejorar su comportamiento en el futuro.

Tenga en cuenta que repetidas violaciones de las normas de conducta podrían resultar en medidas disciplinarias más severas, incluyendo la terminación de su empleo.

Le instamos a aprovechar esta oportunidad para reflejar sobre su comportamiento y tomar las medidas necesarias para rectificar la situación. Su compromiso con mejorar su conducta será valorado y considerado en su desempeño futuro.

Si tiene alguna pregunta o desea discutir este asunto más a fondo, no dude en comunicarse con su supervisor o conmigo mismo.

Atentamente,

[Nombre del remitente]

[Título]

[Nombre de la empresa]