

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.
Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.
Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO

V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO

V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO

V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO

V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO

V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO

V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

SECRETARIA :
DIRECCION :



MUNICIPALIDAD
DE NEUQUEN

AUTORIZACION DE SALIDA

NEUQUEN / /

El que suscribe Director de.....

AUTORIZA al agente : L.P. N°

del sector : ; a retirarse de sus tareas.

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------------|
| () | por razones de servicio | () | de trámites municipales |
| () | de atención médica | () | de trámites judiciales |
| () | de trámites gremiales | () | de trámites particulares |
| | | () | por otros motivos |

durante un lapso de horas aproximadamente.-

Debe compensar las horas. SI NO Caso contrario se descontarán de sus haberes.

Descontar: SI NO Tiempo:

.....
Firma Agente

.....
Sello Firma Responsable que autoriza

V° B° SECTOR	HORA SALIDA	HORA REGRESO	V° B° VIGILANCIA	HORA SALIDA	HORA REGRESO

OBSERVACIONES: La presente "autorización", sin omisión de datos e intervenciones establecidas; deberá reintegrarla el causante al área de origen, para constancia y antecedente. La misma carece de toda validez reglamentaria sin las firmas y sellos del Responsable.

Sin esta "autorización" habilitada, toda salida del personal del área habitual de trabajo, será considerada ABANDONO DE SERVICIO. En los casos en que el agente deba compensar el horario de salida, la devolución del tiempo deberá realizarse en la misma fecha o al día siguiente, en éstos casos se deberá comunicar al área de Personal a los efectos de la verificación del cumplimiento de las respectivas compensaciones.

*Concejo Deliberante
de la Ciudad de Neuquén*

ORDENANZA N° 8670/99.-

VISTO:

El expediente N° CD-132-C-99, y

CONSIDERANDO:

Que la señora Graciela Arriagada en carácter de Presidente de la Cooperadora de la Escuela N° 121, solicita eximición de pago de bordereaux por el encuentro a realizarse el día 11 del corriente en las instalaciones de dicho establecimiento;

Que lo recaudado se destinará a solventar los gastos que demande el proyecto de natación para los niños de cuarto y quinto grado escolar, de ambos turnos;

Que la Comisión Interna de Hacienda, Presupuesto y Cuentas en su Despacho N° 120/99, dictamina aprobar el proyecto de ordenanza que se adjunta, siendo aprobado por unanimidad, en la Sesión Ordinaria N° 29/99, celebrada por el Cuerpo el 10 de setiembre del corriente año;

Por ello, y en virtud a lo normado en el Artículo 67º), inciso 1) de la Carta Organica Municipal,

EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DEL NEUQUEN

Sanciona la Siguiete

ORDENANZA

ARTICULO 1º): EXIMASE del pago de Derechos de Inspección, Control de Seguridad e -----Higiene y Moralidad de Espectáculos Públicos y Diversiones a la Cooperadora de la Escuela N° 121, por el Encuentro Familiar a realizarse el día 11 del corriente a las 22 horas En las instalaciones de dicho Establecimiento.-

ARTÍCULO 2º): COMUNIQUESE AL ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL.-

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE NEUQUEN, A LOS DIEZ (10) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. (EXPEDIENTE N° CD-132-C-99).-

ES COPIA
sac.-

FDO: REINA
GAITAN

Ordenanza Municipal No. <u>8670</u> /19 <u>99</u>
Promulgada por Decreto No <u>1317</u> /19 <u>99</u>
Expte. No <u>C-D-132-C-99</u>
Obs.: _____