

---

## Control: Ingreso - Egreso: Edificio

---

MEMORANDUM N° 62/2006

FECHA: 06.11.2006

DE: DIRECTORIO DEL EDOS

A: RECURSOS HUMANOS

Visto la necesidad de implementar un control de personas que salen o ingresan de este edificio, que presten o no servicios en este Ente, se dispone lo siguiente:

Ø Todo empleado que solicite retirarse de su lugar de trabajo para efectuar trámites personales deberá hacerlo, ineludiblemente con la respectiva autorización de un superior inmediato y registrarse en el libro habilitado en el sector Recursos Humanos.-

Ø El personal que se encuentre en uso de licencia, franco o que no presten servicio en el Ente, sean o no empleados de esta repartición, podrán ingresar a realizar trámites de su interés, debiendo retirarse a la brevedad una vez cumplidos los mismos.-

Ø El sector portería deberá coordinar con los sectores donde el citado personal desee realizar dichos trámites, relacionándose con el Departamento Recursos Humanos a los efectos de solicitar consultas al respecto.-

Ø Queda exceptuado de esta medida, los representantes gremiales debidamente acreditados.-