



GERENCIA DE RECURSOS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**COMUNICADO N° 44**

---

Montevideo, 18 de octubre de 2005

Se recuerda a los Señores Directores, Jefes o Encargados que los formularios de “Licencia Reglamentaria”, boletas de “Salida en Comisión” y formularios de “Cambio de Horario” deben ser entregados en la Oficina de Control de Asistencias y Licencias **dentro de las 24 hs.-**

De no ser así se procederá a los descuentos correspondientes.-

Asimismo se reitera que las Administraciones de Aduana del Interior, Depósitos, Zonas Francas, Salón de Pasajeros y toda otra Oficina que registre asistencia en Libros destinados a esos efectos que deben enviar el formulario de “Ausentismo” **semanalmente**, aún cuando la asistencia haya sido normal.-