

**Formulario de Inasistencias Justificadas**Municipalidad de Rosario
Dirección General de Personal

Original

Datos del Agente:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|------|-----------------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Legajo N° | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apellido/s | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Documento | Tipo | L.C. / L.E. / D.N.I. / D.U. | N° | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Datos de la Inasistencia:

| | | | | | |
|-------------|---|---|-------------|---|---|
| Fecha Desde | / | / | Fecha Hasta | / | / |
|-------------|---|---|-------------|---|---|

Marque con una cruz el motivo de la Inasistencia (Solo uno)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> LSAH - Donación de Sangre | <input type="checkbox"/> MESH – Mesa Examinadora |
| <input type="checkbox"/> LDFH – Duelo familiar | <input type="checkbox"/> NAHH – Nacimiento de Hijo |
| <input type="checkbox"/> LMHH– Matrimonio de Hijo | <input type="checkbox"/> LPP – Licencia por Paternidad |

Detalle de documentación necesaria ver al dorso

Completar solo si corresponde a Duelo Familiar**Datos del Familiar:**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|------|-----------------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|
| Documento | Tipo | L.C. / L.E. / D.N.I. / D.U. | N° | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre | | | | | | | | | | | Apellido/s | | | | | | | | | |
| Parentesco | | | | | | | | | | | | | A Cargo | | | | | | | |
| Fecha Fallecimiento | / | / | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

En caso de perdidas múltiples consignar idénticos datos de los demás difuntos.

.....
Firma del Agente.....
Responsable Inmediato.....
Firma y Sello de la Repartición

Documentación a presentar adjunta al formulario o para Justificar Inasistencia

LDFH – Duelo Familiar

Adjuntar: Copia certificada del Acta de defunción

- 5 días laborables por por cónyuges, hijos y/o padres.
- 2 días laborables por hermanos, nietos, abuelos, padres políticos, hijos políticos y/o hermanos políticos.
- 5 días laborables más 10 días corridos por cónyuge con hijos menores de 7 años.

No produce la pérdida del presentismo

LMHH – Matrimonio de Hijo

Adjuntar: Copia Certificada del Acta de Matrimonio

- 2 días laborables ó 4 días si el casamiento se produce a más de 500 km del domicilio declarado por el agente.

Produce la pérdida del presentismo

LSAH - Donación de Sangre

Adjuntar: Certificado de Donación de Sangre

No produce la pérdida del presentismo

MESH – Mesa Examinadora

Adjuntar: Certificado que avale la presencia del Interesado como Integrante de la Mesa Examinadora

- sólo si hay incompatibilidad horaria.
- 1 día laborable; con un máximo de 18 días laborables por año calendario para el personal de planta permanente, o hasta 10 días laborables por año calendario para el personal no permanente.

Produce la pérdida del presentismo

NAHH – Nacimiento de Hijo

Justificar: Copia Certificada de la partida de Nacimiento

Produce la pérdida del presentismo

LPP – Licencia por Paternidad

Justificar: Copia Certificada de la partida de Nacimiento, o de la notificación fehaciente de la comunicación para recibir la guarda con fines de adopción (sea simple o plena de uno o más niños de hasta siete años de edad)

- 15 días corridos.
- 20 días corridos en caso de nacimientos múltiples.

Produce la pérdida del presentismo

Importante:

La Documentación indicada en “Adjuntar” se debe presentar junto al formulario para la justificación de la Inasistencia.