



Municipalidad de Olavarría

Formulario 12

INCORPORACIONES

Dirección de Personal y Recursos Humanos

Olavarría, _____

Señor
Intendente Municipal

Solicito a usted la incorporación de personal de acuerdo a las siguientes condiciones contractuales:

Apellido y Nombre/s			
Período de Designación	Desde		Hasta
Secretaría			
Dependencia			
Agrupamiento, Categoría y Régimen Horario			
Días y horarios de trabajo			
Observaciones	Descripción de las tareas y responsabilidades asignadas al ingresante. Por ejemplo, turnos rotativos, actividades específicas, etc.		

.....
Sello y Firma del Superior inmediato

.....
Sello y Firma del Subsecretario

.....
Sello y Firma del Secretario

.....
Sello y Firma del Director de Personal

.....
Sello y Firma del Intendente

IMPORTANTE

Recepción de notas: Las notas por nuevas designaciones se recibirán, sin excepción, hasta el día 20 de cada mes previo al nombramiento. Cuando las mismas sean recibidas con posteridad al día 20, los nombramientos sólo podrán efectivizarse el mes inmediato posterior. Por ejemplo, si la nota es recibida el 10 de enero, el nombramiento será a partir del 1° de Febrero; en cambio, si la nota es recibida el 23 de enero, el nombramiento será a partir del 1° de marzo.