

**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA INGRESO DE PERSONAL A DEPENDENCIAS DE B.R.O.U.**

Montevideo, \_\_\_\_\_

Sr. Gerente del  
Departamento de Gestión Edilicia

**POR MEDIO DE LA PRESENTE LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

que realizará trabajos en dependencias de esa Institución de acuerdo al detalle que sigue, solicita autorización para ingreso de su personal en los días y horarios mencionados.

Sin perjuicio de la responsabilidad genérica que se asigna en el Art. 1342 de Código Civil (Ley 15.705), declara que se responsabiliza por las actividades de su personal que puedan ocasionar perjuicios de cualquier naturaleza al Banco.-

**LOCAL/Edificio y Sector:** \_\_\_\_\_

**TAREAS A REALIZAR:** \_\_\_\_\_

Coordinadas por el Funcionario del Banco Sr. \_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO		FECHA FINALIZACION	
<b>HORARIOS</b>	<b>LUNES A VIERNES</b>		
	<b>SABADO</b>		
	<b>DOMINGO</b>		

**LISTADO DE PERSONAS QUE DESEMPEÑARAN LAS TAREAS**

APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO	APELLIDO	NOMBRE	DOCUMENTO

**FIRMA AUTORIZADA**

**POR LA EMPRESA:** \_\_\_\_\_ **ACLARACIÓN:**

**ESPACIO RESERVADO PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN EDILICIA**

<b>Solicitante:</b>	p/Depto. de Gestión Edilicia. <b>SE AUTORIZA EL INGRESO</b>	por / D. P.A. F. <b>SE AUTORIZA</b> el ingreso a área de Seguridad
---------------------	--	--

Requerir autoriz. de acceso en áreas de Seguridad
Notificar DPAF Centro de Monitoreo 9151608
Notificar Gerencia de Sucursal

Coord. de Intendencia Edificio 19 de Junio
Coord. de Intendencia - Casa Central 9150922
Coord. de Intendencia – Dep. Metropolitanas