



**JUSTICIA ELECTORAL**

\*\*\*\*\*

**ANEXO VI**

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PERSONAL PARA SALIDA DE LA INSTITUCIÓN**

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FUNCIONARIO/A SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ C.I. N° \_\_\_\_\_

VINCULO LABORAL:  Permanente  Contratado  Comisionado de otra institución

DEPENDENCIA \_\_\_\_\_ N° DE INTERNO \_\_\_\_\_ BLOQUE \_\_\_\_\_

MOTIVO DE SALIDA: \_\_\_\_\_

Hora de Salida \_\_\_\_\_ Hora de retorno: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Autorización del/la Jefe inmediato*  
*Firma y Sello*

\_\_\_\_\_  
*Firma del solicitante*

*Quien autoriza la salida intermedia asume conjuntamente con el solicitante la responsabilidad que pudiera derivar de sus acciones, deslindando así de toda responsabilidad legal a los Ministros del TSJE y a la Dirección General de Administración y Finanzas. Asimismo, el funcionario deberá registrar su salida y entrada a través del reloj marcador biométrico o el sistema de marcación autorizado, ubicado en el portón de acceso peatonal N° 4.-----*

---

**PARA USO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**