



ALCALDÍA DE PEREIRA

CIRCULAR No. 453

05 de noviembre de 2015

DE: Gestión del Talento Humano

PARA: Alcaldía De Pereira

ASUNTO: Solicitud permisos.

Cordial saludo,

Para dar claridad en la solicitud de permisos que hacen a esta Dirección Administrativa, les recomendamos seguir las siguientes pautas:

Elaborar el texto explicando la clase de permiso y los días que desea tomar (Estos deben ser consecutivos, es decir, de lunes a viernes. No debe haber festivos intermedios, por ejemplo (jueves, viernes y lunes).

La solicitud la debe firmar o poner el nombre, sino tiene la firma registrada quien desea disfrutar del permiso, y al frente debe tener el visto bueno (firma) del jefe inmediato.



ZERO PAPER

Atentamente,

MARIA ALBA MEJIA RINCON
Director Administrativo Recursos Humanos

Proyectó y elaborado por: Amparo Gonzalez Duque