



ALCALDÍA DE PEREIRA



Gestión del Talento Humano
-21-

CIRCULAR No. 217

16 de mayo de 2016

DE: Gestión del Talento Humano

PARA: Radicador Salida
Alcaldía de Pereira

ASUNTO: Información permisos e incapacidades.

Cordial saludo,

La oficina de Talento Humano, recuerda a todos los servidores de la Administración Municipal, que toda ausencia laboral se debe justificar mediante un permiso escrito y/o una incapacidad, cuando se trata de un permiso remunerado de 1 a 2 días, este debe ser con el visto bueno del Jefe inmediato y no puede ser superior a 2 días, de requerirse 3 o más días se debe dirigir solicitud escrita a la Directora Administrativa Gestión de Talento Humano.

Dado lo anterior se les solicita a los Directores, Jefes de Área, y/o supervisores que tenga personal a su cargo, que toda ausencia de su personal, debe ser reportada a la oficina de Talento Humano.

Con respecto a las incapacidades se recuerda que de acuerdo al instructivo de incapacidades de la Alcaldía Municipal, estas deben ser entregadas a la oficina de



ALCALDÍA DE PEREIRA



Gestión del Talento Humano
-21-

Seguridad y Salud en el Trabajo, todos los lunes, mediante el libro radicador, por el (Gestor de Talento Humano) de cada dependencia, en forma oportuna; cuando las incapacidades son de 1 o 2 días, solo se requiere la incapacidad en original, no requieren historia médica, cuando la incapacidad es de 3 o más días se debe entregar incapacidad en original y copia mas historia clínica en sobre sellado. Con el fin de realizar los recobros respectivos ante las EPS.

Agradecemos la atención prestada.

Atentamente,

EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO
EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO
EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO
EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO
NOHELIA MONTOYA A.
EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO
EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO

NOHELIA MONTOYA ARBELAEZ
Director Administrativo Recursos Humanos

Proyectó y elaborado por: Doralba Chavarriaga Ramirez