



CIRCULAR No. 377

30 de mayo de 2017

DE: 2.14.2. Dirección de Talento Humano

PARA: Radicador Salida
Alcaldía de Pereira

ASUNTO: CURSO DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA - CAMBIO HORARIO 8 A 12 - TODOS LOS MARTES

Cordial saludo,

Me permito informar a los funcionarios y contratistas que diligenciaron la ficha de matrícula para el curso de REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA, que este se realizará los días MARTES, cada 8 días, en el horario de 8 a 12 de la mañana.

Iniciando el 30 DE MAYO DE 2017 en la antigua Cámara de Comercio ubicada en la Carrera 7 # 16-50 (5 piso).

Les recuerdo la responsabilidad de los funcionarios y las obligaciones con respecto a la capacitación: Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar, igualmente anexar el formato de evaluación de la capacitación, una vez termine la misma. El curso tiene una intensidad de 40 horas.

El Decreto 763 del 28 de septiembre de 2012 Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Pereira , en su artículo 18, en uno de sus puntos, es muy claro en identificar las **OBLIGACIONES** de los Servidores con respecto a la capacitación **Participar** en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.

