

CIRCULAR N° INE-001-2022

PARA: TODOS LOS EMPLEADOS DEL INE
DE: DANIELA BENDAÑA
GERENTE DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO
ASUNTO: SOLICITUDES DE PERMISOS LABORES
FECHA: 14 DE FEBRERO 2022



El Instituto Nacional de Estadística (INE) a través de la Gerencia de Administración y Presupuesto en apego al Reglamento Interno de Trabajo y al Contrato Colectivo; comunica lo siguiente:

Los permisos para ausentarse del trabajo serán únicamente concedidos solo por causa justificada por tiempo razonable y tales permisos deberán solicitarse por escrito, y por lo menos con dos (2) días de anticipación debidamente autorizado por el responsable de la gerencia o unidad a la cual pertenece a excepción de casos fortuitos o fuerza mayor justificada. Se otorgaran los permisos siguientes:

1. Permiso para consumir sus alimentos: se concederá media hora de descanso con el objeto de que los empleados puedan disfrutar de su almuerzo
2. Por enfermedad, gravidez, accidentes debidamente documentados
3. Obligaciones impuestas por ley (comparecer ante un tribunal o juzgado)
4. Grave calamidad domestica un máximo de cinco (5) días laborales
5. Desempeño de comisiones sindicales
6. Contraer matrimonio cinco (5) días laborales
7. Funerales
 - Primer grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos o cónyuge) siete (7) días laborales
 - Segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad tres (3) días laborables
8. Parto para el esposo o cónyuge tres (3) días laborales
9. Mudanza (1) día laborable
10. Día del Padre (19 de marzo) y día de la mujer (25 de mayo) se concede asueto a partir de las 12:00m.
11. Cuando por razones personales los empleados tengan que salir fuera de la oficina, el empleado deberá solicitar autorización a su jefe, concediéndoles un tiempo prudencial hasta de dos (2) horas, para realizar su diligencia y retornar a sus labores, llenando los formatos de pases de salida oficial o personal establecidos debidamente firmados y autorizados.
12. Permiso de estudio: los empleados que se encuentren realizando estudios cualquiera que sea su nivel educativo, tendrán derecho a que se le conceda dos (2) horas diarias de permiso previa presentación del soporte documental en el que se constate el horario y matricula.

La Gerencia de Administración y Presupuesto como gerencia responsable de Recursos Humano; en aplicación a los artículos siguientes: Art. 22, 24, 51, 52, 53, 54 del Reglamento interno del Instituto Nacional de Estadística; 20, 24, 25 del Contrato Colectivo del Instituto Nacional de Estadística.

POR TANTO: Informa que a partir de la fecha no se consideraran permisos que no estén contemplados anteriormente; asimismo **MANDA** a todos los Gerentes, subgerentes, encargados y personal en general sujetarse al horario establecido de **8:30 am a 4:30 pm**, con un descanso de almuerzo de **media hora** debiendo seguir los procesos de permisos establecidos en nuestras legislaciones internas; en aras de lograr con eficiencia las metas instituciones establecidas.