

CIRCULAR

No. 009-2023-GTH-INM

PARA: **Todo El Personal Del Instituto Nacional de Migración**

DE: **Abg. Karina Mariela Smith Padilla**
Gerente de Talento Humano



ASUNTO: **INCAPACIDADES Y PERMISOS.**

FECHA: **24 de abril del 2023**

A todo el personal que labora en el Instituto Nacional de Migración, se le comunica el nuevo procedimiento, deberán cumplir las siguientes disposiciones a partir de la fecha:

1. En apego a lo dispuesto en Ley de Servicio Civil artículo 47 # 4, 165 # 4 del reglamento que reza; "... **Por abandono del cargo durante tres (03) o más días hábiles consecutivos sin causa justificada...**; y artículo 112 literal "H" del código de trabajo "...**Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles en el término de un (1) mes...**".

POR TANTO: Se establece un máximo de tres (3) días hábiles para entregar a la **Gerencia de Talento Humano**, las **EXCUSAS JUSTIFICADAS POR INASISTENCIA**. No se aceptarán permisos extemporáneos y **SE HARÁ LA DEDUCCIÓN RESPECTIVA EN LA PLANILLA DE SUELDO CORRESPONDIENTE.**

Lo anterior sin perjuicio de **APLICAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA QUE CONFORME A LEY CORRESPONDA.**

2. La Ley manda **en el artículo 38 #5, artículo 130 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil y artículo 95 numeral 5 del Código de Trabajo.**

POR TANTO: En el caso que los colaboradores **REQUIERAN TIEMPO PARA BRINDAR CUIDADOS A PARIENTES** del primer grado de consanguinidad por enfermedad, gravidez, accidente u otras causas que no sean mayores de tres días, deberán ser debidamente acreditadas y justificadas que se requiere de estos.

3. **Con base a lo estipulado en el artículo 131 párrafo cuatro, en el que se debe acreditar el programa de estudio y el rendimiento obtenido.**

POR TANTO: Para los colaboradores que **SOLICITEN PERMISO DE ESTUDIO POR PRIMERA VEZ** deberán adjuntar la forma y recibo de matrícula de la universidad que asistirán.

De la **RENOVACION DE PERMISO DE ESTUDIO**, deberá presentar su historial académico para verificar la aprobación de las clases por las que solicitó su permiso anterior, también deberá adjuntar la forma de matrícula y recibo del periodo vigente, ningún empleado debe gozar de este beneficio sin haber sido autorizado por la Gerencia de Talento Humano.

Sin otro particular.

Atentamente.

