

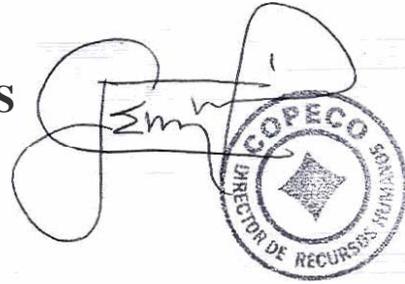
MEMORANDO 089-2016

PARA **TODO EL PERSONAL**

DE **MSc. JAVIER EDGARDO NUÑEZ LAGOS**
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO **LO DESCRITO**

FECHA **16 DE DICIEMBRE DEL 2016**



Por medio de la presente El **Señor** Comisionado Lisandro Rosales Banegas de antemano les desea que todos gocen de **una Feliz Navidad y un Bendecido año 2017** y la vez por **Instrucciones** del Señor Comisionado **se le** comunica a **todo** el Personal que se les otorgara **cinco (5)** días a cuenta de vacaciones dividido en dos grupos con el **objetivo** de no interrumpir la **funcionalidad** institucional, mismo que se **conceden** para que **disfruten** en unidad familiar esta época navideña y de **año** nuevo con sus **seres queridos**, a **continuación** se les **detalla** las fechas disponibles:

Grupo 1: del 19 al 23 de Diciembre tiene que presentarse a laborar el **lunes 26 de diciembre**.

Grupo 2: del 26 al 30 de Diciembre y debe presentarse a laborar el **lunes 02 de Enero del 2017**.

NOTA: antes de **gozar las** vacaciones debe ser **enviado por escrito** a la **Dirección de Recursos Humanos** la **distribución** de los **grupos** por **Dirección y/o Departamento** adjuntando el **respectivo formato** de **solicitud** vacaciones debidamente **firmado por** el Jefe Inmediato, de igual **forma** debe **estar** en apresto **por si** se necesita que se presente al **Centro de Operaciones de Emergencia Regional COER**.

Saludos Cordiales.
Atentamente,

Cc: Comisionado Nacional