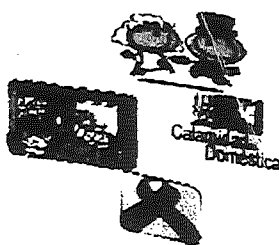


PERMISOS REMUNERADOS

- Por fallecimiento de sus padres, esposo, esposa, hijos y hermanos. (tres días calendario).
- Calamidad doméstica debidamente comprobada (tres días calendario).
- Matrimonio del trabajador. (tres días calendario).
- Hospitalización, - hospitalización domiciliaria (inicial o no inicial) y/o
- Cirugía de los padres, esposo, esposa, hijos hermanos (tres días calendario).
- Permiso por dos días. Mujeres.

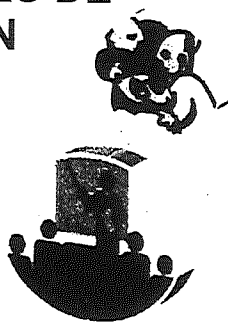
Debe ser legalizado mediante el formato único de permisos remunerados.



PERMISOS PERSONALES Y/O JUSTIFICACIONES DE MARCACIÓN

- Citas médicas, exámenes de laboratorio etc., se deberán presentar soportes de asistencia.

Se deberá diligenciar el formato de salida para dichos permisos con la firma del jefe.



PERMISOS SALUD

- **LICENCIAS DE MATERNIDAD:** Corresponde a (84) días de descanso remunerado y que concede el Sistema de Seguridad Social en Salud a toda trabajadora que sea madre con criatura viable y con hijos adoptivos hasta los 7 años de edad. En caso de que el recién nacido muera antes del parto, se reconocen hasta 28 días de licencia de maternidad.

Los permisos de salud se deben legalizar con los formatos únicos de licencias y la incapacidad de la EPS.

- **LICENCIAS DE PATERNIDAD:** Corresponde al descanso remunerado por (ocho) días hábiles que se otorgan al padre del recién nacido o del menor entregado en adopción.

INCAPACIDADES



- El funcionario debe hacer llegar a su Jefe hasta tres días después de expedida.
- Deben ser enviadas inmediatamente por el Jefe con el formato único de incapacidades al analista control tiempo.
- Todas las incapacidades de EMI deben ser transcritas.
- Ningún funcionario debe laborar si se encuentra incapacitado o si su turno empieza a las 10 p.m. del día que se termina su incapacidad.

DESCUENTO POR TIEMPO NO LABORADO

- Es la sumatoria de las llegadas tardías del mes.
- El olvido de marcación no tiene justificación.



- El no cumplimiento de las 48 horas semanales laboradas conlleva al descuento dominical.

AUSENTISMO LABORAL (Falta de asistencia)

Debe ser informado por el jefe inmediato al Jefe del Dpto.

Debe ser notificado por parte del analista al jefe del Dpto. Gestión Laboral.

Debe efectuarse el descuento pertinente.

Descuento del dominical.

