

Re: Remitir Informe Bimestral

From: mecip mecip <mecip@correoparaguay.gov.py >

jue., sep. 05, 2024 08:44 AM

Subject: Re: Remitir Informe Bimestral

To: Lilian Martinez <bienestar@correoparaguay.gov.py >

Buen dia

recibido

Atte.

COORDINACION MECIP

DINACOPA

De: "Lilian Martinez" <bienestar@correoparaguay.gov.py>

Para: "mecip mecip" <mecip@correoparaguay.gov.py>

CC: "DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS" <direccionrrhh@correoparaguay.gov.py>

Enviados: Miércoles, 4 de Septiembre 2024 11:34:01

Asunto: Remitir Informe Bimestral

Buenos días.

Remitimos informe Bimestral según Calendario, correspondiente a los meses de Julio y Agosto.

Att.

Jorge Vallejos, Jefe de Departamento de Bienestar del Personal

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO: BIENESTAR DEL PERSONAL			
Nº	ACTIVIDADES	MES	DESCRIPCION DEL DOCUMENTO RESPALDATORIO
1	Area Clinica medica: toma y control de Presion arterial a los funcionarios. Procesamiento de reposos medicos de los funcionario. Confeccion de planilla por funcionario de toma de presion si lo solicita para presentar al medico tratante	JULIO	Planilla de registro de control de presion, libro de registro de reposos. Notas y Memos Remitidos
2	Area Clinica medica: toma y control de Presion arterial a los funcionarios. Procesamiento de reposos medicos de los funcionario. Confeccion de planilla por funcionario de toma de presion si lo solicita. Colaboracion del jefe del nuestro Departamento para la Mudanza del correo del Edif. España al Edif. Patri y Edificio Durand y habilitacion de una mesa de entrada (Permisos) para facilitar a los funcionarios del Edif. Patri que nosotros acercamos hasta la mesa de entrada RRHH en el edif. Durand	AGOSTO	Planilla de registro de control de presion, libro de registro de reposos. Habilitacion de cuaderno y planilla EXEL para recepcion de permisos