DAF/C-001/2012

C i r c u l a r

A todo el Personal de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos
Presente:

Por este conducto, me permito hacer de su conocimiento el reglamento de Control de Asistencia del personal administrativo:

Los trabajadores al servicio de esta Universidad tendrán un horario continuo de 08:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, haciendo un total de cuarenta horas a la semana.

El horario de entrada será a las 08:00 A.M., con un máximo de 10 minutos de tolerancia.

Se considera como retardo, cuando el trabajador cheque entre las 08:11 y 08:19 A.M

La acumulación de 3 retardos por quincena se considerará como una falta y se descontará un día de salario de trabajo.

Se considera falta cuando el trabajador cheque después de las 08:20 A.M. en adelante y se descontará un día de salario de trabajo.

Para efectos de la presente circular se considerarán como faltas injustificadas del trabajador los siguientes casos:

- Cuando el trabajador no registre su entrada;

- Cuando el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización del Jefe inmediato y regrese únicamente a registrar su salida (se levantará el acta de hechos correspondiente).

- Cuando el trabajador no registre su salida;

- Cuando en caso de enfermedad o accidente, el trabajador por sí o por tercera persona, omita dar el aviso correspondiente al jefe inmediato o al

Coordinador de personal, dentro de las 72 horas siguientes al inicio de su horario de trabajo;

- Cuando el trabajador se abstenga de hacer entrega a el Coordinador de Personal, la o las incapacidades médicas que le hubiere expedido por la instancia de salud que corresponda.

No serán descontadas las tardanzas por retrasos en el ingreso, cuando hayan sido motivados por casos fortuitos, causas de fuerza mayor o atención médica urgente e imprevista del trabajador, dando aviso a su jefe inmediato y notificar mediante memorándum, al Coordinador de Personal.

Si hubiera algún error en el registro del ingreso o salida del trabajo, el servidor afectado deberá en ese mismo momento, poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y notificar mediante memorándum al Coordinador de personal.

Está completamente prohibido que un trabajador registre la asistencia de otro. Asimismo, está prohibido alterar las tarjetas de control de asistencia, estas acciones constituyen faltas graves y será sancionada.

En términos del Artículo 24, fracción V de la ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, cuando sin causa justificada faltare a sus labores por cuatro o más días en un período de treinta días naturales será motivo de baja.

Vo. Bo.

Atentamente

C.P. Octavio Rosales Gutiérrez
Dirección de Administración y Finanzas

Dr. Jesús Hilario Coria Juárez
Rector de la UTSEM