



Cortázar, Gto., a 24 de Junio de 2015

Oficio No. 164/REC/UPGTO/2015

ASUNTO: OFICIO CIRCULAR

A TODO EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

POLITECNICA DE GUANAJUATO

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 23, 25 fracción XVII del Decreto Gubernativo de Creación 231 de la Universidad Politécnica de Guanajuato, publicado el día 02 de Agosto del año 2005 en el periódico oficial del gobierno del Estado de Guanajuato en relación directa con el artículo 10 fracciones VII, XIII y XXI del Decreto 245 referente al Reglamento Interior de esta Casa de Estudios, publicado en fecha 01 de Noviembre del mismo año 2005 en el periódico oficial del Estado de Guanajuato y artículo 4 del Reglamento Interior de Trabajo de fecha 12 de Junio de 2015, les manifiesto lo siguiente:

Que en relación al tema de la puntualidad en la jornada laboral de esta Institución Educativa consignada en su Reglamento Interior de Trabajo, y en atención a la estimación estadística del registro de los horarios de entrada por parte del personal de la Universidad y considerando evitar la posibilidad de ambigüedad, resulta conveniente, definir el artículo 33, en sus párrafos segundo y tercero, quedando de la siguiente manera:

Todo empleado podrá registrar la entrada a su jornada laboral y sin ninguna justificación, hasta 10 diez minutos posteriores a la hora de ingreso que le corresponda checar o registrar, sin que se haga acreedor a sanción alguna.

Si el registro se efectúa desde el minuto 11 once hasta el minuto 30 treinta sin justificación, se contabilizará como retardo y, al acumular tres retardos en el mes calendario, se procederá al descuento del premio de puntualidad respectivo.

Si el empleado acumula cuatro retardos o más, dentro del mes calendario y sin justificación, se procederá al descuento, tanto del premio de puntualidad como del premio de asistencia respectivos.

Si el registro de su entrada es posterior a los 30 treinta minutos sin justificación, opera la inasistencia, se procederá al descuento a la jornada laboral y partes proporcionales que correspondan.



En todo caso, será responsabilidad del trabajador el justificar ante su superior jerárquico, cualquier incidencia de impuntualidad o inasistencia de ser conducente.

Esta política complementaria, entrará en vigor a partir del día miércoles 01 de Julio del presente año.

Sin otro particular por el momento, quedo de Ustedes y reciban de mi persona las mejores atenciones y consideraciones al respecto.

ATENTAMENTE

MTRO. HUGO GARCIA VARGAS
RECTOR

C.c.p.- Archivo/Minutario.



Cortázar, Gto., a 24 de Junio de 2015

Oficio No. 165/REC/UPGTO/2015

ASUNTO: OFICIO CIRCULAR

A TODO EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

POLITECNICA DE GUANAJUATO

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 23, 25 fracción XVII del Decreto Gubernativo de Creación 231 de la Universidad Politécnica de Guanajuato, publicado el día 02 de Agosto del año 2005 en el periódico oficial del gobierno del Estado de Guanajuato en relación directa con el artículo 10 fracciones VII, XIII y XXI del Decreto 245 referente al Reglamento Interior de esta Casa de Estudios, publicado en fecha 01 de Noviembre del mismo año 2005 en el periódico oficial del Estado de Guanajuato y artículo 4 del Reglamento Interior de Trabajo de fecha 12 de Junio de 2015, les manifiesto lo siguiente:

Que en relación al tema de primeros auxilios y cuadros del Servicio Médico de esta Institución Educativa consignada en su Reglamento Interior de Trabajo, resulta conveniente adicionar el artículo 94, quedando de la siguiente manera:

El titular del departamento de servicios médicos de la Institución, previa valoración objetiva y dictamen correspondiente, podrá autorizar al personal de la Universidad, la salida de su jornada de la fuente de trabajo hasta por 1 un día, con goce de sueldo.

En todo caso, el empleado debe acudir al servicio médico para su valoración y dictamen que contenga la prescripción médica que corresponda.

Será responsabilidad del trabajador el justificar ante su superior jerárquico, cualquier incidencia de registro de entrada y/o salida de la jornada laboral, derivada de dicha autorización.



Esta política complementaria, entrará en vigor a partir del día miércoles 01 de Julio del presente año.

Sin otro particular por el momento, quedo de Ustedes y reciban de mi persona las mejores atenciones y consideraciones al respecto.

ATENTAMENTE


MTRO. HUGO GARCIA VARGAS
RECTOR

C.c.p.- Archivo/Minutario.

OFICIO No. UPGTO/008/UJ/2015

ASUNTO: SE EMITE OPINIÓN TÉCNICA JURÍDICA

MTRO. HUGO GARCIA VARGAS
RECTOR

PRESENTE.

Después de enviarle un cordial saludo y en atención a las consultas que el día de hoy se han realizado al suscrito y previa reunión que se tuvo este mismo día con los CC. José de Jesús Romo Gutiérrez y Josefina Rodríguez Sánchez, Secretario Administrativo y Jefa del área o departamento de Capacitación y Desarrollo respectivamente de este organismo público descentralizado, en referencia al artículo 67 del Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Guanajuato, al respecto le manifiesto:

Que a consideración del suscrito, es improcedente e inviable la parte del primer párrafo donde se establece que los trabajadores tendrán derecho a dos días al año y que "repercutirán en su cotización para cálculos internos y externos". Es decir, a consideración del suscrito, existe un error de redacción, ya que primeramente la intención del material legislador y por lógica jurídica, es que el trabajador tiene derecho al disfrute de tales días, con todas las prestaciones laborales inherentes a ese derecho, sin que repercuta en cotización como días laborados para cálculos internos y externos, como en el pago de aguinaldo que corresponda, entre otros, con las únicas limitaciones que contemplan las fracciones que le preceden y con la debida justificación. El texto debió ser "... y NO (tampoco) repercutirán en su cotización de días laborados...". Entonces pues dicho renglón o enunciado es inaplicable.

Lo anterior en virtud de la propia naturaleza y esencia misma del permiso. Sirve además de fundamento, el artículo cuarto transitorio del Reglamento Interior de Trabajo arriba aludido, en virtud de que son aplicables diversas normativas legales externas que le son aplicables en la materia y no se deben contravenir.

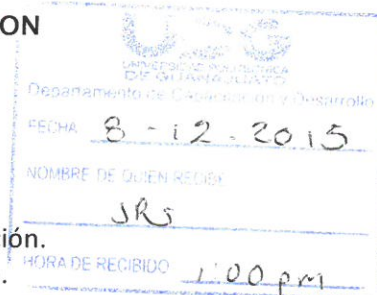
Sin otro particular por el momento, quedo de Usted y reciba de mi persona, las mejores atenciones y consideraciones al respecto.

ATENTAMENTE

CORTAZAR, GTO., A SU FECHA DE PRESENTACION


RAMON FELIPE RAMIREZ MENDOZA

C.C.P. José de Jesús Romo Gutiérrez.- Secretario Administrativo.- Autorización.
Josefina Rodríguez Sánchez.- Jefe Dpto. Cap. Y Des.- Para su Atención.
Rosalba Orozco Aguilera.- Contralora Interna.- Para conocimiento.
Archivo/Minutario.


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GUANAJUATO
Departamento de Capacitación y Desarrollo
FECHA 8-12-2015
NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ JR
HORA DE RECIBIDO 1:00 pm

Las licencias a que se refiere el párrafo anterior se disfrutarán desde el primer día de incapacidad médica dictaminada.

Sección Segunda

Permisos

Permisos

Artículo 65. Los permisos no se autorizarán para justificar la falta o ausencia al trabajo, sino cuando los eventos que los motiven sean previsibles; en caso contrario, la Universidad podrá reconocer la justificación con causa expuesta, cuando esta se realice en la primera oportunidad.

Permisos sin goce de sueldo

Artículo 66. El trabajador gozará de permisos sin goce de salario para la atención de asuntos personales, a la discreción prudencial del Rector y de los Secretarios Académico y Administrativo, en sus unidades administrativas. El otorgamiento de estos permisos dependerá de las cargas de trabajo existentes, de la importancia y urgencia del mismo, y sobre todo de la no afectación del servicio que presta la Universidad.

Permisos con goce de sueldo

Artículo 67. Los trabajadores de la Universidad tendrán derecho a dos días al año con goce de sueldo. Estos días no tendrán repercusión en la evaluación al desempeño y si repercutirán en su cotización de días laborados para cálculos internos y externos. Estos días:

- I. No serán acumulables si no son utilizados al término del año en curso;
- II. No serán reembolsables económicamente si no son utilizados;
- III. No serán transferibles;
- IV. Se solicitarán al Departamento de Recursos Humanos con visto bueno del jefe inmediato y Secretario Administrativo; y
- V. Los días no podrán ser programados anterior o posteriormente a un receso laboral o periodo vacacional.

Permisos de tiempo por tiempo

Artículo 68. El personal de sueldos y salarios tendrá derecho a solicitar al Departamento de Recursos Humanos permisos de tiempo por tiempo, hasta el máximo de 8 horas acumuladas al mes, dicho tiempo se repondrá estrictamente bajo la extensión del horario laboral vigente y con el visto bueno de su jefe inmediato.