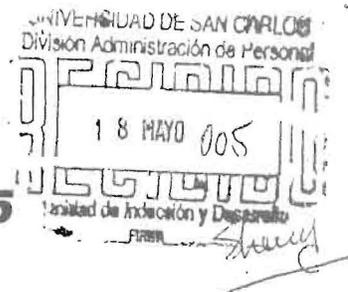


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
RECTORIA

CIRCULAR R No. 06-05-2005



A: Señores Decanos, Directores Generales, Directores de Escuelas, Directores de Centros Regionales, Secretarios, Jefes de Unidades Ejecutoras y Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

DE: Dr. Luis Alfonso Leal Monterroso, Rector.

ASUNTO: CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FECHA: Guatemala, 17 de mayo de 2005.

Señores:

Considerando que se debe atender el requerimiento formulado por la Contraloría General de Cuentas en Nota de Auditoría CGC-CAEE-USAC-RECURSOS HUMANOS-061-2005 del 22 de abril de 2005 y que todas las Dependencias de la Universidad deben contar con un sistema de control de asistencia y puntualidad del personal, se emite la presente circular para que se aplique en las todas Dependencias de la Universidad; en las Dependencias que cuentan con reloj marcador, lector biométrico de huellas digitales u otro mecanismo de control de asistencia, este se debe seguir aplicando, y en las demás, se debe utilizar el modelo que se anexa.

Considerando que todo trabajador está obligado a cumplir con la jornada oficial de labores según su nombramiento o contrato de trabajo es necesario que se lleve un registro de los trabajadores que ingresan después de la hora oficial o se retiran antes de la hora de salida establecida, sin justificación avalada por su jefe inmediato.

Los jefes y/o las autoridades dentro de las Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala deben establecer un control de asistencia del personal a su cargo (según el modelo adjunto) y elaborar un registro diario de las llegadas tarde en minutos y horas, a efecto de que cuando sea necesario, se apliquen las medidas disciplinarias que corresponda, en apego a las disposiciones contenidas en la Legislación Universitaria, en el Estatuto de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, para el personal administrativo y en el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, para el personal docente, enviando copia de lo actuado en materia disciplinaria a la División de Administración de Personal, para que sea remitida a la ficha de personal de cada trabajador.

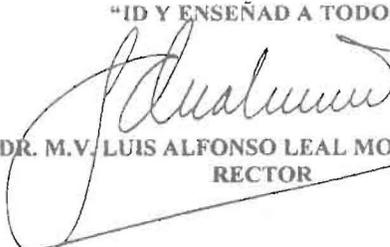
Se solicita a las autoridades de todas las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala tomar las medidas necesarias para controlar de manera efectiva el ingreso y salida de los trabajadores a sus labores cotidianas, velar por la permanencia fructífera en sus puestos de trabajo y por el estricto cumplimiento del período de almuerzo estipulado.

El período autorizado para tomar alimentos es de 45 minutos para trabajadores cuya jornada es de 8 horas, por lo que cada jefe debe organizar turnos, a efecto de no desatender a los usuarios que demandan servicio.

La información contenida en la presente circular fue divulgada con antelación en Circulares de esta Rectoría Nos. R-05-08-2002 de 08 de agosto de 2002, R 04-02-2003 de 11 de febrero de 2003 y R-01-2004 de 13 de enero de 2004. En Actas No. 1,036/70 y No. 7/88 el Consejo Superior Universitario ha emitido disposiciones relacionadas con el control de la asistencia y puntualidad del personal.

Se requiere a las autoridades velar porque se cumpla con las disposiciones descritas en la presente circular.

Suscribo atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

DR. M.V. LUIS ALFONSO LEAL MONTERROSO
RECTOR