



Oficina de Dirección

Año Académico 2018 “José Trinidad Cabañas”

Oficio D-CURC-106-2018

Comayagua, 30 abril del 2018.

MÁSTER

OSMAN ADOLFO AMAYA LÓPEZ

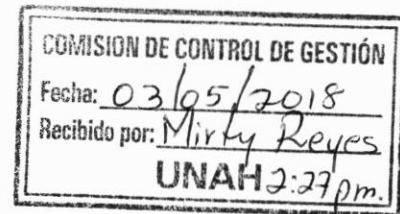
COMISIONADO COORDINADOR

COMISIÓN DE CONTORL DE GESTIÓN UNAH

SU OFICINA

Tel: (504) 2771-9376, 2771-9378

PBX= 2771-5700 Ext: 210012



Estimado Master Amaya:

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores.

En respuesta al oficio No. CCG-563-2018, de fechas 27 de abril del 2018, remito vía digital y posteriormente en físico, la documentación correspondiente al mes de abril del corriente, la cual se detallada a continuación:

CUADRO DE ACUERDOS PARA PUBLICACIÓN, UNAH-CURC, DE ABRIL 2018

Fecha de Aprobación	Acta (Orden Correlativo)	Acuerdo (Orden correlativo)	Breve descripción del objetivo
06/04/2018	AYUDA MEMORIA	Acuerdos descritos en la misma ayuda memoria	Reunión con Director, jefes de departamentos, coordinadores de carrera y coordinadores de programas, Jefe de RRHH y la Abogada Siria Patricia para tratar asuntos: Jornada de Inducción de Procesas Administrativos.
20/04/2018	AYUDA MEMORIA	Acuerdos y resoluciones, descritos en la ayuda memoria	Reunión con el Director CURC, jefes de departamentos, coordinadores de programa, jefe de RRHH, Administradora y personal del Departamento de Efectividad de la UNAH, para tratar el Tema: Uso de permisos personales, tiempo de trabajo efectivo, incapacidades y asignación académica.
20/04/2018	AYUDA MEMORIA	Acuerdos y resoluciones, descritos en la ayuda memoria	Reunión con Director, personal Administrativo, personal de Servicio y personal del departamento de Efectividad UNAH, para tratar el tema: Uso de permisos personales, tiempo de trabajo efectivo e incapacidades.



Oficina de Dirección

Año Académico 2018 "José Trinidad Cabañas"

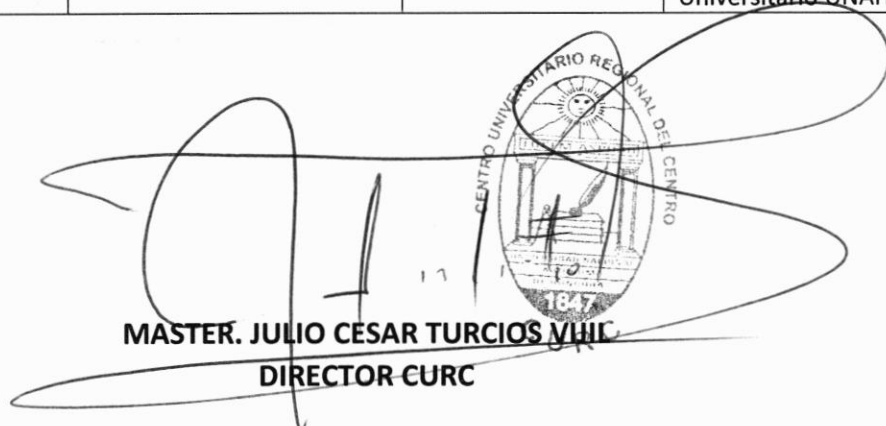
Tel: (504) 2771-9376, 2771-9378

PBX= 2771-5700 Ext: 210012

24/04/2018	AYUDA MEMORIA	Acuerdos y resoluciones, descritos en la ayuda memoria	Reunión con Director, Jefe de RRHH, área de salud, coordinadores de vigilancia, sindicato, representante de los estudiantes y Comisionado Universitario UNAH.
------------	---------------	--	---


Sin otro particular,

Atentamente,



17

MASTER. JULIO CESAR TURCIOS MHC
DIRECTOR CURC



CC. Archivo



AYUDA MEMORIA

Reunión:	Director, personal administrativo y de servicio, Departamento de Efectividad UNAH-CU		
Organizada por:	Dirección		
Fecha:	20/04/2018	Hora de inicio: 01:00 pm-03:30 pm	Lugar: Sala de Reuniones Dirección CURC
Temas a tratar:	Uso de permiso Personales, tiempo de trabajo efectivo, Incapacidades.		

Discusión o Puntos de Agenda:**1. Ejes fundamentales**

- a. Asistencia
- b. Monitoreo
- c. Asignación de carga académica

2. Registro de la huella dactilar

- a. Obligatorio para todos los empleados
- b. 30 minutos después de su horario asignado, después de esa hora se le hara deducción
- c. 120 minutos al mes por llegadas tarde

3. Jornadas de trabajo para el personal administrativo

- a. Matutina 08:00-15:00
- b. Vespertina 13:00-20:00 14:00-20:00
- c. Mixta 09:00-16:30 10:00-17:30

4. Jornadas del personal de servicios

- a. Matutino
- b. Vespertino

5. Horario de labores

- a. Debe cumplirse como está establecido, de no cumplirse puede ser sancionado
Art. 322-323 CT ... Clausula 38 CC

6. Derechos y permisos

Hasta tres permisos debidamente justificados

Permisos que proceden:

Situaciones personales
Casos fortuitos
Todos aquellos justificados

Permisos que no proceden:

Reincidencias
Retrasos por cuestiones particulares
Una conducta inadecuada
Cuando el jefe así lo considere

7. Permisos Personales con formato UNAH

- a. Hasta por un día
- b. Justificado por salud o tareas personales

Permiso por oficio

- a. Hasta por tres días debidamente sustentados
- b. Justificados por asuntos especiales

Permisos Especiales

- a. Mayores de tres días
- b. Sin goce de sueldo
- c. Actividades propias de la Institución
- d. Permisos por tiempo compensatorio

- 8.** Permisos personales y permisos por oficio tenemos como máximo tres. (no se puede pasar de tres)

9. Visita al IHSS

- a. Consultas
- b. Citas
- c. Emergencias
- d. Visitas al IHSS con hijos menores a 12 años

Incapacidades IHSS

- a. Hasta 5 días solo se ingresan al sistema de asistencias
- b. Mayor de 5 días se ingresan al sistema de planillas especiales
- c. Ambas en el término del mes

Incapacidades por médico privado

- a. Hasta 3 días solo se ingresan al sistema de asistencias
- b. Mayor de 3 días deben ser refrendadas por el seguro social
- c. Ambas en el término del mes

10. Como se solicitan los permisos

- a. Se solicita al jefe inmediato
- b. El jefe inmediato aprueba o deniega el permiso
- c. El permiso aprobado se envía a DERH para revisión y aprobación

11. Informe de Inasistencias

- a. Se remite a cada jefe de unidad para análisis, revisión y justificación
- b. DERH Ingresar las justificaciones y revisa.