



DESTINADO A:

FECHA: 16 de enero de 2019

Ciudadanos:

Directores de Apoyo al Rectorado, Vicerrectorado de Servicios y Secretaría General de la UNELLEZ

Su Despacho.-

REMITE:

ESP. YOANIS PEREZ
MÁRQUEZ

DIRECTOR DE
TALENTO HUMANO
UNELLEZ

**DESIGNACIÓN
SEGÚN ORDEN
RECTORAL
N° R/0386/03/18
DE FECHA 01 DE
MARZO DEL 2018**

ASUNTO:
JORNADA DE
TRABAJO

Reciban un cordial saludo Institucional de todo el equipo que labora en la Dirección de Talento Humano, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Organizacional específicamente en su Capítulo II Numeral 2.7 y haciendo uso de sus atribuciones y competencias, este despacho procede a informar lo siguiente:

Para el establecimiento de los horarios, jornadas y turnos de trabajo del Personal Administrativo y Obrero, Asistencial, Bomberos y de Seguridad de esta casa de estudios, la Dirección de Talento humano, procederá sin más dilaciones y limitaciones, a iniciar todo lo conducente con el fin de regular el cálculo y consecuente pago de las horas extras; así como los horarios, jornadas, turnos, registros y demás aspectos que extraordinariamente se requieran por parte del personal y que contribuyan con el normal desenvolvimiento de las actividades de esta institución.

A tales fines, esta Dirección exhorta a todas las Direcciones Centralizadas a remitir el horario de su personal según la naturaleza del trabajo que cumplen diariamente; dicha remisión deberá efectuarse a más tardar el día 22 de enero del corriente, todo esto en concordancia con lo dispuesto en la normativa que rige la materia laboral.

Atentamente;

Esp. Yoanis Pérez Márquez
Director de Talento Humano UNELLEZ
Designación según Orden Rectoral N° R/0386/03/18
De fecha 01 de Marzo del 2018



SELLO