



Toluca, México; a 30 de Noviembre del 2018.

CIRCULAR No. 007

SECRETARIOS, DIRECTORES DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DIRECTORES Y COORDINADORES DE ORGANISMOS ACADÉMICOS, PLANTELES DE LA ESCUELA PREPARATORIA, CENTROS UNIVERSITARIOS, DEPENDENCIAS ACADÉMICAS, DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS ESPACIOS UNIVERSITARIOS.

PRESENTE:

Por medio de la presente y con base en el ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONFIANZA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, informo a Ustedes, sobre el cambio en la jornada laboral del personal administrativo de confianza, la cual se reduce a 40 horas semanales, misma que será distribuida en horario matutino, vespertino, continuo o discontinuo; considerando lo siguiente:

1. El horario de la jornada laboral podrá ser continuo o discontinuo, considerando prioritariamente las funciones y actividades que se desarrollen en cada uno de los espacios universitarios.

El horario continuo podrá ser:

- a) 7:00 a 15:00 horas.
- b) 9:00 a 17:00 horas.
- c) 13:00 a 21:00 horas.

El horario discontinuo comprenderá los periodos de:

- a) 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

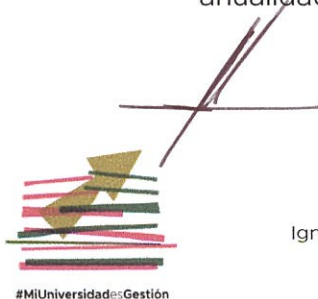
El horario continuo de 7:00 a 15:00 horas, que sólo podrá ser considerado para Organismos Académicos, Centros Universitarios, Planteles de la Escuela Preparatoria y Unidades Académicas Profesionales.

El titular de cada espacio universitario definirá el horario de la jornada laboral, asegurando la continuidad en el desarrollo de las funciones que viene realizando el personal.

El horario será firmado conjuntamente por el/la titular del espacio universitario y el personal administrativo de confianza, a través del "Formato de Actualización de Horario".

El formato a que se refiere el punto anterior, estará a disposición en el Departamento de Selección y Contratación; y deberá remitirse mediante oficio a la Dirección de Recursos Humanos, a más tardar el viernes 7 de diciembre del año en curso.

Para el caso de los espacios universitarios, que cuenten con control asistencial digital, se deberán actualizar los horarios del personal administrativo de confianza en el Sistema SPARH, a más tardar el 14 de diciembre de la presente anualidad.





2. El personal administrativo de confianza que tenga hijas o hijos menores de 5 años, gozará de la reducción de una hora diaria en su jornada laboral, siempre que esta sea de 8 horas diarias.

En aquellos casos el padre y la madre de la o el menor laboren en la Universidad Autónoma del Estado de México, esta prestación será otorgada sólo a uno de ellos.

Para obtener este beneficio se deberá solicitar por escrito y presentar el formato de solicitud emitido por la Dirección de Recursos Humanos, anexando copia simple del documento oficial que certifique el vínculo familiar.

3. En los casos de enfermedad grave debidamente comprobada, de las hijas o hijos menores de edad o cónyuge, el personal administrativo de confianza tendrá derecho a permiso con goce de sueldo hasta por 8 días hábiles en el lapso de un año calendario. Para el caso del personal administrativo de confianza soltera o soltero, el permiso se concederá hasta por un lapso de 2 días hábiles para el cuidado de su madre o padre, mayor de 70 años.

Para la prestación de las licencias antes referidas, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Formato de solicitud de la licencia otorgado por la Dirección de Recursos Humanos.
- b) Documento que acredite la necesidad del cuidado del paciente, emitido por el Centro de Investigación en Ciencias Médicas de la Universidad Autónoma del Estado de México (CICMED), el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) o institución oficial del sector salud.
- c) Copia simple del documento oficial que certifique el vínculo familiar.

Esperando contar con su compromiso y apoyo en el fortalecimiento de mejores condiciones laborales para el personal universitario, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO  
"2018, Año del 190 Aniversario de la Universidad Autónoma del Estado de México"

  
Secretaría de  
Administración  
M. EN D. JUAN MIGUEL REYES ADÁN  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C.c.p.- Dr. En Ed. Alfredo Barrera Baca, Rector.  
C.c.p.- Dr. Luis Raúl Ortiz Ramírez, Abogado General  
C.c.p.- M. en A. Ignacio Gutiérrez Padilla, Contralor  
c.c.p.- M. en Psic. María de los Angeles Araujo González, Directora de Recursos Humanos  
C.c.p.- Archivo