

MEMORANDUM
285-2022-SEN-SGRH



DE:

WENDY JHOJANA SOTO HERNANDEZ
Subgerente de Recursos Humanos

PARA:

DIRECTORES, JEFES Y EMPLEADOS

ASUNTO:

LO DESCRITO

FECHA:

13 de octubre de 2022

Por este medio dando cumplimiento a Reglamento Interno de Trabajo, específicamente al ARTÍCULO No. 36.- y **ARTÍCULO No. 37.-** *La notificación a que se refiere el artículo anterior, no constituye por sí justificación de la ausencia, por lo que el empleado deberá comprobar ante su jefe inmediato y la Subgerencia de Recursos Humanos la causa de ésta, dentro de los diez (10), días siguientes a la reanudación de sus labores. (FORMATO DE EXCUSA CON SOPORTE)*

Considerando lo anterior informamos que se está remitiendo semanalmente el listado de asistencia, en el cual se detalla las ausencias correspondientes, mismas son enviadas a cada Director/Jefe y Asistentes, quienes son los responsables de notificar a los empleados de su área; y así evitar sanciones por ausencias injustificadas o justificadas fuera del tiempo establecido en nuestro RI.

Esta Subgerencia **NO RECIBIRÁ** excusas cuando el periodo exceda los 10 días calendario establecidos en el Artículo 37 del RI.

Agradeciendo su atención y apoyo.

Cordialmente,

Cc. Archivo