

Resolución No. 164.
Del 02 de mayo de 2018.

Por medio de la cual se establece el proceso para controlar la hora de ingreso del Personal Administrativo, Personal Técnico y de servicios Generales.

La Rectora de la Institución Universitaria Latina UNILATINA,
en uso de sus atribuciones estatutarias y,

Considerando:

Que el literal b del artículo treinta y cuatro (34) de los estatutos de la institución facultan al Rector para dirigir y coordinar las labores y servicios de la Fundación.

Resuelve:

Primero: Ubicar en la oficina de Coordinación Académica una carpeta de control, que contendrá un formato individual para cada Trabajador Administrativo, Técnico y/o de servicios Generales, en el cual se llevará el seguimiento de su hora de ingreso a la institución.

Segundo: Cada Trabajador Administrativo, Técnico y/o de servicios Generales, deberá de manera obligatoria registrar su hora de ingreso en el formato de control.

Tercero: Será responsabilidad de la Coordinación Académica, el verificar la veracidad de la información registrada por cada Trabajador Administrativo, Técnico y/o de servicios Generales y de ser el caso deberá realizar las observaciones correspondientes, con el fin de garantizar una información idónea.

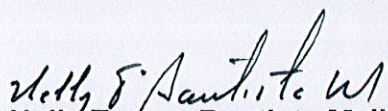
Cuarto: Omitir de manera deliberada la obligación de registrar la hora de ingreso a la universidad, será considerado como una falta grave y le acarreará el correspondiente llamado de atención por parte de la oficina de Recursos Humanos.

Sexto: Vigencia y derogatorias. La presente Resolución de Rectoría rige a partir de la fecha de su publicación y deroga o modifica todas las disposiciones que le sean contrarias.

Séptimo: Socialización. La presente Resolución de Rectoría será dada a conocer a todos los directivos, docentes, funcionarios, empleados y personal que labore en la Institución.

La ignorancia de la presente Resolución, no será excusa en caso de incumplimiento.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



Nelly Teresa Bautista Moller.
Rectora.