

Apizaco, Tlaxcala a; 15 de noviembre de 2023

COMUNICADO 1

A TODO EL PERSONAL DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN (CRI-ESCUELA).

P R E S E N T E S.

Sirva este medio para hacerles un atento comunicado, sobre los requisitos y el procedimiento para solicitar y justificar los siguientes permisos y faltas: Por causas de salud, día económico, onomástico, por situación personal.

Para los permisos por causas de salud:

1. Solicitud de permiso por causas de salud, la cual, deberá contar con el visto bueno de su coordinador correspondiente y la autorización del Director General del (CRI-ESCUELA). Una vez firmada y sellada la solicitud, deberá ser entregada vía oficio, en original a la Dirección General, copia al encargado del área de contabilidad (Lic. Gladys Ivana Aguilar Flores) y copia para el secretario de coordinación administrativa (Lic. Javemaviael Tlilayatzí Cocoltzi).
2. Comprobante de la consulta médica, expedido por una dependencia pública, el cual, deberá contener, el día, fecha y hora, correspondiente al día de la falta. En caso de que el comprobante de consulta, sea emitido en un consultorio particular, se deberá anexar el recibo de honorarios del médico particular. Si el médico particular no expide recibo de honorarios, deberá de pasar a consulta con el Coordinador de Apoyo Médico Asistencial (Dr. Miguel Ángel Tizapán Montes), quien validará el diagnóstico. El comprobante deberá ser entregado en original a la Dirección General, copia al encargado del área de contabilidad (Lic. Gladys Ivana Aguilar Flores) y copia para el secretario de coordinación administrativa (Lic. Javemaviael Tlilayatzí Cocoltzi).
3. El plazo para justificar la falta, será de tres días naturales, a partir del día de la misma.

Para los permisos por día económico:

1. Solicitud de permiso por día económico, la cual, deberá contar con el visto bueno de su coordinador correspondiente y la autorización del Director General del (CRI-ESCUELA). Una vez firmada y sellada la solicitud, deberá ser entregada vía oficio, en original a la Dirección General, copia al encargado del área de contabilidad (Lic. Gladys Ivana Aguilar Flores) y copia para el secretario de coordinación administrativa (Lic. Javemaviael Tlilayatzí Cocoltzi).
2. La solicitud de permiso por día económico, deberá realizarse con tres días de anticipación.

Av. Lardizábal No. 1706 Col. San Martín de Porres, Apizaco.

3. Se tiene derecho a tres días económicos por periodo (De Enero a Junio, y de Julio a Diciembre).

Para los permisos por onomástico:

1. Solicitud de permiso por onomástico, la cual, deberá contar con el visto bueno de su coordinador correspondiente y la autorización del Director General del (CRI-ESCUELA). Una vez firmada y sellada la solicitud, deberá ser entregada vía oficio, en original a la Dirección General, copia al encargado del área de contabilidad (Lic. Gladys Ivana Aguilar Flores) y copia para el secretario de coordinación administrativa (Lic. Javemavíael Tlilayatzí Cocoléti).
2. La solicitud de permiso por onomástico, deberá realizarse con tres días de anticipación, además de que deberá realizarse en el mes correspondiente a la fecha de cumpleaños.

Para los permisos por situación personal:


1. Informar de la situación personal, al Director General del (CRI-ESCUELA), ya sea de forma personal, o vía telefónica, dicha autorización es emitida únicamente por el Director General.
2. Solicitud de permiso por situación personal, la cual, deberá contar con la autorización del Director General del (CRI-ESCUELA). Una vez firmada y sellada la solicitud, deberá ser entregada vía oficio, en original a la Dirección General, copia al encargado del área de contabilidad (Lic. Gladys Ivana Aguilar Flores) y copia para el secretario de coordinación administrativa (Lic. Javemavíael Tlilayatzí Cocoléti).
3. El plazo para justificar la falta, será de tres días naturales, a partir del día de la misma.

Para el caso de la hora de entrada y salida, se describe a continuación:

1. Se tomará en cuenta cómo horario normal, sin retardo, 10 minutos de tolerancia, a partir de la hora de entrada.
2. En caso de llegar a laborar, entre 11 minutos y 29 minutos después de la hora de entrada, se contará cómo retardo menor. Tres retardos menores equivalen a 1 falta.
3. Llegar a laborar 30 minutos después de la hora de entrada, contará cómo retardo mayor o falta.

Sin otro particular quedo pendiente para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE.



L. T. F. y R. IRVING URIEL MANZANO OLVERA
DIRECTOR GENERAL DEL CRI-ESCUELA.



CRI
CENTRO DE REHABILITACIÓN
INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA
FÍSICA Y REHABILITACIÓN

Av. Lardizábal No. 1706 Col. San Martín de Porres, Apizaco.

