



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

CIRCULAR DGPE/037/2012

ASUNTO: Trámite de relaciones de No Pago por Inasistencia.

**A LOS CC COORDINADORES, DIRECTORES DE
FACULTADES, ESCUELAS INSTITUTOS Y CENTROS,
DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y
JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA**
Presente

Con la finalidad de resolver la problemática derivada de la aplicación de los descuentos por inasistencia y retardos, me permito reiterar nuestras circulares DGP/035/98 y DGP/10/2000, que se anexan a la presente, en cuanto a que los reportes de No pago por Inasistencia deberán ser turnados al Departamento de Admisión y Servicios al Personal, Área de Tiempo Extra e Inasistencias, los días "Lunes, Martes y Miércoles de las 9:00 a las 14:00 hrs, de la siguiente semana en que los trabajadores incurrieron en las faltas y/o retardos, si el miércoles fuera inhábil, la relación se entregará un día después, debiendo prever oportunamente los días festivos y los periodos vacacionales que reducen el tiempo de recepción .

Asimismo, se les recuerda que en la relación de No pago por Inasistencia se registrarán un máximo de tres faltas consecutivas e injustificadas; por lo tanto, solo se recibirán para trámite aquellas relaciones que tengan una retroactividad máxima de dos semanas.

En el caso de aquellos trabajadores que incurran sin causa justificada o sin permiso en más de tres faltas consecutivas de asistencia a su trabajo, o seis no consecutivas en un período de 30 días, deberán aplicar los lineamientos establecidos en los contratos colectivos de trabajo vigentes para el personal administrativo y/o académico al servicio de la UNAM respectivamente.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRÍTU"

Ciudad Universitaria, D.F., a 24 de agosto de 2012

EL DIRECTOR GENERAL

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ

C.c.p. Lic. Enrique del Val.- Secretario Administrativo de la UNAM.- Presente.