



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA RECTORÍA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

RESOLUCIÓN No. **1109**

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SISTEMA DE CONTROL DE HORARIO DE TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA,

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 36 del Estatuto General establece: el Rector es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de Córdoba, y el responsable de la gestión académica y administrativa.

Que en el artículo 41 del mismo Estatuto establece las funciones del rector, dentro de las cuales están:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes;
- b) Evaluar y controlar el funcionamiento de la Institución.

Que se hace necesario llevar un control eficaz del cumplimiento del horario de trabajo de los funcionarios administrativos de la Universidad de Córdoba, por lo que se ha implementado un sistema de registro de huella digital.

Que la Universidad de Córdoba, adquirió e implementó relojes digitales para el control de entradas y salidas de los funcionarios administrativos los cuales se encuentran en diversos sitios estratégicos de la Institución.

Que el horario de trabajo en la Universidad de Córdoba será el siguiente:

- a) Sede Central de 8:00 AM a 12:00 y de 2:00 PM a 6:00 PM, de lunes a viernes, excepcionalmente el día sábado conforme a la ley.
- b) Sede Berasategui de 7:00 AM a 4:00 PM y de 7:00 AM a 2:00 PM, Sólo para trabajadores Oficiales.
- c) Sede Lorica de 8:00 AM a 12:00 y de 2:00 PM a 6:00 PM, de lunes a viernes, excepcionalmente el día sábado conforme a la ley.





NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA RECTORÍA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

1109

Que el sistema de registro de huellas cobijara a todos los empleados administrativos de la Universidad de Córdoba, incluyendo los trabajadores oficiales.

Que existirán dos (2) opciones de registros, tales como: registro de huellas y registro de planillas.

Que es obligación de todos los funcionarios cumplir con los parámetros aquí trazados por lo tanto deberán tener su huella registrada en el sistema de control de horario al iniciar su funcionamiento a partir del 12 de julio de 2011.

Que es obligación de todos los funcionarios registrarse al ingresar y salir de la Institución, y en el evento que requiera ausentarse de su trabajo en horas hábiles, deberá solicitar permiso a su jefe inmediato por el tiempo que deba estar ausente, el cual para su validez deberá reportarlo al funcionario encargado adscrito a la División de Talento Humano, quien lo registrará en el sistema Biométrico, con el fin de que la auditoría que se practicará semanalmente, no arroje inconsistencias sobre el funcionario.

Que los funcionarios que incumplan su horario de trabajo más de dos veces a la semana o que dejen de registrarse sin justificación alguna, su caso será reportado a la Unidad de Control disciplinario Interno, para que se abra la correspondiente investigación, además se le descontará de su salario, el tiempo no laborado.

Que los empleados que incumplan los parámetros aquí establecidos serán sancionados de acuerdo a lo establecido en la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reglamentar el Sistema de Control del cumplimiento de horario laboral en la Universidad de Córdoba expuesto en la parte motiva de la presente resolución.



NIT 891080031-3

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
RECTORÍA

*Universidad de
Córdoba,
Comprometida
con el
Desarrollo
Regional.*

1109

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Montería a los **06 JUL 2011**




EMILIO JESÚS MADERA RÉYES
RECTOR