
DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL REPORTE MENSUAL DE ASISTENCIA:

- Boletas de rebajos de permisos personales **indicando la cantidad de tiempo a rebajar**, con la firma del funcionario, esto permitirá que el funcionario tenga claro cuánto es el tiempo exacto a rebajar de su salario
- Boletas de vacaciones sin tachones, firmada por el funcionario.
- Reporte de llegadas tardías injustificadas
- TODAS** las Incapacidades de la CCSS y del INS

DOCUMENTOS QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN EL REPORTE MENSUAL DE ASISTENCIA:

- Llegadas tardías justificadas
- Permisos por Convención Colectiva
- Permisos personales por Reglamento
- Permisos sindicales
- Permisos por Asunto de Imprenta
- Cualquier otro permiso que no deba rebajarse el salario

De acuerdo con el Art. 47 del Reglamento Autónomo de Servicio **el jefe inmediato es el responsable de todo lo concerniente al control de asistencia de los funcionarios** bajo su cargo. El Depto. de Recursos Humanos en apego al art. 58 inciso d) registrará y comprobará en el sistema correspondiente, **las justificaciones que reporta cada jefatura**, por lo que aquellas situaciones o justificaciones no reportadas por cada jefatura, quedan bajo la responsabilidad de la jefatura, el Depto. de Recursos Humanos desconoce aquello que no se reporta en el informe mensual.

Con respecto a los controles que cada jefatura debe llevar del saldo de vacaciones del personal a su cargo, es de suma importancia, que se reporten **TODAS** las boletas de vacaciones. Serán responsables las jefaturas que otorguen vacaciones a sus subalternos y no las reporten a Recursos Humanos, lo que se considera un Abuso de poder, con las consecuentes sanciones disciplinarias.

Las jefaturas deben llevar el control de vacaciones del personal a su cargo en las tarjetas que para los efectos se les han entregado, en caso de que requieran un reporte de vacaciones, las jefaturas y los funcionarios, deberán solicitarlo por escrito, y se les entregará según el plazo de ley.

Es importante, la responsabilidad de todo el personal de leer en forma completa el Reglamento Autónomo de Servicio, y ante cualquier duda legal acercarse a la Asesoría Legal quienes tiene la competencia para evacuar este tipo de consultas.

cc: Archivo