

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila
Ramos Arizpe Coah., a 16 de enero de 2020

Circular 01/2020

La presente circular, establece los lineamientos para la procedencia de la reposición de tiempo por tiempo, así como el procedimiento para su autorización a todo el personal del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila.

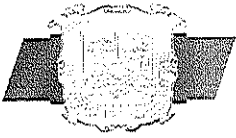
Procede reponer tiempo al personal de Colegio, siempre que, por necesidades específicas de trabajo, se le solicite por parte de la Dirección General acudir a laborar en fechas que por disposición legal sean no laborables o en las comprendidas en periodos vacacionales.

La Dirección General del Colegio, informará a los Directores de Área, Directores de Plantel o Responsables de centros, las necesidades de trabajo extraordinarias, así como el número de personal que deberá acudir a su centro de trabajo y las tareas que habrá de realizar.

En respuesta a la instrucción por parte de la Dirección General, los Directores de Área, Directores de Plantel o Responsables de Centros, deberá informar los nombres de las personas que habrán de acudir a trabajar los días indicados y a su vez enviara a manera de propuesta, las fechas en que el personal designado para realizar las tareas extraordinarias solicita la reposición.

De acuerdo a necesidades de servicio específicas, los Directores de área, los Directores de plantel o Responsables de centros, podrán solicitar a la Dirección General la autorización para que personal a su cargo acuda a laborar en fechas que por disposición legal sean no laborables o en las comprendidas en periodos vacacionales, debiendo en todo caso, señalar los nombres de las personas designadas, los días que se presentaran a laborar, la tarea o tareas específicas que habrán de realizar, así como las fechas que el personal designado proponga para la reposición de su tiempo.

Una vez autorizada la propuesta por parte del Director General, el trabajador podrá gozar del tiempo de reposición, el cual no deberá ser mayor ni menor al tiempo en que se laboró de manera extraordinaria.



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

No serán motivo de reposición los días laborados de manera extraordinaria, que no hayan sido autorizados previamente por el Director General mediante el procedimiento contenido en esta circular.

La Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, será la encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes disposiciones.

Las presentes disposiciones entran en vigor, a partir de la fecha de su expedición, dejando sin efecto la circular 01/2019 de fecha 12 de diciembre de 2019.

ATENTAMENTE

**PROFESOR DEMETRIO ANTONIO ZUÑIGA SANCHEZ
DIRECTOR GENERAL CECYTEC-EMSAD**

PROCEDIMIENTO DE REPOSICION TIEMPO POR TIEMPO

CIRCULAR 01/2020

1 La Dirección General del Colegio, informará a los Directores de Área, Directores de Plantel o Responsables de centros, las necesidades de trabajo extraordinarias, así como el número de personal que deberá acudir a su centro de trabajo y las tareas que habrá de realizar.

2 En respuesta a la instrucción por parte de la Dirección General, los Directores de Área, Directores de Plantel o Responsables de Centros, deberá informar los nombres de las personas que habrán de acudir a trabajar los días indicados y a su vez enviara a manera de propuesta, las fechas en que el personal designado para realizar las tareas extraordinarias solicita la reposición.

3 De acuerdo a necesidades de servicio específicas, los Directores de área, los Directores de plantel o Responsables de centros, podrán solicitar con anticipación a la Dirección General la autorización para que personal a su cargo acuda a laborar en fechas que por disposición legal sean no laborables o en las comprendidas en periodos vacacionales, debiendo en todo caso, **señalar los nombres se las personas designadas, los días que se presentaran a laborar, la tarea o tareas específicas que habrán de realizar, así como las fechas que el personal designado proponga para la reposición de su tiempo.**

4 Una vez autorizada la propuesta por parte del Director General, el trabajador podrá gozar del tiempo de reposición, el cual no deberá ser mayor ni menor al tiempo en que se laboró de manera extraordinaria.

5 No serán motivo de reposición los días laborados de manera extraordinaria, que no hayan sido autorizados previamente por el Director General mediante el procedimiento contenido en esta circular.

La Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, será la encargada de vigilar el cumplimiento de las presentes disposiciones.

Las presentes disposiciones entran en vigor, a partir de la fecha de su expedición, dejando sin efecto la circular 01/2019 de fecha 12 de diciembre de 2019.