MORELOS
PODER EJECUTIVO

Secretaría de Educación

Depto. Dirección de Administración y Finanzas
Sección
Circular S/N
Exp.
"2013; Año de Belisario Domínguez"

CIRCULAR

A TODO EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UTEZ

Con la finalidad de atender oportunamente a todo el personal, les informamos que a partir de la primera quincena del mes de Agosto del presente año, el Departamento de Personal tendrá horario para entregar recibos de nómina como sigue:

Recibos de nómina:
Un día hábil antes, el día de pago y los tres siguientes hábiles serán entregados de **8:30 a.m. a 19:00 horas.**

Ejemplo 1ra. Quincena de Agosto de 2013:
El miércoles 14, jueves 15, viernes 16, lunes 19 y martes 20 de Agosto-.

Cubriendo los siguientes requisitos:

- proporcionar el número que tiene asignado su recibo de nómina.
- presentar la **credencial de trabajador**.

Nota.- no deberán de acumular más de **DOS** recibos de nómina.

Así mismo se les informa que para entregar y recibir documentación como justificantes, incapacidades, constancias y solicitudes, el horario será:
De 8:30 a 11:30 y de 14:00 a 16:00 horas.

- Específicamente para trámites de constancias deberán ser solicitadas con 3 días hábiles de anticipación, las cuales podrán ser solicitadas a través del correo electrónico tramitespersonalutez@hotmail.com o directamente en el Departamento de Personal , en ambos casos deberán anotar todos los datos que deberá contener dicha constancia como son: Nombre completo, puesto, Dirección a la que están asignados, a quien va dirigida, con sueldo o sin sueldo, etc. En el caso de Guardería adicionalmente deberán anotar el horario correspondiente.

Les solicitamos de la manera más atenta considerar y respetar tanto los lineamientos como los horarios, mismos que contribuirán a mejorar el servicio del Departamento de Personal.

ATENTAMENTE

C. P. LUIS ANTONIO GUTIÉRREZ AGUILAR
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C. c .p. Archivo
LAGA/spg