



CENTROS DE INTEGRACIÓN JUVENIL, A.C.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICA SALARIAL

POLÍTICA DE SOLICITUD DE HORARIO ESPECIAL

DIRIGIDO A: Todo el personal Sindicalizado que labora en Centros de Integración Juvenil, A.C.

CONCEPTO: Es aquel que no está establecido en los Horarios Institucionales.

BASE LEGAL: Capítulo II, Artículo 58, 60, 61, 63 y 64 de la Ley Federal del Trabajo.

POLÍTICA

El personal podrá solicitar horario especial de labores para la continuación de estudios y/o especialización, que sean afines a las actividades del área de adscripción, la vigencia no excederá de seis meses.

La modificación a cualquier Horario Institucional implica que deberá cumplirse en su totalidad la jornada laboral, por lo que el trabajador propondrá las alternativas para su estricto cumplimiento.

Para solicitar un Horario Especial se considera lo siguiente:

➤ Antigüedad mínima de 1 año en la Institución.

➤ Requisitar el formato de "Solicitud de Horario Especial" enviado al Departamento de Empleo y Política Salarial con las firmas de autorización correspondientes y con el Vo. Bo. del Coordinador Regional.

➤ No haber incurrido en situaciones que ocasionen antecedentes laborales negativos.

➤ Únicamente se autorizarán dos horarios especiales por unidad de trabajo.

Debe enviarse al Departamento de Empleo y Política Salarial, como mínimo 15 días de anticipación al inicio de los estudios a realizar.





En su caso la autorización será acordada por el Subdirector de Recursos Humanos con el representante Nacional del Comité Ejecutivo Sindical.

Una vez autorizada tendrá únicamente 10 días hábiles para enviar al Departamento de Empleo y Política Salarial la constancia de autorización de ingreso expedida por Institución Oficial o incorporada en la que especifique el nombre del curso o estudios, horarios y vigencia ya que de no hacerlo se cancelará la autorización.

Para gestionar las prórrogas de los Horarios Especiales se requerirá enviar nuevamente la documentación anteriormente descrita.

La Subdirección de Recursos Humanos a través del Departamento de Empleo y Política Salarial comunicará por escrito al interesado la autorización o improcedencia, especificando la vigencia y los horarios autorizados, en su caso.

La presente política será vigente a partir del 01 de Enero de 2008.

ELABORO	VO. BO.	AUTORIZO
 C.P. CARLOS PACHECO PLASCENCIA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y POLÍTICA SALARIAL		
 C.P. ELIZABETH RIQUE MARTÍNEZ SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	E.C. HUGO BASURTO OJEDA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO ADMINISTRATIVO	DR. VÍCTOR MANUEL BALSA CRUZ DIRECTOR GENERAL