

2014-04

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO



INSTITUTO  
de CULTURA  
PUERTORRIQUEÑA

787-724-0700  
PO BOX 9024184  
SAN JUAN DE PUERTO RICO 00902-4184

23 de octubre de 2014

**A TODOS LOS EMPLEADOS(AS) DEL ICP**

**ENTRADAS Y SALIDAS AUTORIZADAS**

La Carta Normativa 1-10 sobre Jornada de Trabajo y Asistencia establece lo siguiente:

1. Todo empleado que necesite salir fuera de la oficina en horas laborables en asuntos personales, deberá obtener autorización previa de su supervisor para ausentarse. No obstante, esta práctica no deberá constituir una conducta habitual.
2. Los empleados registrarán las horas de entrada y salida en los relojes electrónicos (finger touch) a menos que las Gestiones Oficiales de su trabajo, en cualquier día en particular no les permita estar en la oficina durante esas horas. En este caso, completarán el Formulario ICP A-5.
3. Todo empleado que se ausente de su área de trabajo durante horas laborables deben llenar el Formulario ICP A-5 indicando la hora de salida y la hora de entrada.

Agradeceré el fiel cumplimiento a las normas de asistencia y la cooperación de todos al respecto.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ivette Santana Camacho".

Ivette Santana Camacho  
Directora Interina  
Oficina de Recursos Humanos

ISC/nem