

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

INSTRUCTIVO REGISTRO DE ASISTENCIA EN SISTEMA BIOMÉTRICO

Lector biométrico

- El lector biométrico para el registro de asistencia se encontrará a disposición del profesor en el área de firmas del Departamento de Personal, pasillo central y a un costado de la entrada principal.
- El lector biométrico también se encontrará ubicado en las aulas del el Hospital General de México, Unidad de Posgrado y Educación Continua y Desarrollo Profesional.
- El profesor registrará su asistencia preferentemente desde su entrada en el lector biométrico.
- Al colocar la huella digital en el lector biométrico, el profesor deberá asegurarse que aparece su nombre completo.
- Los profesores que se encuentren en práctica de campo clínico o comunitario no realizarán registro de asistencia durante el periodo correspondiente a la práctica. La División de Estudios Profesionales y la División de Estudios de Posgrado enviarán oficio de comisión al Departamento de Personal informando el periodo en que el docente se encuentra de práctica.
- Si el profesor o profesora no realizan su registro de asistencia y tiene justificante de tal situación, deberá comunicarlo vía telefónica o personalmente en el Departamento de Personal y presentar en dicha área el Formato para incidencias, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la omisión.

Cualquier duda o aclaración, dirigirse al Departamento de Personal, Teléfono 55 73 19 95 ext. 227, 228