

Código: A-GTTH1-017


Versión: 9

Vigencia desde: 01/05/2023

Clasificación: Interno

SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

REPORTE DE NOVEDADES INDIVIDUAL



Diligencie completamente este formato y solicite las aprobaciones pertinentes. El día 15 y 30 de cada mes usted debe solicitar que le devuelvan su planilla individual y sobre la misma diligenciar los turnos respectivos de la siguiente quincena, planilla que debe ser devuelta por usted totalmente diligenciada el día 4 y 19 para que la persona encargada grabe las novedades

Registro13939

Nombre del TrabajadorSARA LUCÍA DEL PILAR UMAÑA GUTIÉRREZ

CargoCOORDINADORA DIGITAL

CiudadIBAGUÉ

ProcesoDIGITAL

Emisora

Quincena que reporta

Año2024

Mes

Septiembre

Primera

Segunda

X

	DETALLE TURNO LABORADO (1)				Día labo rado (2)	BONIFICACIÓN TRANSPORTE (3)		RECARGO (4)	HORAS DOMINICALES Y FESTIVOS LABORADOS (5)					HORAS EXTRAS (6)						JUSTIFICACIÓN (7)
						Concepto 1165	Concepto 1160	Concepto 1050	Concepto 1062	Concepto 1068	Concepto 1059	Concepto 1065	Concepto 1083	Concepto 1053	Concepto 1056	Concepto 1074	Concepto 1080	Concepto 1071	Concepto 1077	
	Hora de inicio	Hora de finalizado	Hora de inicio	Hora de finalizado		Diurno	Nocturno	Nocturno	DOMINICAL	DOMINICAL	FESTIVO	FESTIVO	Compensatorio	Diurna Ordinaria	Nocturna Ordinaria	Diurna	Nocturna	Diurna	Nocturna	
PRIMERA QUINCENA	6:00	14:00			1															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			2															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			3															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			4															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			5															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			6															PORTAL ALERTA TOLIMA
	8:00	16:00			7															PORTAL ALERTA TOLIMA
	8:00	16:00			8															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			9															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			10															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			11															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			12															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			13															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			14															PORTAL ALERTA TOLIMA
	8:00	16:00			15								8							PORTAL ALERTA TOLIMA
TOTAL HORA DE NOVEDADES 1º QUINCENA													8							
SEGUNDA QUINCENA	6:00	14:00			16															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			17															PORTAL ALERTA TOLIMA
	0:00	16:00			18															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			19															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			20															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			21															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			22															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			23															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			24															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			25															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			26															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			27															PORTAL ALERTA TOLIMA
	13:00	21:00			28															PORTAL ALERTA TOLIMA
	8:00	16:00			29															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			30															PORTAL ALERTA TOLIMA
	6:00	14:00			31															PORTAL ALERTA TOLIMA
TOTAL HORA DE NOVEDADES 1a. QUINCENA																				

PRIMERA QUINCENA DEL MES

OBSERVACIONES (8)

FIRMA TRABAJADOR

FIRMA JEFE

SEGUNDA QUINCENA DEL MES

OBSERVACIONES (8)

FIRMA TRABAJADOR

FIRMA JEFE

Cómo diligenciar el formato

(1)

Registre la hora de ingreso y de salida de su turno laborado, si durante el día realiza dos turnos, registre el primero en las dos primeras columnas y registre el segundo turno en las 2 siguientes. Si solamente laboró un turno de corrido regístrelo en la primera columna

(2)

Es el día que laboró de acuerdo a la quincena

(3)

Registre esta bonificación si ha firmado pacto colectivo. Si su horario de trabajo inició a las 6 a.m. o finalizó a las 10 p.m. (En algunas ciudades varía el horario, remitirse al pacto colectivo). Si son los dos casos, solo podrá reportar un beneficio

(4)

Registre el número de horas que trabajó después de las 9 de la noche o antes de las 6 a.m.

(5)

Registre el número de horas que trabajó diurnas (de 6 a.m a 9 p.m) y/o las horas que trabajó nocturnas (de 9 p.m a 6 a.m) un domingo o un festivo. En la columna Compensatorio indique el número de horas que le fueron compensadas, por haber trabajado un/los dominical(es).
IMPORTANTE: Recuerde, en el mes, si trabajo 1 o 2 domingos, puede acordar el pago de las horas laboradas o el descanso. Si trabajo de 3 a 4 domingos, debe registrar el número de horas laboradas para pago y el día que le fue otorgado el compensatorio.

(6)

Registre las horas adicionales de su turno (8 horas teniendo en cuenta hora de almuerzo). Diurnas (de 6 a.m a 9 p.m) y/o nocturnas (de 9 p.m a 6 a.m) si es de lunes a sábado. Y las demás si fueron trabajadas el domingo o festivo

(7)

Registre la actividad y motivo por los cuales reporta la novedad

(8)

Indique a que domingo laborado corresponde el compensatorio que tomo.

Nivel de clasificación de este documento según pirámide documental (en gris)			
1	2	3	4
Estrategia Políticas	Caracterizaciones Manuales	Procedimientos Instructivos - Protocolos	Formatos Registros

Pagina 1 de1