COSSEC
CORPORACIÓN PÚBLICA PARA LA SUPERVISIÓN
Y SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO

4 de febrero de 2012

Todo el Personal

Gisela Montes Martínez
Directora de Recursos Humanos, Interina

Instalación y Uso del eClock

La Carta Normativa RH 2012-01 de marzo de 2012: Itinerario de Trabajo y Registro De Asistencia, dispone que los empleados de la Corporación deben registrar su asistencia al trabajo en un Reloj Electrónico, accesible a través del terminal de computadora asignado a cada empleado (*HR-Sense eClock web browser-based*). La instalación de este reloj quedó pendiente y se continuó utilizando el reloj de tarjeta de aproximación.

Durante las próximas semanas todos los empleados y funcionarios de COSSEC deberán utilizar el *eClock* para registrar su asistencia. La instalación y uso del reloj se realizará como sigue:

A. Empleados y Funcionarios cuyo trabajo se desempeña mayormente desde la oficina

Tarea: Instalación del *eClock* en cada computadora del empleado.
Fecha: 3 al 8 de febrero.
Persona a Cargo: Cada empleado podrá instalar la aplicación utilizando la guía incluida en esta comunicación. De necesitar asistencia debe comunicarse con el personal de Sistemas de Información.

Todos los empleados deberán comenzar a registrar su asistencia (ponchar) en el eClock a partir del 11 de febrero de 2013. A partir de esa fecha se descontinuará el uso del reloj de tarjeta. Las normas y procedimientos relacionados al registro son los establecidos en la Carta Normativa RH 2012-01. Le exhortamos a repasar el documento.

PO Box 195449 San Juan, PR 00919-5449 T. 787-622-0957 F. 787-622-0973
www.cossec.com info@cossec.gobierno.pr

De ser necesario, el Área de Recursos Humanos se reunirá con las distintas unidades de trabajo, previa coordinación del supervisor, durante los días 5 de febrero en la tarde y el día 6 en la mañana.

B. Examinador de Cooperativas, Examinador de Cumplimiento, Auditor de Sistemas de Información, Supervisor de Examinadores, Supervisor de Auditor de Sistemas de Información

Tarea: Organización de Grupo de Prueba.
Fecha: 4-7 de febrero
Persona a Cargo: Brenda L. Ortiz, Vicepresidenta de Apoyo Técnico

Tarea: Instalación del *eClock*, Orientación
Fecha: 8 de febrero
Persona a Cargo: Cada empleado podrá instalar la aplicación utilizando la guía incluida en esta comunicación. De necesitar asistencia debe comunicarse con el personal de Sistemas de Información.

El grupo de prueba deberá comenzar a registrar su asistencia (ponchar) en el eClock a partir del 11 de febrero de 2013. El tiempo de prueba será aproximadamente un mes, tiempo en que se verificará el uso del reloj mediante conexión remota y se evaluará la dinámica de registro de ponches en los diferentes escenarios de trabajo, movilidad y funciones oficiales del grupo. También se evaluará la viabilidad de los diferentes formularios de registro de asistencia del grupo.