Tarija, agosto 8 de 2012

R. VICERRECT. Nº 127/12

VISTOS:

La Resolución del H. Consejo Universitario N° 195/11 que determina la obligatoriedad de todo docente a partir de la gestión 2012 de registrar su asistencia a clases en el Reloj Biométrico.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución del H. Consejo Universitario N° 195/2011, encomienda a Vicerrectorado reglamentar el procedimiento del registro y control de asistencia a clases mediante el Reloj Biométrico en coordinación con la Federación Universitaria de Docentes y Federación Universitaria Local.

Que, el Reglamento de Asistencia Docente aprobado mediante Resolución Vicerrectoral N° 005/2012, en el Art. 16 determina realizar una evaluación a la finalización del primer período de esta gestión, con el objeto de realizar los ajustes respectivos para garantizar el cumplimiento de la actividad académica.

Que, luego de varias reuniones con la participación de la Federación Universitaria de Docentes y Federación Universitaria Local, Equipo Técnico y Vicerrector, se llegó a consenso en el ajuste al contenido del Reglamento, debiendo dar vigencia al mismo.

Que, es necesario continuar aplicando este mecanismo operativo de control del cumplimiento de las horas aula, como así también del avance del contenido de materia con el propósito de lograr los objetivos propuestos.

POR TANTO EL SEÑOR VICERRECTOR EN USO DE SUS ATRIBUCIONES.

RESUELVE:

**Art. 1º.-** Aprobar el **REGLAMENTO DE REGISTRO DE ASISTENCIA DOCENTE**  con los ajustes realizados, permitiendo operativizar el procedimiento de control y seguimiento de la asistencia docente a las actividades académicas mediante el Registro del Reloj Biométrico, documento que forma parte inseparable de la presente Resolución.

**Art. 2º.-** Establecer la vigencia de la presente disposición universitaria, a partir del inicio del segundo período de la Gestión 2012.

**Art. 3º.-** Quedan encartadas del cumplimiento de la presente Resolución las Autoridades Universitarias y Facultativas.

**Art. 4º.-** Quedan encartadas del cumplimiento de la presente Resolución las Autoridades Universitarias y Facultativas.

Art. 5º.- Tome nota de la presente Resolución los señores Decanos, Vicedecanos, Directores de Departamento, Secretaría Académica y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación para los fines consiguientes.

REGÍSTRESE, HÁGASE CONOCER Y CÚMPLASE.

Lic. Anselmo Rodríguez Ortega

 **VICERRECTOR**  Lic. Arturo Cuéllar Lora

**STRIO. GRAL. a. i. VICERRECTORADO**

ACL/rvn.-

c.c. RECT SACD. JSD. SGAF. RR.HH. DTIC. FAC (10). FUD. FUL. ARCH.

**REGLAMENTO DE REGISTRO DE ASISTENCIA DOCENTE**

 **(Revisado con FUD y FUL)**

Constituye un reto para las Universidades Públicas la formación Integral de los recursos humanos con alta calificación y competencia profesional, como lo establece la Constitución en su Artículo 91. En ese contexto, el desarrollo del Proceso Enseñanza – Aprendizaje es la principal actividad de una institución de educación superior, por lo que es importante garantizar el avance de todo contenido temático contemplado en los programas docentes, aspecto fundamental en la formación de los futuros profesionales.

Es Política Institucional de Juan Misael Saracho, en el marco de lo dispuesto en los artículos 3ro y 4to del Estatuto Orgánico y en ejercicio del co-gobierno, contribuir al fortalecimiento institucional de esta Universidad a partir de un comportamiento responsable, solidario y comprometido con la Misión y Visión de esta Casa Superior de Estudios.

En consecuencia, se debe establecer un mecanismo operativo que vincule las horas aula con el avance del contenido de materia, como herramienta de seguimiento y control para el logro de los objetivos propuestos.

Actualmente en la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” la remuneración docente está vinculada a las horas aula asignadas a cada docente, por lo que es necesario contar con el registro de clases, que garantice, entre otros aspectos, el cumplimiento del Programa Docente.

De igual manera es necesario lograr los objetivos institucionales a través del desempeño de los docentes que cumplen funciones de administración y gestión universitaria.

El presente instrumento jurídico de carácter reglamentario, regula el mecanismo del registro de asistencia docente, fundamentalmente en aula, como también establece las sanciones por incumplimiento del mismo.

1. **REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ESTAMENTO DOCENTE**

**Art. 1°.-** Los docentes que ejercen la docencia, a tiempo completo, medio tiempo y tiempo horario, tienen la obligación de registrar su asistencia en el *reloj biométrico* al ingreso de cada una de sus clases, mecanismo administrativo que sirve de control del docente a cada clase y complementado dicho control con lo dispuesto en el Art.5° del presente reglamento.

**Art. 2°.-** En el caso de los docentes que realizan prácticas fuera de la institución (prácticas de investigación, centros de salud u hospitalarios, oficina jurídica y otras actividades relacionadas al proceso enseñanza aprendizaje de la materia) y en consecuencia no pueden marcar el reloj biométrico, registrarán su asistencia en las planillas de control de asistencia; las mismas que serán remitidas, dentro del plazo de 24 horas hábiles al Departamento de Recursos Humanos.

1. **REGISTRO DE ASISTENCIA DE AUTORIDADES FACULTATIVAS Y DOCENTES EN FUNCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA**

**Art. 3°.-** Las autoridades facultativas, directores de departamento, jefes de UNADA y docentes que cumplen funciones de administración y gestión universitaria; asimismo, los encargados de laboratorios, centros de investigación y gabinetes, deben registrar su asistencia a su función principal en el *reloj biométrico*, tanto a la entrada como a la salida, en el horario establecido en la Resolución del Honorable Consejo Universitario RUC N° 09/12 del 9 de Julio de 2012. Los docentes que tienen designada materia dentro de sus funciones principales deben registrar su asistencia a clases en el reloj biométrico, de acuerdo a lo establecido en el Art.1° del presente reglamento.

**Art. 4°.-** Para las autoridades y docentes comprendidos en el Art.3°, que impartan materia en calidad de acumulo, el horario de la misma debe estar consignado fuera del horario de la función principal, debiendo registrar su ingreso a clases en el reloj biométrico.

En casos excepcionales, de que existan fracciones de períodos de clase superpuestos con el horario de la función principal, las cuales no deben ser mayores a los treinta minutos por clase, los minutos superpuestos deben ser compensados, comunicándose esta situación al Departamento de Recursos Humanos de la Universidad para su registro. Para estos casos el registro se realizará de la siguiente manera:

* Para clases con horario de entrada antes de la hora de entrada a la función principal, el registro de la entrada a clases, se computará como registro de entrada a la función principal.
* Para clases con horario de entrada antes del horario de salida de la función principal, el registro de entrada a la clase se computará como registro de salida de la función principal

**Art. 5°.-** El control de asistencia a clases a través del *reloj biométrico* y los otros medios descritos, deberán ser complementados con el registro de avance de materia en el módulo de Administración de Contenidos del sistema informático Tariquía; por parte de cada docente en un plazo de 24 horas. El seguimiento académico del avance de materia estará a cargo del director del departamento respectivo, debiendo elevar reportes mensuales al vicedecano de cada unidad académica.

1. **ATRASOS, FALTAS Y SANCIONES**

**Art. 6°.-** El registro de entrada a clases en el *reloj biométrico* tendrá una tolerancia de 5 minutos por clase, pasados los cuales se computara como atraso.

Asimismo, en ningún caso, los docentes, podrán registrar su asistencia antes de 15 minutos de la hora de ingreso, si esto ocurriera, se considerará como falta.

**Art. 7°.-** Con el objeto de que los docentes ejerzan su derecho de conocer el registro de su asistencia a clases en el *reloj biométrico,* este podrá ser visualizado a través de su rol docente en el Sistema Tariquía.

Art. 8°.- En el caso de los docentes que cumplan funciones de representación de la Universidad y/o de sus unidades académicas, así como del estamento docente, ante distintos órganos de gobierno de la Universidad u otros externos, para cuyo efecto tengan que asistir a reuniones o actividades de trabajo inherentes a su condición de docente comisionado o de dirigente, deberán justificar el retraso en el ingreso o su inasistencia, mediante la papeleta de autorización correspondiente firmada por el Vicedecano, para ser remitidos al Departamento de Recursos Humanos, en un plazo de 24 horas hábiles.

**Art. 9°.-** Las autoridades y docentes que cumplen funciones de administración y gestión universitaria que concurran a sesiones de los órganos de gobierno universitario u otras institucionales, deberán justificar el retraso en el ingreso a clases o su inasistencia, mediante la papeleta de autorización correspondiente firmada por el Vicedecano, para ser remitidos al Departamento de Recursos Humanos, en un plazo de 24 horas hábiles.

Art. 10°.- Para el caso de atrasos por situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas, las mismas deberán ser autorizadas mediante papeleta firmada por el Vicedecano, para ser remitidos al Departamento de Recursos Humanos, en un plazo de 24 horas hábiles.

**Art. 11°-** Las sanciones por atrasos no justificados, en consideración a la tolerancia señalada en el Art.6°, de este reglamento, computadas al final de cada mes de acuerdo al sistema de control del Departamento de Recursos Humanos, se efectuará conforme a la siguiente escala:

**De 31 a 40 minutos Descuento de medio día de haber de la materia**

 **De 41 a 60 minutos Descuento de un día de haber de la materia**

**De 61 a 90 minutos Descuento de dos días de haber de la materia**

**De 91 minutos en adelante Descuento de tres días de haber de la materia**

**Art. 12°.-** El monto que se acumule por multas y sanciones a los docentes, se destinarán de acuerdo a la normativa vigente en el país.

 **Art. 13°.** Las inasistencias injustificadas a clases, serán sancionadas con la no cancelación de las horas correspondientes, estando vigente el Reglamento del Régimen y Control Académico en lo que corresponde al número de faltas.

**Art. 14°.-**Los acontecimientos imprevistos referidos a cortes de luz y otros desperfectos que afecten al normal funcionamiento del r*eloj biométrico*, deben ser informados por parte del Vicedecano, al Departamento de Recursos Humanos, con especificación, en lo posible, del periodo de tiempo de la interrupción de su funcionamiento; en cuyo caso, el registro de asistencia podrá suplirse con las planillas de control de asistencia.

1. **RECONOCIMIENTOS AL CUMPLIMIENTO.**

**Art. 15°.** La Universidad, en aplicación del Artículo 270° de su Estatuto Orgánico creara un sistema de reconocimiento a los docentes que se destaquen por su puntualidad en la asistencia a clases.

**Art. 16°.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del inicio del segundo semestre de la gestión académica 2012, pudiendo el Señor Vicerrector proponer las modificaciones pertinentes que se generen en el ámbito de su aplicación, en el marco de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de la UAJMS a través del Art.65° numeral 17.

**Art. 17°.** A partir de la vigencia del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al mismo.

1. **DISPOSICIONES FINALES**

Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Señor Vicerrector.

Tarija, 3 de Agosto de 2012