



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN R E C T O R A D O



RCU N° 02/17
16 de febrero del 2017

VISTOS: La Resolución del H. Consejo Universitario N° 27/16 de 21 de diciembre de 2016.

CONSIDERANDO: Que, mediante la resolución señalada se aprueba la implementación de sistemas de control de asistencia a clases de los docentes universitarios, a través de reloj biométrico digital, palmar y otros que permita garantizar efectivamente el cumplimiento de la planificación y desarrollo académico de todas y cada una de las asignaturas de la UMSS, a partir de la gestión 2017 y encomienda la elaboración de un Reglamento Específico que permita normar el procedimiento para el sistema de control de asistencia.

Que, el H. Consejo Universitario en la sesión de la fecha, ha conocido y analizado el Reglamento de referencia, y ha dado su conformidad al contenido.

Que, corresponde determinar los procedimientos que hacen a la implementación, de acuerdo a requerimiento de cada unidad académica.

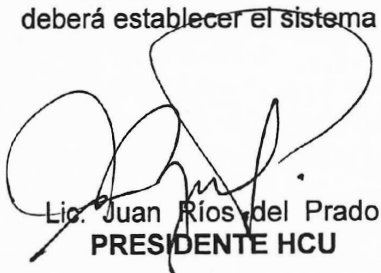
POR TANTO, en el H. Consejo Universitario SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA AL PERSONAL DOCENTE A DEDICACIÓN PARCIAL DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN**, en sus VI Capítulos y doce (12) Artículos, con vigencia a partir de la fecha.

ARTICULO SEGUNDO.- Las Unidades Académicas de la Universidad Mayor de San Simón con cargo a sus fondos deberán efectuar el trámite para la adquisición de relojes biométricos en la cantidad que consideren necesaria, de acuerdo al número de docentes a dedicación parcial y según los horarios de mayor flujo docente que tienen asignados y en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, la cual establecerá los procedimientos para la adquisición.

ARTICULO TERCERO.- La Unidad de Provisión de Servicios de Información - UPSI en coordinación con las unidades pertinentes deberá establecer el sistema informático del control de asistencia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Lic. Juan Ríos del Prado
PRESIDENTE HCU




M.Sc. Arq. Néstor Guzmán Chacón
SECRETARIO GENERAL

c.c.. VR - DAF - DPA - Pers.Acad - Facultades - UPSI - UAD - Aud.Int. - Arch

*Ciencia y Conocimiento
DESDE 1892*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON
UNIDAD PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y SISTEMAS
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

U

M

S

S

REGLAMENTO DE CONTROL DE
ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE A
DEDICACIÓN PARCIAL DE LA UMSS

Aprobado por RCU N° 02/17 de
16 de febrero de 2017

Febrero - 2017
Cochabamba - Bolivia

REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE A DEDICACIÓN PARCIAL DE LA UMSS

INDICE

	Página
Título I Aspectos generales	3
Capítulo I Objeto y alcances.....	3
Capítulo II Mecanismos de control de asistencia.....	4
Control de asistencia biométrico.....	4
Control de asistencia manual.....	5
Capítulo III Procesamiento de control de asistencia.....	5
Capítulo IV Control de asistencia en caso de licencias.....	6
Capítulo V Faltas y Sanciones por retrasos e inasistencia de los docentes.....	6
Capítulo VI Disposiciones finales.....	7

REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE A DEDICACIÓN PARCIAL DE LA UMSS

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento Específico, tiene por objeto dotar a la UMSS de un instrumento técnico normativo que permita un adecuado control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal docente a dedicación parcial en clases presenciales, según las características propias de las áreas de conocimiento y naturaleza teórica, práctica, taller, laboratorio de las diferentes Asignaturas, Carreras y Unidades Académicas; a través de un sistema biométrico dactilar, digital, ocular, tarjeta magnética u otro, en el marco de lo dispuesto mediante Resolución del HCU N°27/16 de fecha 21 de diciembre de 2016, y en correspondencia con el Reglamento General de la Docencia.

Artículo 2. Finalidad

Este Reglamento tiene por finalidad:

- Regular las condiciones a que debe sujetarse el personal docente a dedicación parcial, mediante el control de asistencia, puntualidad y permanencia, en cumplimiento de las horas asignadas, tanto teóricas y prácticas para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asegurar un proceso de control y seguimiento de la actividad docente de manera uniforme, coherente y equitativa para que no se incurra en faltas pasibles de sanción.
- Regular las faltas y sanciones a imponerse a los infractores.

Artículo 3. Base Legal

El marco jurídico del presente Reglamento se rige por:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- b) Reglamento de la Ley General del Trabajo y sus disposiciones complementarias y reglamentarias.
- c) Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón, Resolución de Congreso de 9 de mayo de 1990.
- d) Reglamento General de la Docencia de la UMSS.
- e) Reglamento de Carga Horaria de la UMSS.
- f) Reglamento del Régimen Académico Docente del Sistema de la Universidad Boliviana, Resolución 97/2014 del XII Congreso Nacional de Universidades.
- g) Resolución del HCU N°35/91 de 24 de mayo de 1991, Ajustes para Esclarecer los Regímenes de Licencia y Declaraciones en Comisión.
- h) Resolución del HCU N°27/16 de 21 diciembre de 2016, Implementación de Sistemas de Control de asistencia a clases de los docentes universitarios.
- i) Manual de Procedimientos para la “Administración y Control del Personal Académico de la UMSS” de septiembre de 2016.

Artículo 4. Alcance

El presente reglamento interno, es de aplicación imperativa en todas las Unidades Académicas de la UMSS, se implementará cualquiera sea la categoría o carga horaria del Docente a dedicación parcial.

CAPÍTULO II

MECANISMOS DE CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 5. Control de asistencia

El control de asistencia del docente en las actividades académicas se efectuará mediante los siguientes mecanismos:

- a) **Control de asistencia biométrico**
- b) **Control de asistencia manual**

CONTROL DE ASISTENCIA BIOMÉTRICO. -

Se efectuará de manera regular, a través de los relojes biométricos instalados en lugar accesible de cada Unidad Facultativa al inicio y finalización de cada actividad académica, estará a cargo del Director Académico bajo la supervisión del Decano de la Unidad en que presta sus servicios. Las estipulaciones de uso son las siguientes:



- a) El Departamento de Personal Académico, dependiente de la Dirección de Planificación Académica DAF, será responsable de efectuar el registro al docente en el reloj biométrico del sistema dactilar, digital, ocular, tarjeta magnética u otro, en base a la asignación de un código de identificación personal.
- b) El docente, para empezar las actividades académicas presenciales en aula, podrá registrar su asistencia en el reloj biométrico habilitado con una anticipación de 15 minutos antes del horario de inicio de clases y una tolerancia de 15 minutos después de la hora establecida.
- c) De la misma manera, a la conclusión de las actividades académicas, el docente registrará en el reloj biométrico su respectiva salida, contando con una tolerancia de 30 minutos después de la hora establecida.
- d) Los docentes que regentan dos (2) o más asignaturas con periodos de clases presenciales continuas, registrarán en el reloj biométrico al inicio y finalización de cada asignatura.
- e) Si se presentasen situaciones o imponderables de enfermedad, bloqueos, movilizaciones, paros u otras circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que ocasionen que el docente llegue retrasado a clases, informará de tal situación de manera escrita a la Dirección Académica Facultativa, a los fines de su consideración y elaboración de la planilla salarial.
- f) Las actividades institucionales instruidas por el H. Consejo Universitario y Rector mediante Resolución o Circular expresa y que dispongan suspensión de las actividades académicas, implican la exención del registro en el reloj biométrico. En estos casos el docente universitario no está obligado a informar de tal situación.

CONTROL DE ASISTENCIA MANUAL. -

Se efectuará mediante una planilla de asistencia pre-elaborada por el Departamento de Personal Académico, que contendrá la hora de ingreso y salida, así como la descripción de la actividad realizada y procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando el reloj biométrico registre dificultades o fallas técnicas.
- b) Cuando las actividades académicas deban desarrollarse en lugares distantes o alejados a la ubicación del reloj biométrico de la respectiva Unidad Académica, en conformidad de las actividades académicas que desempeña el docente, autorizadas por el Director Académico.
- c) Cuando el docente tenga que hacer seguimiento a sus estudiantes en lugares fuera de las dependencias universitarias, debiendo estar reguladas estas actividades por la Unidad Académica respectiva.
- d) Cuando se trate de un docente suplente, debido a que el docente titular que regenta oficialmente la asignatura, cuenta con licencia o declaratoria en comisión.
- e) Cuando el docente desarrolle actividad institucional oficial en comisión, que le impida constituirse en su respectiva Unidad Académica, debiendo tener la autorización expresa del inmediato superior.

CAPÍTULO III

PROCESAMIENTO DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 6. Centro de procesamiento de control de asistencia

El procesamiento de registro de control de asistencia diaria del docente a dedicación parcial, queda a cargo del Responsable del Centro de Procesamiento de Datos de cada Unidad Facultativa, quien tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar el funcionamiento de los relojes biométricos y en su caso brindar soluciones inmediatas a través del sistema manual, con autorización del Director Académico.
- b) Informar al Departamento de Personal Académico en caso de falla del reloj biométrico, y las fechas que se procedieron con el registro de la asistencia en forma manual, con el visto bueno del Director Académico.
- c) Informar al Director Académico, el número de faltas y los atrasos registrados durante el mes, para su remisión al Departamento de Personal Académico con el visto bueno del Decano.
- d) La manipulación de la información sobre el control de asistencia por cualquier autoridad, docente o funcionario encargado de su procesamiento está sujeta a las responsabilidades establecidas en las leyes nacionales, reglamentación universitaria y por la función pública, respectivamente.

CAPÍTULO IV

CONTROL DE ASISTENCIA EN CASO DE LICENCIAS Y DECLARATORIAS EN COMISIÓN

Artículo 7. Derecho a licencias y declaratoria en comisión

Todos los docentes de la UMSS, tienen derecho a solicitar licencias y Declaratorias en Comisión conforme establece el Capítulo X del Reglamento General de la Docencia, nombrando las autoridades correspondientes un docente suplente según el tiempo solicitado, el cual tiene la obligación de registrar su asistencia en el sistema de control de asistencia manual, en los horarios señalados al respectivo docente y por el tiempo que dure la licencia o declaratoria en comisión.

CAPÍTULO V

FALTAS Y SANCIONES POR RETRASO E INASISTENCIA DE LOS DOCENTES

Artículo 8. Sanciones

Las sanciones establecidas en el presente reglamento, se aplicarán a los docentes a dedicación parcial, por incumplimiento de sus responsabilidades en las actividades académicas presenciales y procederán en los siguientes casos:

- a) **Retraso.** Se considera cuando el registro del docente se realiza después del tiempo señalado de tolerancia (de 16 a 30 minutos), correspondiendo el descuento equivalente al tiempo de retraso registrado.

Si durante el mes se registraren más de tres (3) retrasos continuos o discontinuos procederá además una amonestación escrita por el Director Académico con copia al Departamento de Personal Académico.

El Departamento de Personal Académico, procederá a la elaboración de una fórmula matemática para el cálculo de las sanciones por retraso, en función a la carga horaria con que cuenta el docente, equivalente proporcionalmente a la hora académica simple de la respectiva materia.

- b) **Falta.** Se considera cuando el registro de ingreso del docente se realiza después de los 30 minutos a la actividad académica programada, correspondiendo el descuento equivalente proporcionalmente a la hora académica simple en la respectiva materia.

Si se registraren tres (3) a cinco (5) faltas continuas o discontinuas en el mes, procederá además una llamada de atención escrita por el Director Académico con copia a la Jefatura de Personal Académico.

Se declara en vacancia el cargo del docente a dedicación parcial que falte sin licencia y consecutivamente a seis (6) días que tenga programadas clases en sus materias. Art. 125° Reglamento General de la Docencia.

- c) **Abandono.** Se considera cuando el docente no registra su salida a la conclusión de su actividad académica programada, sancionándose como falta.

Artículo 9. Justificación de retraso e inasistencia.

En los casos en que el retraso, la inasistencia o abandono respondieran a enfermedad, causas fortuitas o de fuerza mayor, el docente deberá presentar la justificación escrita correspondiente, en el plazo máximo de 48 horas.



Artículo 10. Sanciones por sustitución en el registro

Se prohíbe sustituir o ser sustituido por otra persona para el registro de asistencia en el registro biométrico o manual, remitiéndose los antecedentes al Departamento de Asesoría Legal para el inicio de la acción correspondiente.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 11. Aplicabilidad en caso de duda.

En caso de duda que surgiera sobre la interpretación y aplicación del presente reglamento, será dilucidada por el Departamento de Asesoría Legal de la UMSS, derivada por Secretaría General del Rectorado.

Artículo 12. Vigencia

El presente reglamento tendrá vigencia a partir de su aprobación por el H. Consejo Universitario y podrá ser modificada y actualizada de acuerdo con las necesidades y la dinámica operativa de la UMSS.

Cochabamba, 16 de febrero del 2017.