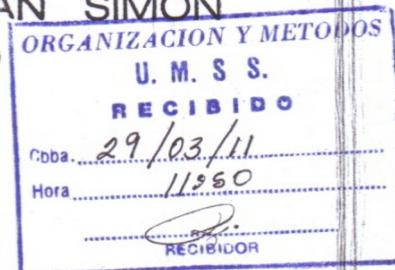




UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN

RECTORADO



R.C.U. N° 04/11
10 de marzo del 2011

VISTOS: La nota VR 08/11 de 4 de febrero del 2011, por medio de la cual el señor Vicerrector remite los Acuerdos emitidos por el Comité Académico para su consideración en el H. Consejo Universitario.

CONSIDERANDO: Que, el Comité Académico del H. Consejo Universitario, dentro las atribuciones que le competen, ha conocido y evaluado el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del personal docente a dedicación exclusiva, docentes a tiempo completo y los investigadores (docentes y administrativos) de la Universidad Mayor de San Simón, propuesto por el Departamento de Organización y Métodos para consideración.

Que, el reglamento de referencia ha sido evaluado por el Comité Académico en sus siete capítulos y 40 artículos, y luego de consensuar su contenido eleva a consideración del H. Consejo Universitario para su aprobación.

Que, el H. Consejo Universitario, en sesión ordinaria de la fecha, ha considerado el tenor del Reglamento presentado y luego de un análisis detallado, ha determinado la aprobación y consiguiente ejecución a partir de la presente gestión.

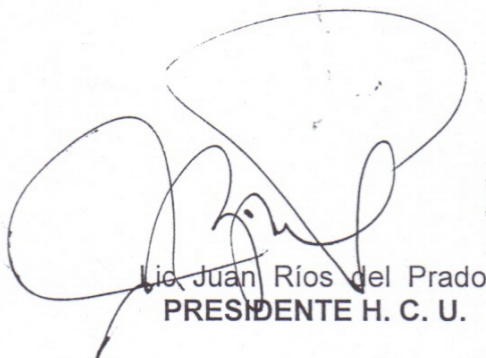
POR TANTO, en el H. Consejo Universitario

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE A DEDICACIÓN EXCLUSIVA, DOCENTES A TIEMPO COMPLETO Y LOS INVESTIGADORES (DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS) DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN**, consensuado por el Comité Académico en la sesión realizada el 7 de diciembre del 2010.

ARTICULO SEGUNDO.- El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de socializar el reglamento entre todas las unidades académicas y administrativas que lo requieran. Este documento forma parte indivisible de la presente disposición.

Regístrese, comuníquese y cúmplase


Lic. Juan Ríos del Prado
PRESIDENTE H. C. U.




Ing. Samuel Achá Pérez
SECRETARIO GENERAL

c.c. VR - Direcciones Universitarias - Facultades - OyM - Pers.Acad. - Arch.

INDICE

| | Página |
|--|----------|
| CAPITULO I ASPECTOS GENERALES | 1 |
| CAPITULO II DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA JORNADA DE TRABAJO | 2 |
| CAPITULO III DE LA ASISTENCIA, REGISTRO Y CONTROL DE PERMANENCIA | 3 |
| CAPITULO IV DE LAS LICENCIAS | 5 |
| CAPITULO V DE LAS DECLARATORIAS EN COMISIÓN | 6 |
| CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES POR RETRASOS E INASISTENCIAS | 7 |
| CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES | 9 |

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMON

Departamento de Organización y Métodos

U

**REGLAMENTO DE CONTROL
DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA**

M

**DEL PERSONAL DOCENTE
A DEDICACIÓN EXCLUSIVA,
DOCENTES TIEMPO COMPLETO**

S

**Y LOS INVESTIGADORES
(DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS)**

S

**DE LA UNIVERSIDAD
MAYOR DE SAN SIMÓN**

Diciembre, 2010
COCHABAMBA * BOLIVIA

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE A DEDICACION EXCLUSIVA DOCENTES A TIEMPO COMPLETO E INVESTIGADORES AREA DOCENTE DE LA UMSS

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1º (Del Objeto):

El presente Reglamento tiene por objeto dotar a la UMSS de un instrumento técnico normativo que permita un adecuado control de asistencia, puntualidad y permanencia de sus Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a tiempo completo y los Investigadores (Docentes y Administrativos).

ARTÍCULO 2º (De la Finalidad):

Este Reglamento tiene por finalidad lo siguiente:

- Regular las condiciones a que deben sujetarse las relaciones laborales existentes entre la UMSS y los docentes a dedicación exclusiva y docentes a tiempo completo y docentes investigadores en el cumplimiento de sus labores.
- Difundir las normas y procedimientos que regulan la asistencia, permanencia y puntualidad, en el respectivo centro laboral, para que no incurran en faltas pasibles de sanción, conforme a la normativa legal vigente.
- Contar con información actualizada sobre asistencia, puntualidad y permanencia, a fin de aplicar las acciones administrativas y legales pertinentes.
- Asegurar un tratamiento administrativo uniforme, armónico, coherente y equitativo de acuerdo a los lineamientos de la constitución política del estado.

ARTÍCULO 3º (De la Base Legal)

El marco jurídico del presente Reglamento se rige por:

- a) Constitución Política del Estado, artículo 92, I. Las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía.
- b) Ley General del Trabajo.
- c) Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.
- d) Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón (Reglamento de la docencia).
- e) Reglamento del Régimen Académico – Docente de la Universidad Boliviana.
- f) Reglamento de la Carga Horaria
- g) Resoluciones de Congreso Nacional de Universidades.
- h) Resoluciones de Consejo Universitario.
- i) Resoluciones Rectorales.
- j) Otras disposiciones legales relativas a regular derechos y obligaciones de los docentes universitarios.

ARTÍCULO 4º (Del Alcance):

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los Docentes a Dedicación Exclusiva (Jefes de Departamento, Directores de Carrera y Directores de Centros de Investigación Facultativos y Universitarios), Docentes a Tiempo Completo e Investigadores del Sector Académico.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

Las autoridades superiores en los cargos de Rector, Vicerrector, Directores Universitarios, Decanos y Directores Académicos quedan exentos de este reglamento.

CAPITULO II DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 5° (De la Jornada Laboral):

Se denomina jornada laboral, el tiempo durante el cual el profesional se halla a disposición de la Institución dedicado al cabal cumplimiento de las tareas que le hayan sido encomendadas y en horario diurno. No deberá exceder las 8 horas efectivas por día y 40 por semana, salvo actividades que por su naturaleza estén sujetas a un tratamiento especial.

ARTÍCULO 6° (Del Horario de Trabajo):

El horario de trabajo normal en la manera discontinua podrá ser elegido por el docente o investigador (En coordinación con el Jefe inmediato de la unidad académica respectiva), de acuerdo a las siguientes posibilidades:

- a) 1^{era}. alternativa: De 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00
- b) 2^{da}. alternativa: De 08:00 a 12:00 y de 14:30 a 18:30
- c) 3^{era}. alternativa: De 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30
- d) 4^{ta}. alternativa: De 08:30 a 12:30 y de 14:00 a 18:00
- e) Otras especiales aprobadas por el HCF

ARTÍCULO 7° (Del Horario Continuo):

Se podrá establecer el horario continuo para las unidades académicas que se encuentren a distancias considerables del centro de la ciudad, de acuerdo a las características propias de funcionamiento y será de ocho horas continuas, con un periodo de refrigerio de 30 minutos en el lapso de horas 12:30 a 13:00. En estos casos deberá ser el Honorable Consejo Facultativo el que apruebe dicho horario a solicitud del Decano de dicha Unidad.

ARTÍCULO 8° (Del Horario Continuo Temporal):

En situaciones extraordinarias y con carácter temporal podrá aplicarse el horario continuo de acuerdo a los siguientes niveles de decisión:

- a) Por decisión del Jefe inmediato de la unidad cuando las circunstancias de trabajo así lo requieran y debe ser comunicado por escrito a la primera autoridad facultativa.
- b) Por decisión del Decano de la Facultad, cuando el interés solo atañe a una unidad académica.
- c) Por instrucción del Vicerrector de la UMSS, cuando el interés o las circunstancias sean académico-universitarias.
- d) Por instrucción del Rector de la UMSS, cuando el interés o las circunstancias sean de carácter institucional.

Debiendo comunicar mediante nota al Departamento de Personal Académico en el plazo máximo de las 48 horas siguientes.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

ARTÍCULO 9º (De los Horarios Específicos):

En casos especiales (Laboratorios y Centros de Investigación) y exclusivamente para algunos puestos de trabajo podrá aplicarse un horario de trabajo diferente al dispuesto en los artículos precedentes. En este caso será el Decano de la Facultad el que apruebe a solicitud del jefe de dicha unidad de investigación.

ARTÍCULO 10º (De la Compensación por trabajo en Días no Laborables):

Los Docentes a Dedicación Exclusiva e Investigadores que por necesidad del servicio tengan que trabajar días no laborables, gozarán en el transcurso de los próximos sesenta (60) días calendario, tantos días de descanso con goce de remuneraciones, como días feriados o no laborables hayan trabajado, de acuerdo a la Ley General del Trabajo.

ARTÍCULO 11º (De la Justificación de Trabajo Extraordinario):

A solicitud expresa del jefe inmediato superior, el Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a Tiempo Completo o el Docente Investigador deberá asistir a su fuente de trabajo en días u horas no laborables para cumplir una actividad extraordinaria, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) No se considera trabajo extraordinario el realizado por personal que ocupa puestos de confianza, asimismo, que trabajen discontinuamente, o realicen labores que por naturaleza no puedan someterse a jornadas de trabajo ordinario.
- b) No se considera trabajo extraordinario las actividades que realizan fuera de jornada ordinaria el Rector, Vicerrector, Decanos, Directores y Jefes de Departamento.
- c) Los contratados para determinados trabajos en horarios preestablecidos en su contrato.
- d) No se considerará como labor extra, la realizada por el Docente a Dedicación Exclusiva e Investigador, para subsanar sus fallas o errores o para poner al día su trabajo atrasado por negligencia o ausencia injustificada.

ARTÍCULO 12º (De la Compensación por Horas Extras):

Las horas extraordinarias en días laborables, feriados y sábados se compensarán con el 100%; y los días domingos con el triple conforme a la Ley General del Trabajo y Decretos Supremos correspondientes. Asimismo, se suprime el pago de horas fijas de sobre tiempo u horas extras de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 13º (Del Plazo para Efectuar la Compensación):

El trabajo de horas extraordinarias será compensando máximo dentro un periodo no mayor a los 60 días calendario de realizada la actividad extraordinaria. A este efecto el interesado deberá presentar a su jefe inmediatamente superior, su solicitud escrita en el formulario oficial de la institución con al menos 48 horas de anticipación a la fecha requerida; no pudiendo ausentarse de su fuente de trabajo mientras no sea estampada la firma de aceptación en dicho formulario.

CAPITULO III DE LA ASISTENCIA, REGISTRO Y CONTROL DE PERMANENCIA

ARTÍCULO 14º (Del Registro de Asistencia):

Los Docentes a Dedicación Exclusiva, tiempo completo e Investigadores tienen la obligación de registrar sus horas de ingreso y salida, en los relojes de control digital, o en libros de asistencia habilitados para el efecto, concordante con el Art. 29º del Reglamento General de la Carga Horaria de la UMSS.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

ARTÍCULO 15° (De la Falta de Registro de Asistencia):

El no registro del ingreso no justificado, se considerará ausencia y la falta de registro en la salida se considerará automáticamente como abandono en la jornada de trabajo y serán sancionadas de acuerdo al artº 30 del presente reglamento, salvo informe escrito de su jefe inmediato superior que justifique dicha omisión asegurando que efectivamente el profesional cumplió con su jornada de trabajo, dentro las 72 horas posteriores a la falta cometida.

ARTÍCULO 16° (De la Inasistencia):

La inasistencia puede ser justificada e injustificada:

a) JUSTIFICADA

- I. Licencia o permiso
- II. Salida Particular
- III. Compensación
- IV. Comisión

b) INJUSTIFICADAS

- I. La no concurrencia al centro de trabajo sin causa justificada.
- II. Cuando el registro reporte como "asistido" en el reloj de control y se compruebe que físicamente el profesional no se encuentra en la oficina donde cumple sus funciones, después de los 15 minutos de la hora de ingreso establecida; aplicándose las sanciones de acuerdo a Ley.
- III. La salida del centro de trabajo antes de la hora de salida reglamentaria, sin justificación alguna.
- IV. La ausencia de la oficina en la que labora por el lapso de más de 30 minutos, sin autorización escrita del jefe inmediato, salvo justificación fundamentada.
- V. Omitir marcar el registro o la tarjeta en el reloj de control de asistencia, sea en la entrada o salida sin justificación alguna.
- VI. Registrar salida con anticipación a la hora de salida normal.

ARTÍCULO 17° (De las Prohibiciones para el Registro):

Se prohíbe sustituir o ser sustituido por otra persona para el registro de asistencia, el Docente a Dedicación Exclusiva o Investigador que incumpliere esta disposición será sancionado de acuerdo al Art. 32º del presente reglamento.

ARTÍCULO 18° (De la Tolerancia en la Hora de Registro):

Se reconoce la tolerancia de 5 minutos en los horarios establecidos de entrada, pasados los cuales, se considera atraso hasta los 30 minutos pasado este lapso el Docente a Dedicación Exclusiva e Investigador será sancionado de acuerdo al artículo 30º del presente reglamento.

Asimismo, cabe aclarar que deberá existir una diferencia de por lo menos 60 minutos entre el registro de salida de la mañana e ingreso de la tarde.

ARTÍCULO 19° (Del Centro de Procesamiento de Datos Facultativo):

El Registro de Asistencia diario queda bajo la responsabilidad del Centro de Procesamiento de Datos de cada Facultad, quienes tendrán las obligaciones siguientes:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

- a) Empadronar a todos los Docentes a Dedicación Exclusiva e Investigadores enmarcados en el presente reglamento en los relojes biométricos facultativos previa autorización y asignación de código por parte del Departamento de Personal Académico.
- b) Registrar los ingresos y salidas de todos y cada uno de los Docentes a Dedicación Exclusiva e Investigadores.
- c) Remitir en forma electrónica e impresa el reporte del sistema biométrico o manual cada inicio de semana, según formato establecido por el Departamento de Personal Académico y para la última semana de mes tendrá que enviarse el primer día hábil del mes siguiente en forma impostergradable.
- d) Garantizar el funcionamiento de los relojes biométricos y en su caso brindar soluciones alternativas para reemplazar el registro de ingresos y salidas cuando los relojes biométricos presenten fallas. (Planilla o libro de asistencia).
- e) Informar al Departamento de Personal Académico en caso de falla del reloj biométrico, y las fechas que se procedieron a registrar la asistencia en forma manual.
- f) Informar al Departamento de Personal Académico previo visto bueno de la máxima autoridad facultativa, los días que se trabajen en horario continuo, caso contrario se procederá a la sanción según reglamento y el responsable será el encargado del Centro de Cómputo Facultativo y será sancionado como una falta grave.
- g) Bajo ningún concepto se deberá manipular la información electrónica de los relojes, en caso de verificar la manipulación electrónica de los datos registrados, el autor será sujeto a proceso interno.
- h) Todas estas actividades deben realizarse en coordinación con la Dirección Académica.
- i) Publicar el registro de asistencia del día, máximo dentro de las 48 horas posteriores a la misma.

ARTÍCULO 20° (Del Control de la Permanencia):

El control de la permanencia del profesional en su fuente de trabajo es responsabilidad del jefe inmediato superior, quien deberá aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento e informar al Departamento de Personal Académico de la UMSS.

El Jefe deberá considerar que su VºBº, en las notas de justificación de funcionarios subalternos implica la responsabilidad ante las autoridades superiores, por la veracidad de lo que se haya escrito en ella, considerando que la vulneración de las normas vigentes que regulan el ejercicio de la función pública conllevan responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 21° (De las Licencias):

Se consideran licencias o permisos, los que se otorgan en forma anticipada a Docentes a Dedicación Exclusiva, de Tiempo Completo e Investigadores, para ausentarse del lugar de trabajo o para no asistir al mismo.

Las licencias según el presente reglamento, sólo rigen para las actividades administrativas y/o de investigación. Las licencias para las actividades de enseñanza-aprendizaje (clases) serán regidas por el Reglamento General de la Docencia y Resoluciones Rectorales respectivas.

A este efecto el interesado deberá presentar a su jefe inmediato superior, su solicitud escrita en el formulario oficial de la institución con un mínimo de 48 horas de anticipación a la fecha requerida; no

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

pudiendo ausentarse de su fuente de trabajo mientras no sea estampada la firma de aceptación en dicho formulario.

ARTÍCULO 22° (De las Licencias con cargo a Vacación):

Se podrá conceder licencias con cargo a vacaciones, sólo hasta cubrir los días de vacación acumulados correspondientes hasta la conclusión de la gestión en la que solicita el permiso. Cubierto los mismos, se procederá al descuento respectivo.

ARTÍCULO 23° (Del Formulario de Salida):

Las licencias con formulario de salida autorizada según el presente reglamento, servirá como permiso sólo para las actividades administrativas y/o de investigación. Las licencias para las actividades de enseñanza-aprendizaje (clases) serán regidas por el Reglamento General de la Docencia.

ARTÍCULO 24° (De las Licencias con Goce de Haberes):

Se concederá licencia con goce de haberes además de las establecidas en los artículos precedentes, los siguientes casos:

- a) Tres días en caso de fallecimiento de familiares directos ascendientes o descendientes hasta 1º grado.
- b) Tres días en oportunidad de matrimonio del docente o investigador.
- c) Un día en la fecha de su cumpleaños.
- d) Otras establecidas en la Ley General del Trabajo.

ARTÍCULO 25° (Tolerancia por Estudios):

Los Docentes a Dedicación Exclusiva e Investigadores que acrediten ser alumnos regulares de un **programa de formación de postgrado, cuyo horario** se encuentre dentro del horario de la jornada de trabajo, podrá solicitar una tolerancia de hasta dos (2) horas por día; debiendo compensarse con el trabajo de una hora por cada 2 horas, que deberá ser programado en coordinación con su jefe inmediato.

Para tal efecto el docentes-investigador deberá presentar al Dpto. de Personal Académico su horario de clases, así como el cronograma de compensaciones con el Vº Bº de su jefe inmediato. Asimismo, para continuar con este beneficio, al término de la gestión académica (anual o semestral) deberá presentar la certificación de haber aprobado al menos la mitad más uno de las materias elegidas.

CAPÍTULO V DE LAS DECLARATORIAS EN COMISION

ARTÍCULO 26° (Del Derecho a Declaratoria en Comisión):

Los Docentes a Dedicación Exclusiva e Investigadores tendrán derecho a declaratoria en comisión de acuerdo a los artículos 128º y siguientes del Reglamento General de la Docencia y/u otras normas universitarias vigentes.

ARTÍCULO 27° (De la Ampliación de Declaratoria en Comisión):

Una vez vencida la fecha de declaratoria en comisión, el docente y/o investigador tiene 6 días hábiles para presentarse en su fuente de trabajo, vencido este término se declarará en vacancia los cargos de los

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

titulares que no hayan tramitado previamente la ampliación de la declaratoria, pudiendo presentar ésta por única vez.

ARTÍCULO 28° (Del Registro de Licencias y Declaratorias en Comisión):

El Registro de la información referente a licencias, compensaciones y/o declaratorias en comisión de los Docentes a Dedicación Exclusiva, Docentes a Tiempo Completo e Investigadores de toda la UMSS, serán registradas por el Departamento de Personal Académico, quien tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Llevar un kárdex físico de cada docente e investigador de la UMSS, en el que, aparte de su documentación personal, se archiven las copias de las papeletas de salidas particulares y/o de compensación así como las resoluciones de declaratoria en comisión.
- b) Llevar un registro computarizado de las licencias y compensaciones de cada docente e investigador.
- c) Registrar los descuentos respectivos en la planilla de pagos.
- d) Contar con reportes actualizados e informar sobre saldos en días de vacación de cada docente a dedicación exclusiva e investigador.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES POR RETRASOS E INASISTENCIAS

ARTÍCULO 29° (De las Clases de Sanciones):

Las sanciones establecidas en el Presente Reglamento podrán ser las siguientes: Sanción por Retrasos, inasistencias y por faltas disciplinarias relacionadas con el registro de asistencia y permanencia del Docente a Dedicación Exclusiva e Investigador en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 30° (De la Sanción por Retrasos):

Pasado los 30 minutos continuos de retraso se sancionara como inasistencia con medio día de haber y no se contabilizarán los minutos como retraso, el Docente a Dedicación Exclusiva e Investigador será sancionado de acuerdo al siguiente detalle:

| MINUTOS ACUMULADOS EN EL MES | DIAS DE DESCUENTO |
|-------------------------------------|---|
| De 0 a 60 minutos | 0 días de haber |
| De 61 minutos a 120 minutos | ½ día de haber |
| De 121 minutos a 180 minutos | 1 día de haber |
| De 181 minutos a 240 minutos | 1 ½ días de haber |
| De 241 minutos Adelante | En proporción aritmética hasta un máximo de 5 días. |

ARTÍCULO 31° (De la Sanción por Inasistencia):

Los Docentes a Dedicación Exclusiva e Investigadores que no asistan al trabajo sin una razón justificada, serán sancionados con el descuento del doble del haber correspondiente. Si posteriormente se justificare la ausencia dentro de las 48 horas siguientes, sólo se descontará por el tiempo de la falta.

ARTÍCULO 32° (De la Sanción por Sustitución en el Registro):

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

La primera infracción dará lugar a una multa equivalente al haber del día; la segunda vez, se duplicará esta multa y la tercera será causal de proceso. Estas sanciones se aplicarán tanto al Docente a Dedicación Exclusiva e Investigador a quien pertenezca la tarjeta o papeleta, como al que registró asistencia o firmó por él.

ARTÍCULO 33° (De las Faltas de Carácter Disciplinario):

Se considera falta de carácter disciplinario a toda acción u omisión voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas del presente reglamento.

Toda infracción cometida por el Docente a Dedicación Exclusiva e Investigador de la UMSS, que se relacione con el control, registro y permanencia en su fuente de trabajo durante la jornada laboral conllevará la sanción correspondiente. Una falta es tanto más grave cuanto mayor sea la jerarquía del docente a dedicación exclusiva e investigador que la comete.

ARTÍCULO 34° (De las Causales de Amonestación):

Son causales de amonestación verbal o escrita, los siguientes actos leves de indisciplina:

- a) Abandono de la fuente laboral en hora de trabajo, sin autorización del jefe inmediato.
- b) Retrasos en la hora de ingreso a su fuente de trabajo.
- c) Registrar su asistencia y no presentarse en su lugar de trabajo dentro el plazo establecido en el presente reglamento.
- d) Permanecer sin motivo justificado en reparticiones ajenas a su actividad en horas laborales.
- e) Participar en actividades ajenas a sus funciones en horario de trabajo.

ARTÍCULO 35° (De la Sanción por Reincidencia):

En caso de reincidencia, se sancionará con un día de descuento. Estas sanciones serán aplicadas por el jefe inmediato, y remitidos a conocimiento del Departamento de Personal Académico, en un plazo máximo de 48 horas de ejecutada la sanción.

ARTÍCULO 36° (De las Causales de Descuento):

Son causales para la sanción de 3 días de descuento:

- a) Reincidir en las faltas señaladas en el Artículo anterior.
- b) Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes.

Estas sanciones serán aplicadas por el Decano de la Facultad o Directores Universitarios, y remitidos a conocimiento del Departamento de Personal Académico, en un plazo máximo de 48 horas de ejecutada la sanción.

ARTÍCULO 37° (Causales para Destitución):

Las causales para la destitución de un Docente a Dedicación Exclusiva, Docente a Tiempo Completo o un Investigador Docente, se encuentran descritas en la Ley General del Trabajo y disposiciones conexas.

ARTÍCULO 38° (De la Falta de Carácter Disciplinario):

La inasistencia injustificada, no solo da lugar a la sanción con el descuento correspondiente, sino que también será considerada como falta de carácter disciplinario, sujeto a las sanciones dispuestas de acuerdo a Ley.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS - UMSS

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 39°: Cualquier duda que surgiera sobre la correcta interpretación y aplicación del presente reglamento, será dilucidada por el departamento jurídico de la UMSS.

ARTÍCULO 40°: El presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades y modificación de disposiciones legales, por el Honorable Consejo Universitario.

Cochabamba, Diciembre de 2010