



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias
Consejo Directivo

Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D5730EKQ
Tel. 054-2657-531025 - Interno 7343
<http://www.fica.unsl.edu.ar> - decfica@unsl.edu.ar

VILLA MERCEDES (SAN LUIS), 03 de agosto de 2017.

VISTO:

El EXP-USL:0007405/2017, mediante el cual la Secretaría de Planeamiento tramita la protocolización del procedimiento de control de asistencias docentes y la publicación de la Declaración Jurada de Actividades frente a alumnos en el sitio web oficial de la Facultad, y

CONSIDERANDO:

Que la Facultad tiene implementado un sistema de control de asistencias mediante registro de firmas, que necesita adecuarse a las exigencias de la Ordenanza del Consejo Superior N° 13/17.

Que el Sistema Integral de Gestión de Personal (SIGeP), permite el control semanal de asistencias.

Que el mismo sistema prevé que cada Departamento realice la carga de las asistencias de los docentes, como así también la justificación de inasistencias por parte del Departamento de Personal.

Que el sistema además permite a los Departamentos, cargar la declaración jurada de actividades frente a alumnos, para su visualización en la web.

Que en función de la Ordenanza Consejo Superior N° 13/17 la Facultad adoptará el sistema biométrico (huella dactilar) para el control de asistencias.

Que la Ordenanza Consejo Superior N° 13/17 establece la cantidad de días y horas mínimas a controlar según la dedicación y la obligatoriedad de presentación de la Declaración Jurada de Actividades en Docencia, y su publicación por los medios que las unidades académicas determinen.

Que la publicación de la Declaración Jurada de Actividades en Docencia en el sitio web, podrá ser consultada por los estudiantes en forma *on-line*, y además se visualizará cuando los docentes estén ausentes con aviso.

Que es necesario establecer el nuevo procedimiento para el control de asistencias y cumplimiento de horas en docencia, y la notificación correspondiente a quienes registran inasistencias o incumplimiento del horario declarado.

Que el sistema biométrico instalado permite la extracción de un reporte semanal de cantidad de días y horas registradas por cada agente de cada Departamento.

Que el Director de Departamento es el encargado de certificar las Declaraciones Juradas de cargos y horarios, informar sobre tardanzas, ausencias y el cumplimiento global de las obligaciones de los integrantes del Departamento (Ordenanza Consejo Superior N° 7/13 Artículo 15° Inciso i).

Que todos los agentes deben poseer actualizada su declaración jurada de cargos y horarios de las funciones que desempeñan en esta Facultad y otras entidades públicas y privadas.

Que la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES), a través de su sitio web, permite a cada contribuyente solicitar e imprimir el historial laboral, donde constan también los cargos actuales que detenta el agente.

Que la potestad de la autoridad de solicitar a los agentes una actualización de la correspondiente declaración jurada, se encuentra enmarcada en la Ley N° 24.156 sobre "Administración financiera y de los sistemas de control del sector público nacional" y el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 529/94.

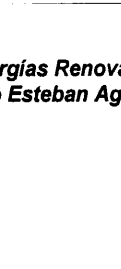
Que en el Artículo 4° del Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 529/94 expresa que "Sin perjuicio de las consecuencias civiles y penales que pudieran corresponder, la falsedad o inexactitud de los datos consignados en la declaración jurada hará pasible al agente de la sanción de cesantía".

Que conforme lo normado por la Ordenanza del Consejo Superior N° 29/98, lo solicitado encuadra en el siguientes Propósito Institucional: **9°.- Generar y mantener en constante revisión crítica, metodologías de acción institucional orientadas a crear y afianzar el conjunto de condiciones que se estimen necesarias para la concreción de los propósitos que definen sus funciones específicas.**

Corresponde Ordenanza C.D. N° 019/17

///


Ing. Oscar Daniel Moran
Decano
FICA - UNSL


Ricardo R. Monasterolo
Secretario General
FICA - UNSL



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias
Consejo Directivo

Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D5730EKQ
Tel. 054-2657-531025 - interno 7343
<http://www.fica.unsl.edu.ar> - decfica@unsl.edu.ar

///

-2-

Por ello, en virtud de lo acordado en su sesión de fecha 06 de julio de 2017, y en uso de sus atribuciones,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y
CIENCIAS AGROPECUARIAS
ORDENA:**

ARTÍCULO 1º.- **Aprobar** la implementación del sistema biométrico (mediante huella dactilar) para el Registro de Ingreso y Egreso de todo el personal docente de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias.

ARTÍCULO 2º.- **Establecer** la presente normativa como reglamentación para el procedimiento administrativo de control y notificación de inasistencias e incumplimiento horario de los docentes, de acuerdo al anexo único de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 3º.- **Establecer** como obligatorio, la publicación en el sitio *web* de la Facultad, de la Declaración Jurada de Actividades en Docencia de todos los docentes; la que estará a cargo de los Departamentos respectivos, utilizando las herramientas proporcionadas por el Sistema Integral de Gestión de Personal (SIGeP). La misma podrá visualizarse a través del sitio *web* oficial de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias. La declaración jurada deberá ser presentada al inicio de cada cuatrimestre y podrá actualizarse cuando sea necesario.

ARTÍCULO 4º.- **Disponer** que, en el término de cuarenta y cinco (45) días corridos a partir de la puesta en vigencia de la presente normativa, todo el personal docente de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias, deberá presentar la actualización de la Declaración Jurada de Cargos y Horarios, acompañada del reporte de consulta de Historia Laboral obtenido del sitio *web* de ANSES.

ARTÍCULO 5º.- **Derogar**, la Ordenanza N° 01/14 del Decanato y toda otra normativa que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 6º.- **Disponer**, que las sanciones correspondientes por incumplimiento según anexo único de la presente ordenanza, serán aplicadas a partir del 1º de septiembre del corriente año.

ARTÍCULO 7º.- Comuníquese, publíquese en el boletín oficial, publíquese en el digesto administrativo, insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

ORDENANZA C.D. N° 019/17

| | |
|------|-------|
| P: 3 | R: -- |
| | |


Ing. Ricardo R. Monasterolo
Secretario General
FICA - UNSL


Mg. Ing. Oscar Daniel Moran
Decano
FICA - UNSL



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias
Consejo Directivo

Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D5730EKQ
Tel. 054-2657-531025 - Interno 7343
<http://www.fica.unsl.edu.ar> - decfica@unsl.edu.ar

ANEXO UNICO

-1-

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL Y NOTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS E INCUMPLIMIENTO HORARIO DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 1º.- REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS. Será obligatorio para todos los docentes, quienes deberán registrarse cada vez que entren y salgan de cada edificio de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias mediante los dispositivos de lectura de huella dactilar, instalados en la entrada de los edificios. Los docentes para no incurrir en falta deberán registrar la siguiente cantidad de horas y días semanales según su dedicación:

- Dedicación Exclusiva: como mínimo **dieciséis (16)** horas distribuidas en **cinco (5)** días.
- Dedicación Tiempo Completo: como mínimo **(15) horas** distribuidas en al menos **cuatro (4)** días
- Dedicación Semi-Exclusiva: como mínimo **(10) horas** distribuidas en al menos **tres (3)** días.
- Dedicación Simple: como mínimo **(5) horas** distribuidas en al menos **dos (2)** días.

El registro de entradas, salidas y permanencia en la institución deberá estar en concordancia con la Declaración Jurada de Actividades en Docencia, no debiendo entenderse que exima del cumplimiento de la dedicación horaria total de cada docente expresada en la Declaración Jurada de Cargos y Horarios.

En el caso de Registros Impares, es decir cuando los docentes se registren una sola vez, se interpretará como entrada sin salida, lo que a efectos de sistemas se computará como un ingreso sin horas de permanencia en la institución.

ARTÍCULO 2º.- EXCEPCIONES. En caso de excepción a lo normado por el ARTÍCULO 1º, el docente interesado solicitará la excepción por nota al área con la debida fundamentación. El coordinador, en representación de la misma, elevará una nota al Director de Departamento justificando el pedido de excepcionalidad y especificando el período por el cual lo solicita. El Consejo Departamental deberá analizar la solicitud y en caso de hacer lugar a la excepción, solicitar la protocolización al Consejo Directivo quien tendrá la potestad de solicitar al Departamento la ampliación de los fundamentos y/o reconsideración. La excepción se protocolizará por el termino solicitado, no más allá del 31 de marzo del siguiente año.

ARTÍCULO 3º.- AUSENTES CON AVISO. Es responsabilidad de cada docente informar al Departamento de Personal mediante los instrumentos correspondientes, el motivo de inasistencias para su justificación (enfermedad, razón particular, viajes, etc.) como así también todo tipo de actividad (académica, investigación, gestión o extensión) que se realice fuera del ámbito de la facultad, la cual deberá estar debidamente autorizada por el Área y Departamento. El Departamento de Personal, en el caso que corresponda, justificará las inasistencias y las cargará en el Sistema Informático.

El sistema justificará la falta de registro de asistencia y la cantidad de horas declaradas en la Declaración Jurada de Actividades en Docencia para el día de la inasistencia.

En el caso de la solicitud de Media Jornada por razones particulares (Art. 50 CCT), el sistema justificará la mitad de las horas declaradas para el día solicitado.

ARTÍCULO 4º.- CONTROL DE ASISTENCIAS. El control de asistencias será responsabilidad de los respectivos Departamentos quienes tendrán a su cargo las siguientes tareas:

1. Extraer el reporte semanal de asistencias y cantidad de horas de los agentes del Departamento.
2. Cargar todas las Solicitudes de Autorización para viajes - Gasto (I), Actividad Exterior que autorice el Departamento y el reporte del sistema biométrico en el Sistema Integral de Gestión de Personal.
4. Imprimir, a través del Sistema, las planillas y notificaciones correspondientes a los docentes que hayan registrado inasistencias y/o incumplimiento del horario mínimo semanal.
5. Iniciar, haciendo uso de las herramientas del Sistema y una vez notificado los docentes, un Expediente con el listado de docentes que incurrieron en falta y elevarlo a Secretaría General.

ARTÍCULO 5º.- NOTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS O INCUMPLIMIENTO HORARIO. Los docentes que registren inasistencias serán notificados por los Departamentos.

Dicha notificación será enviada automáticamente por el SIGeP vía correo electrónico (a la dirección que tengan registrada en el Departamento de Personal).


Ing. Oscar Daniel Morag
Decano
FICA - UNSL


Ricardo R. Monasterolo
Secretario General
FICA - UNSL



Universidad Nacional de San Luis
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias
Consejo Directivo

Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D5730EKQ
Tel. 054-2657-531025 - Interno 7343
<http://www.fica.unsl.edu.ar> - decfica@unsl.edu.ar

ANEXO UNICO

-2-

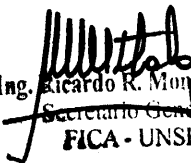
Aquellos docentes que no pudieran ser notificados fehacientemente (en lugar, día y horario declarados) o que se nieguen a notificarse, se considerarán notificados con la firma del Director de Departamento.

ARTÍCULO 6°.- DESCARGO DE LOS DOCENTES. Cada Docente dispondrá de tres (3) días hábiles luego de la notificación, para realizar el descargo mediante nota dirigida al Secretario General para evitar las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 7°.- SANCIONES. Secretaría General analizará los descargos efectuados, y elevará el Expediente al Decano para protocolizar mediante resolución a los docentes que registraron ausencias sin justificación, o incumplimiento horario a fin de efectivizar el descuento de haberes y aplicar las sanciones que pudieran corresponder.

Corresponde Ordenanza C.D. N° 019/17

--


Ing. Ricardo R. Monasterolo
Secretario General
FICA - UNSL


Mg. Ing. Oscar Daniel Moran
Decano
FICA - UNSL