UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N°1082-2019-UNSCH-R

Ayacucho, 15 OCT. 2019

Visto el expediente administrativo sobre modificación de la "Directiva para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal" de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° precisa que: La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el artículo 1° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta; ello en concordancia con el artículo 29° del mismo cuerpo legal que prescribe que se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados;

Que, mediante Oficio N° 130-2019-UNSCH/OCI de fecha 28 de agosto de 2019, el Jefe de OCI – UNSCH remite el Informe de Orientación de Oficio N° 016-2019-OCI/0198-OO, indicando que de la revisión a la información y documentación vinculada a la evaluación de la "Directiva para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente" se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación precitado, solicitando que se adopten las acciones que correspondan;

Que, con Memorando N° 2041-2019-UNSCH-OGA/OAPER de fecha 13 de septiembre de 2019, la Jefa de la Oficina de Administración de Personal remite al Vicerrector Académico la propuesta de modificación de la Directiva en referencia;

Que, a través del Memorando N° 480-2019-OGGA-VRAC/UNSCH de fecha 02 de octubre de 2019, el Jefe (e) de la Oficina General de Gestión Académica, precisa que se deben tomar las estrategias necesarias para el control de asistencia y permanencia de todo el personal de la Universidad, ciñendo el accionar a la Ley universitaria N° 30220, el Estatuto vigente y la Resolución de Consejo Universitario N° 583-2018-UNSCH-CU de fecha 16 de octubre de 2018; respecto al control de las atenciones al alumno, proyección social e investigación;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N°1082-2019-UNSCH-R

Que, mediante el Memorando N° 2199-2019-UNSCH-OGA/OAPER de fecha 07 de octubre de 2019, la Jefa de la Oficina de Administración de Personal remite la propuesta de modificación de la Directiva para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, para ser aprobada mediante acto resolutivo;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 62° numeral 2) de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la modificación de la "Directiva para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Administración de Personal, la implementación de lo regulado en la presente Directiva

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. CLODOALDO MARINO ZAMBRANO OCHOA
Rector (e)

Mg. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución:
Rectorado/ Vicerrectorado (02)/ Facultades (09)/ Escuelas Profesionales (08)/ Escuela de Posgrado/ Órgano de Control Institucional/ Oficina General de Informática y Sistemas (Unidad de Transparencia)/ Oficinas Generales (14)/ Oficinas Administrativas (15)/ Departamentos Académicos (13)/ Archivo
CAZP/ccz.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N°1082-2019-UNSCH-R

- 03 -

DIRECTIVA PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

I. FINALIDAD

Homogenizar los criterios a considerar preventivamente para el control de asistencia y permanencia del personal docente ordinario y contratado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

II. OBJETIVO

La presente directiva está dirigida a adoptar medidas preventivas dirigidas a valorar riesgos y disponer acciones para el control de asistencia y permanencia del personal docente ordinario y contratado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, hasta tanto la Institución cuente con un Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del personal docente.

III. BASE LEGAL

a. Constitución Política del Perú, artículos 39° y 40°.
b. Ley Universitaria N° 30220 artículos 79° al 88°.
c. Ley Universitaria N° en sus capítulos y artículos que les sean aplicables a los docentes ordinarios y Jefes de Prácticas y Tercera Disposición Complementaria Transitoria.
d. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
e. Ley General de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, Ley N° 30879.
f. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658.
g. Reglamento General de la UNSCH. (Parte I)
h. Estatuto de la UNSCH, Ver. 2.0 2016.
i. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
j. TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411 aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF. Tercera Disposición Transitoria, literal d).

IV. NORMAS GENERALES

1. La Oficina de Administración de Personal es responsable directo e inmediato del control de asistencia y permanencia de todo el personal docente.
2. El personal docente debe efectuar el registro de huella dactilar y/o imagen en el reloj biométrico, bajo responsabilidad.

3. Los Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional, tienen la obligación de realizar el control del avance curricular de cada docente según la carga lectiva y horarios establecidos. En el caso de identificar la ausencia de docente en los horarios establecidos, deberán reportar a la Oficina de Administración de Personal para fines de descuento y/o acciones pertinentes.
4. El control de labor no lectiva de los docentes se realiza conforme a la Hoja de Trabajo Semanal, debiéndose garantizar el cumplimiento de los regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva.

V. NORMAS ESPECÍFICAS

1. El control diario se registra en el reloj biométrico instalado para tal fin en cada Departamento durante la jornada laboral ordinaria:
- Los docentes con regímenes de dedicación de tiempo completo y dedicación exclusiva, deben registrar su ingreso y salida en el reloj biométrico, a fin de cumplir con su régimen de dedicación.
- Los docentes con régimen de tiempo parcial, registran su asistencia (ingreso y salida) en los horarios y día asignados.
- En el caso de docencia en servicio el registro se realizará en la respectiva institución.

2. La asistencia del docente contratado es de acuerdo a su contrato y la carga horaria.
3. La concesión de permisos se coordina y es autorizada por el Director del Departamento Académico, quien deberá informar de manera escrita a la Oficina de Administración de Personal para su registro respectivo, según lo previsto en las normas vigentes.
4. La concesión de licencias por motivos personales, deben de ser visadas por el Director de Departamento y autorizadas por el Decano de la Facultad, antes del uso o ejercicio de tal derecho, las que serán comunicadas a la Oficina de Administración de Personal para su registro respectivo.
5. La sola presentación de licencia por cualquier causa o motivo, a excepción por razón de salud, no autoriza ni justifica la ausencia.
6. Cualquier situación que por la naturaleza de la asignatura haga necesario cumplir labor efectiva fuera de aula deberá estar programada en el sílabo y ser comunicada a la Dirección del Departamento Académico con anterioridad a tal circunstancia, bajo responsabilidad.

VI. NORMAS COMPLEMENTARIAS

1. El Órgano de Control Institucional-OCI conforme a la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAI, aprobada por Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG, tiene atribución para realizar visitas inopinadas de control. Los Directores de Departamento,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N°1082 -2019-UNSCH-R

los docentes ordinarios y contratados tienen la obligación legal de atender sus requerimientos.

2. El Vicerrectorado Académico, realiza visitas inopinadas de control, conforme a lo previsto por la Ley de Control Interno de las entidades públicas.

3. Según lo dispuesto por las normas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, la Oficina de Administración de Personal tiene la obligación de realizar control inopinado de la asistencia y permanencia del personal docente.

4. En caso de paralizaciones o toma de locales, se encuentra habilitado un reloj biométrico en la Oficina de Administración de Personal para el registro de asistencia correspondiente.

5. El no registro en el reloj biométrico conlleva al descuento automático de los haberes.

Ayacucho, octubre de 2019