

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0540

Lima. 14 MAYO 1987

REGULAMENTO DE ASISTENCIA DE DOCENTES

CAPITULO I : GENERALIDADES

1. El presente Reglamento norma la asistencia de docentes a la Universidad Nacional de Ingeniería y a las distintas actividades programadas por los diversos órganos de gobierno y autoridades. Contiene asimismo, la relación de los mecanismos de control y acciones a tomarse en el caso de infracciones.

CAPITULO II : PERMANENCIA

2. Los docentes de la UNI están obligados a permanecer en el campus universitario de acuerdo a la relación siguiente:
 - a. Profesores a Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo : Ocho horas diarias durante los cinco días de la semana. Casos excepcionales serán autorizados por los Consejos de Facultad.
 - b. Profesores a Tiempo Parcial: asistir a las actividades programadas (clases, prácticas, exámenes, etc.) por la Facultad.
3. Los profesores están obligados a asistir a las clases teóricas, prácticas, seminarios, etc. que la Facultad les haya programado.
4. Los docentes que forman parte de organismos de gobierno o de comisiones académicas o administrativas como resultado de procesos eleccionarios o por designación de los órganos de gobierno o autoridades, están obligados a asistir a todas las reuniones (sesiones) que programen los titulares o responsables de los mismos; salvo casos de fuerza mayor y las que demanden cumplimiento de otras labores de interés para la Universidad y programadas a la misma hora.

CAPITULO III : ORGANISMOS DE CONTROL

5. La Secretaría General de la UNI recepcionará la documentación de asistencia de todo el personal docente de la Universidad y la enviará a la Oficina Central de Personal. El control de asistencia será administrado tanto en el Pabellón Central como en las Facultades, por organismos que se detallan a continuación:

//...

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0540

Lima. 14 MAYO 1987

(2)=

6. Administración Central

- a. El Secretario General se encargará de:
 - El control diario de la asistencia de los Jefes de las Oficinas Centrales, Directores y Jefes de Organos Desconcentrados.
 - El control de asistencia a las sesiones del Consejo Universitario y a la Asamblea Universitaria.
- b. El control de asistencia a cualquier tipo de reunión corresponde a la persona que la preside, debiendo entregar la relación al Secretario General.

7. Facultades

- a. Los profesores registrarán entrada y salida diaria de la Universidad mediante firmas en formatos administrados por la Oficina de Personal de la Facultad. En acción, así como la constatación de la permanencia real del docente para el cumplimiento de sus labores será supervisada por el coordinador del área al que pertenezca el docente, sin perjuicio de que la autoridad designara a personas adicionales.
- b. El control de asistencia a clases será llevada mediante anotaciones que el profesor realizará en el Cuaderno de Control del curso al término de cada clase.
Los delegados alumnos elegidos para cada curso sección colaborarán en el control de asistencia dando cuenta al Director de Escuela de anomalías que puedan presentarse.
En los casos en que por razones de horario no se tenga personal administrativo encargado del control, la Facultad podrá optar por efectuarlo a través de los delegados alumnos.
- c. El control de asistencia a cualquier otro tipo de reunión convocada dentro del ámbito de la Facultad quedará a cargo del docente que la presida, debiendo remitir el informe respectivo a la Oficina de Personal de la Facultad al término de la misma.
- d. La Oficina de Personal de la Facultad con los formatos de firmas de asistencia y los informes de asistencia a sesiones elaborará mensualmente un Cuadro Resumen de Asistencia en la que figurará la relación de Docentes ordenados según el código debiendo constar al lado derecho de cada nombre:
 - El número de días de inasistencia para profesores a T.C. o D.E.

//...

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 0540

Lima. 14 MAYO 1987

(3)

- El número de días a la semana que deben venir acompañado del número de días de inasistencias en el mes para los docentes a T.P.
- Las palabras Lic. o Vac. para los que se encuentran con licencia o de vacaciones seguido de las fechas que enmarcan este período.

El término "mes" se refiere al período comprendido entre el 16 de un mes determinado al 15 inclusive del mes siguiente.

El Cuadro-Resumen acompañado de los formatos e informes serán visados por el Secretario de la Facultad y enviados a más tardar el día 19 de cada mes al Secretario General para la elaboración de la Planilla de Pagos de la Facultad.

CAPITULO IV : DE LAS SANCIONES

8. Los docentes que injustificadamente falten a la Universidad, sufrirán los descuentos establecidos por Ley.
9. Los docentes que no asistan a clases o a las reuniones contempladas en el Capítulo II, Art. 4, pueden justificar su inasistencia en forma escrita, ante el encargado del control, dentro de los tres días siguientes a la inasistencia producida.
10. Los docentes que injustificadamente falten a clases o las sesiones contempladas en el Capítulo II, Art. 3, no obstante haber registrado su presencia en la UNI, sufirán el descuento equivalente a medio día de labor.
11. Las Facultades podrán acordar descuentos por tardanzas para aquellos docentes que con frecuencia registran este tipo de infracciones.