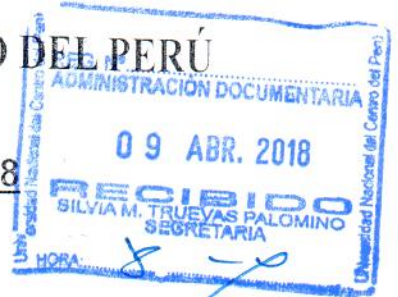




40

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 3601-CU-2018



Huancayo, 02 ABR. 2018

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto, el acuerdo de Consejo Universitario del 03 de octubre 2017, sobre la implementación y uso de los biométricos, para el control de clases de los docentes.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece 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, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 8° Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, mediante Oficio Circular N° 018-2017-SG/UNCP de fecha 10 de octubre 2017, el Secretario General, comunica acuerdo de Consejo Universitario del 03 de octubre 2017, sobre la implementación y uso de los biométricos a cada facultad, solicitando realicen las propuestas para la reglamentación correspondiente, debiéndose elevar al Vicerrectorado Académico, otorgándoles un plazo de 10 días; debiendo el Vicerrectorado Académico proponga el Reglamento General;

Que, conforme al Artículo 30°, de la Ley Universitaria N° 30220, atribuciones del Consejo Universitario, en su inciso b) señala: Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, a través del Proveído N° 006-2018-CPERDCU-VRAC-UNCP del 16 de marzo 2018, la Comisión Permanente de Estatuto, Reglamentos y Directivas de Consejo Universitario, en su sesión de la fecha, ha visto la propuesta del Reglamento General para la implementación y uso del sistema digital de control de ingreso y salida de clases de los docentes y jefes de práctica de la UNCP; y luego de haber revisado, analizado e intercambiado opiniones. Acuerda dar conformidad al reglamento y eleva a su despacho para que disponga su ratificación a nivel de Consejo Universitario; y

De conformidad al Artículo 30° inciso b) del Estatuto Universitario, demás atribuciones de las normas vigentes y al acuerdo de Consejo Universitario del 23 de marzo 2018;

RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el Reglamento General para la implementación y uso del sistema digital de control de ingreso y salida de clases de los docentes y jefes de práctica de la UNCP, que en anexo es parte de la presente Resolución.
- 2° **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrectorado Académico, a través de las oficinas generales, oficinas y unidades correspondientes.



Regístrese, comuníquese y cúmplase

Mg. HUGO RÓSULO LOZANO NÚÑEZ
SECRETARIO GENERAL



Dr. MOISÉS RONALD VÁSQUEZ CAICEDO AYRAS
RECTOR



REGLAMENTO GENERAL PARA LA IMPLEMENTACION Y USO DEL SISTEMA DIGITAL DE CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE CLASES DE LOS DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA DE LA UNCP

Artículo 1°.- FINALIDAD

El presente reglamento tiene por finalidad establecer las orientaciones normativas para el adecuado uso del Sistema Digital, conducente al control del registro de ingreso y salida de las clases impartidas por los docentes y jefes de práctica de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Artículo 2°.- OBJETIVOS

a) Objetivo General

El presente reglamento tiene como objetivo general normar la supervisión del cumplimiento y control del ingreso y salida del horario de clase de los docentes y jefes de práctica de las diferentes facultades de nuestra universidad en cada semestre lectivo.

b) Objetivos Específicos

- Determinar los parámetros que se utilizarán para el cumplimiento del ingreso y salida de clases de cada docente y jefes de práctica en las Facultades.
- Implementar el proceso de control en el ingreso y salida del horario de clases de cada docente y jefes de práctica en las Facultades.

Artículo 3°.- BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú
- Reglamento Académico General de la UNCP
- Directiva para el proceso de autoevaluación con fines de mejora y/o acreditación; aprobado con R.N° 3944-CU-2015
- Reglamento para la asignación de la carga lectiva de personal docente; aprobado con R.N° 3953-CU-2015

Artículo 4°.- ALCANCES

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el Personal Docente Ordinario y Contratado, Dedicación exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo Parcial, así como para los Jefes de Práctica de las Facultades de la UNCP.

Artículo 5°.- OBLIGACIÓN DE LAS FACULTADES

El Director del Departamento Académico bajo responsabilidad remitirá al Vice Rectorado Académico, Director de Escuela y a la Oficina General de Gestión e Innovación Académica, la carga lectiva del semestre vigente, quince (15) días antes del inicio de la matrícula.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

VICERRECTORADO ACADÉMICO



Las Facultades están obligadas a través de su Director del Departamento Académico y Director de Escuela a remitir periódicamente a la Oficina General de Gestión e Innovación Académica, bajo responsabilidad, la información consolidada del cumplimiento de las Actividades Lectivas y No Lectivas.

Artículo 6°.- PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Las Facultades de acuerdo a su programación académica son responsables de la preparación y presentación de los Horarios de Clases definitivos, teniendo en consideración lo siguiente:

- El Director de Departamento, bajo responsabilidad, remitirá a la Oficina General de Gestión e Innovación Académica los Horarios de Clases y Prácticas de Campo, quince (15) días antes del inicio del Semestre Académico.
- El Decano remitirá la misma información al Vice Rectorado Académico.

Artículo 7°.- DISPOSICIONES GENERALES

- a) De la preparación del reloj biométrico para el marcado de las horas de clase
La Oficina General de Gestión de Sistemas de Información y comunicación, antes del inicio de las clases programará en el computador conectado al reloj biométrico la carga lectiva de los docentes nombrados y contratados; así como, de los jefes de práctica en todas las Facultades.
- b) Del marcado de asistencia en las horas de clase
El docente y jefe de práctica están en la obligación de registrar su asistencia al aula de clase en el reloj biométrico instalado de acuerdo al horario de clases establecido, el mismo que no podrá ser modificado luego de su aprobación por Consejo de Facultad.

Artículo 8°.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a) **Especificaciones para el registro de asistencia en el sistema digital**
 1. El control de asistencia se hará por cada clase de una asignatura programada de los docentes y jefes de práctica.
 2. Se considerará realizada la clase sí se cumplió con el marcado al inicio y finalización de la misma.
 3. El registro de inicio de clase estará sujeto a los siguientes parámetros:
 - Se realiza desde 10 minutos antes del inicio y hasta 10 minutos (de tolerancia) después de iniciada la clase.
 - El marcado después de 10 minutos de iniciado la hora de clase se considerará como inasistencia.
 4. La finalización de la clase se registra:
 - Una vez cumplida la hora de clase y hasta 10 minutos después
 - Si se marca después de los 10 minutos se considerará como inasistencia
 - Si se marca antes de la finalización de la hora de clase, el sistema no permitirá su registro





5. En caso de tener clases consecutivas, el marcado de la salida de la primera clase, es también el marcado de entrada de la clase siguiente, por tanto, sólo será necesario marcar una vez
6. En caso de tener clases prácticas fuera de las aulas universitarias, el registro de entrada y salida de clases será automático.

b) Rol y responsabilidades del docente y jefe de práctica

1. Debe registrar su asistencia en los marcadores instalados cercanamente a la Dirección de Departamento Académico de las Facultades.
2. Al inicio de cada semana deberá ingresar, a través de la intranet institucional, los temas a ser desarrollados durante la semana de clases.
3. Podrá justificar su tardanza o falta motivada por encargo de alguna comisión especializada o por razones de fuerza mayor contemplados en el Reglamento Académico General, ante el Director del Departamento Académico de las Facultades, con la documentación sustentadora en un plazo máximo de 24 horas.
4. En caso de asumir responsabilidades propias de comisiones especiales que no permitan cumplir con el desarrollo de la clase, podrá justificar anticipadamente ante la Dirección del Departamento Académico del mismo modo que el inciso anterior.
5. De proceder la justificación, deberá reprogramar la clase perdida; para el efecto, coordinará con los estudiantes y dará a conocer la fecha para que la Dirección Académica en coordinación con la Oficina de Informática de la universidad pueda programar en el Sistema Digital, y con ello el día de recuperación pueda marcar su asistencia.

c) Responsabilidades del Director del Departamento Académico, con respecto al control de asistencia docente:

1. Es responsable de cargar los horarios de las labores lectivas (clases) antes de iniciar el semestre académico.
2. Se encarga de recibir las justificaciones de los docentes y si es aceptada debe registrar en el Sistema Digital a través de la intranet institucional. El registro de las justificaciones será hasta 24 horas después de recibida la misma. Además, debe de programar la nueva fecha de recuperación de la clase en el Sistema Digital en coordinación con el docente o jefe de práctica y los estudiantes.
3. Monitorea el desempeño de los docentes y jefes de práctica a través de reportes que le brindará el Sistema Digital sobre asistencia y temas de clase de acuerdo al sílabo.
4. Informar al Decano, cada fin de mes bajo responsabilidad, el record de ingreso y salida del dictado de clases de los docentes y jefes de práctica, dando origen a:
 - i) Ameritamiento por el 100% de cumplimiento del acápite (a) numeral 2
 - ii) Llamada de atención por dos incumplimientos del acápite (a) numeral 2
 - iii) Resolución de Demérito por tres incumplimientos del acápite (a) numeral 2





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

VICERRECTORADO ACADÉMICO



Artículo 9°.- DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos en unos casos o asumidos en otros por el Director del Departamento Académico de las Facultades, en coordinación con la Oficina General de Gestión del Talento Humano en caso de aspectos legales, y con la Oficina Universitaria de Informática en casos de aspectos técnicos.

LVMB/jjmt

APROBADO CON RESOLUCIÓN 3601-CU-2018 EN CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 23 DE MARZO DE 2018.

