

Universidad Nacional

de

Expte. 01-02-16643.- Córdoba

República Argentina

CORDOBA, 30 JUL 2002

VISTO las presentes actuaciones en las que la Escuela Superior de Comercio "Manuel Belgrano" eleva para su aprobación la Resolución nro. 71/02, referida a las inasistencias e incumplimientos de horarios del personal docente de ese Establecimiento; atento lo informado a fojas 6 por la Dirección General de Personal y a fojas 8 por la Secretaría de Asuntos Académicos,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

RESUELVE:

ARTICULO 1.- Aprobar la Resolución nro. 71/02 (fs.1) de la Escuela Superior de Comercio "Manuel Belgrano", que establece el cómputo de inasistencias e incumplimientos de horarios del personal docente, que conjuntamente con el ANEXO (fs. 2/3), forman parte integrante de la presente.

ARTICULO 2.- Comuníquese y pase para su conocimiento y efectos a la Escuela de origen y a la Dirección General de Personal.

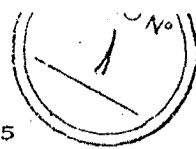
[Firma]

[Firma]

PROF. ING. JORGE H. GONZALEZ  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Ing. HECTOR GABRIEL TAVELLA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

RESOLUCION Nro. - 989



26 ABR. 2002

VISTO:

La necesidad de readecuar las normas establecidas por la Resolución de Dirección N° 56/95, para el cómputo de inasistencias e incumplimientos de horarios del personal docente de la Escuela y lo establecido en el Reglamento de la Escuela aprobado por Resolución N° 445/99 del H. Consejo Superior, en sus Art. 8°, Inc. "l" y "m" y 11°, Inc. "e";

Y CONSIDERANDO:

Que la complejidad de las actividades desarrolladas por los docentes de la Escuela hace necesario diferenciar las inasistencias en función de los respectivos horarios y tareas;

Que las inasistencias y llegadas tarde del personal docente, tanto profesores como preceptores y demás cargos docentes, inciden en el concepto profesional;

Que deben fijarse con ese objetivo criterios confiables y parámetros justos;

Que este tema ha sido objeto de amplio análisis por parte del Consejo Asesor de la Escuela, a través de sus Comisiones de Vigilancia y Reglamento y de Enseñanza, cuyo dictamen fue aprobado por el Cuerpo, con algunas modificaciones, en Sesión del 20 de marzo de 2002;

Que el Consejo Asesor, por mayoría, aprobó el proyecto de no considerar, a los fines del concepto profesional, los días de paro que no fueran declarados ilegales;

Que los paros entendidos como jornadas de lucha en defensa de los intereses de la Comunidad Educativa, deben constituirse en una práctica social formativa para los educandos;

Que esta Dirección estima necesaria la participación activa de la Comunidad Educativa para la defensa de la Educación Pública, la Universidad y la Escuela;

Que es derecho de todo el personal involucrado tener conocimiento de dichas normas;

LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO "MANUEL BELGRANO"

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Compútense las inasistencias e incumplimientos de horarios según las normas y escalas establecidas en el Anexo de la presente Resolución.

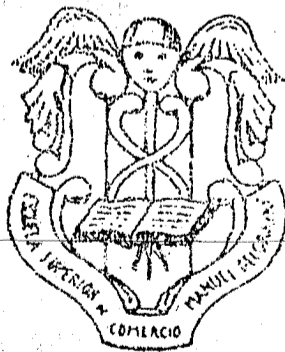
ARTÍCULO 2°: Deróguense la Resolución de Dirección N° 56/95 y toda otra norma sobre el tema que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 3°: Elevese al Señor Rector para su conocimiento y aprobación.

ARTÍCULO 4°: Notifíquese a Vice-Direcciones, Secretarías, División Personal, Regencias, Sub-Regencias, Coordinadores Generales de Asignatura y/o Áreas. Difúndase entre el cuerpo docente. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 7/1E

MARIA JULIETA MOYANO de JUAREZ  
PRO-SECRETARIA DOCENTE  
BDO. SUP. DE COM. "MANUEL BELGRANO"



JOSE MARIA ALDAY  
DIRECTOR  
BDO. SUP. DE COM. "MANUEL BELGRANO"

ANEXO

I.- PROFESORES:

A) **INCUMPLIMIENTOS DE HORARIO:** Llegadas Tarde – Retiros Anticipados:  
Tolerancia: 5' (cinco minutos)  
de 5' a 15' ----- Incumplimiento de horario  
más de 15' ----- Se computa **AUSENTE** (1 hora-cátedra o más, según corresponda).

B) **INASISTENCIAS:**

Se computan en base al número de horas-cátedra dictadas por día, expresadas en fracción (por ejemplo: falta a una hora-cátedra y debía dar tres, se computa 1/3).

• **MOTIVOS PERSONALES:** seis (enteros) al año, no más de dos por mes, según Art. 14º, Inc. "f" del Decreto N° 3413/79. ✓

**PERFECCIONAMIENTO:** Diez enteros al año que no inciden en el porcentaje de asistencia a los fines del concepto, pudiendo prorrogarse en casos excepcionales por Resolución de Dirección.

• **ENFERMEDAD:** Artículo 10º del Decreto N° 3413/79. ✓

• **OTRAS:** Según Decreto N° 3413/79 o régimen que lo sustituya.

C) **JUSTIFICACIÓN:**

**LLEGADAS TARDE O RETIROS ANTICIPADOS:** Las primeras cinco (del año) JUSTIFICADAS automáticamente.

Nº 6 a 10: INJUSTIFICADAS.

Nº 11: INJUSTIFICADA MAS APERCIBIMIENTO; las posteriores sucesivas injustificadas llevarán la sanción correspondiente.

**INASISTENCIAS:** De acuerdo al Artículo N° 11, Inciso "e" del Reglamento de la Escuela aprobado por Resolución N° 445/99 del H. Consejo Superior, y atento al régimen del Decreto N° 3413/79 o el que lo sustituya en el futuro.

D) **PORCENTAJE ANUAL** (a los fines del concepto)

Se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$\frac{A + B + C + D}{T} \times 100 - 0,25 \times E - F =$$

Siendo:

A = N° de horas-cátedra trabajadas.

B = N° de inasistencias (en horas-cátedra) por Licencias según Artículo 10º, Incisos "c", "d", "g", "h" e "i" (hasta total del Decreto N° 3413/79), y Artículo 13º I, Inciso "d" (hasta 10 días en total).

C = N° de inasistencias (en horas cátedra) Artículo 10º, Incisos "a" "b" y "j", y Artículo 14º, Incisos "a", "b", "c", "d", "f", "g" y "h" (hasta doce días en total).

D = N° de inasistencias (en horas-cátedra) por Perfeccionamiento docente (hasta 10 días).

E = N° de Llegadas Tarde y Retiros Anticipados (en horas-cátedra).

F = N° de faltas (en horas cátedra) injustificadas.

T = N° de horas-cátedra totales (que debería haber trabajado en el año), exceptuando las horas-cátedra correspondientes a los días de paro en los que se realicen actividades con participación de la Comunidad Educativa en defensa de la Educación Pública, la Universidad y/o la Escuela.

**NOTA:**

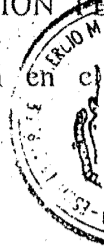
El resto de las inasistencias no consignadas en la presente, podrán ser justificadas o no, según la legislación vigente, e incidirán en el porcentaje anual de asistencia a los fines del concepto.

Las inasistencias a actos, reuniones obligatorias de Dirección, y toda otra reunión o evento cuya asistencia sea de carácter obligatorio, serán computadas como una (1) inasistencia.

Toda ausencia debe ser notificada a Regencia o Sub-Regencia a los fines de la organización escolar.

En caso de Licencia por Enfermedad, el agente deberá comunicar a División Personal el número de días otorgado, ya sea por teléfono o personalmente, y además a Regencia o Sub-Regencia en forma inmediata. De no recibir dicha información, la DIVISIÓN PERSONAL procederá a emitir Carta Documento.

Los apercibimientos, llamados de atención y/o sanciones incidirán en el concepto profesional.



## II.- SUB-REGENTES, JEFES DE PRECEPTORES, PRECEPTORES, AYUDANTES y demás PERSONAL DOCENTE:

### A) INCUMPLIMIENTOS DE HORARIO: Llegadas Tarde – Retiros Anticipados – Retiros Entre Horas:

#### A. 1. Dedicación ordinaria (097 – 094 – 055 – 080 – 085 – 092 y otros):

Tolerancia : 6' (seis minutos)	
más de 6' y hasta 10' -----	Incumplimiento de horario
más de 10' y hasta 15' -----	¼ falta
más de 15' y hasta 35' -----	½ falta
más de 35' y hasta 1 hora 35' ----	¾ falta
más de 1 hora 35' -----	FALTA COMPLETA, se debe RETIRAR.

#### A. 2. Dedicación doble (096 – 093 – 091 – 084 y otros):

Tolerancia: 6' (seis minutos)	
Más de 6' y hasta 10' -----	Incumplimiento de horario
más de 10' y hasta 25' -----	¼ falta
más de 25' y hasta 60' -----	½ falta
más de 60' y hasta 2 horas 40' ----	¾ falta
más de 2 horas 40' -----	FALTA COMPLETA, se debe RETIRAR.

### B) INASISTENCIAS:

✓ **MOTIVOS PERSONALES:** seis (enteros) al año, no más de dos por mes, según Art. 14º, Inc. "f" del Decreto N° 3413/79.

**PERFECCIONAMIENTO:** Diez enteros al año que no inciden en el porcentaje de asistencia a los fines del concepto, pudiendo prorrogarse en casos excepcionales por Resolución de Dirección.

✓ **ENFERMEDAD:** Artículo 10º del Decreto N° 3413/79.

✓ **OTRAS:** Según Decreto N° 3413/79 o régimen que lo sustituya.

### C) JUSTIFICACIÓN:

**LLEGADAS TARDE O RETIROS ANTICIPADOS:** Las primeras cinco (del año): JUSTIFICADAS automáticamente.

N° 6 a 10: INJUSTIFICADAS.

N° 11: INJUSTIFICADA MAS APERCIBIMIENTO; las posteriores sucesivas injustificadas llevarán la sanción correspondiente.

**INASISTENCIAS:** De acuerdo al Artículo N° 11, Inciso "e" del Reglamento de la Escuela aprobado por Resolución N° 445/99 del H. Consejo Superior, y atento al régimen del Decreto N° 3413/79 o el que lo sustituya en el futuro. Art 14 inc A) b)

### D) PORCENTAJE ANUAL (a los fines del concepto)

Se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$\frac{A + B + C + D}{T} \times 100 - E - F =$$



Siendo:

- A = N° de días trabajados.
- B = N° de inasistencias por Licencias según Artículo 10°, Incisos "c", "d", "g", "h" e "i" (hasta total del Decreto N° 3413/79), y Artículo 13° I, Incisos "d" (hasta 10 días en total).
- C = N° de inasistencias Artículo 10°, Incisos "a" "b" y "j" y Artículo 14°, Incisos "a", "b", "c", "d", "f", "g" y "h" (hasta doce días en total).
- D = N° de inasistencias por Perfeccionamiento docente (hasta 10 días).
- E = Inasistencias por Llegadas Tarde y Retiros Anticipados.
- F = N° de faltas injustificadas.
- T = N° de días totales (que debería haber trabajado en el año), exceptuando los días de paro en los que se realicen actividades con participación de la Comunidad Educativa en defensa de la Educación Pública, la Universidad y/o la Escuela.

**NOTA:**

El resto de las inasistencias no consignadas en la presente, podrán ser justificadas o no, según la legislación vigente, e incidirán en el porcentaje anual de asistencia a los fines del concepto.

Las inasistencias a actos, reuniones obligatorias de Dirección, y toda otra reunión o evento cuya asistencia sea de carácter obligatorio, serán computadas como una (1) inasistencia.

Toda ausencia debe ser notificada a Regencia, Sub-Regencia o el Departamento correspondiente, a los fines de la organización escolar o administrativa.

En caso de Licencia por Enfermedad, el agente deberá comunicar a División Personal el número de días otorgado, ya sea por teléfono o personalmente, y además a Regencia, Sub-Regencia o su Departamento en forma inmediata. De no recibir dicha información, la DIVISIÓN PERSONAL procederá a emitir Carta Documento.

Los apercibimientos, llamados de atención y/o sanciones incidirán en el concepto profesional.

**III.- ESCALA DE PUNTAJE SEGÚN PORCENTAJE DE ASISTENCIA**

<u>PORCENTAJE DE ASISTENCIA</u>		<u>PROFESORES, PRECEPTORES Y AYUDANTES</u>	
100 %	-----		10
97 % a	99,9 % -----		9
94 % a	96,9 % -----		8
91 % a	93,9 % -----		7
87 % a	90,9 % -----		6
82 % a	86,9 % -----		5
76 % a	81,9 % -----		4
69 % a	75,9 % -----		3
61 % a	68,9 % -----		2
50 % a	60,9 % -----		1
menos de	49,9 % -----		0