



VISTO que por Resolución N°220/15 de Consejo Directivo se aprueba el Reglamento de firma de asistencia Docente fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería y de la Planilla de Registro: Entrada y Salida, y:

CONSIDERANDO:

QUE en base a la misma la Sra. Decana de la Facultad de Ingeniería, solicita la modificación de la Resolución N°220/15 a los efectos de incorporar a la misma un método alternativo y opcional para el registro de asistencia del personal docente de la Facultad de Ingeniería, al sistema tecnológico digital lector de huella digital o imagen de rostro.

QUE el sistema vigente de registro mediante la firma presenta el inconveniente de que requiere un trabajo administrativo considerable para procesar los datos, lo que dificulta la disponibilidad de la información en tiempo y forma.

QUE el sistema propuesto será provisto por la dirección de Recursos Humanos de esta Universidad, y para aquellos docentes que opten por este sistema de registro de asistencia podrán utilizar cualquiera de los dispositivos instalados en las distintas dependencias de la Universidad Nacional de Río Cuarto.

QUE la citada propuesta ingresa a Consejo Directivo, produciéndose un fructífero debate en el seno del mismo, proponiendo su aprobación por unanimidad.

QUE tanto el Reglamento de firma de asistencia Docente fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería, como el método alternativo y opcional del registro de asistencias del personal docente de la Facultad de Ingeniería, al sistema tecnológico digital lector de huella digital o imagen de rostro, provisto por la dirección de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Río Cuarto, quedan establecidos para esta Facultad.

QUE en razón de ello resulta conveniente dejar sin efecto la Resolución N°220/15 de Consejo Directivo, a los efectos de unificar en un solo acto Resolutivo todo lo referente al Registro de Asistencia Docente.

QUE este tema fue tratado y aprobado por Consejo Directivo, según consta en Acta N°568.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32 del Estatuto de la U.N.R.C.

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE INGENIERIA**

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución N°220/15 de Consejo Directivo, por el cual se aprueba el Reglamento de firma de asistencia Docente fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería y de la Planilla de Registro: Entrada y Salida, ello por los motivos expuestos en el considerando de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Aprobar el Reglamento de firma de asistencia Docente fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería y de la Planilla de Registro: Entrada y Salida, que como Anexos I y II, forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO 3°.- Dejar establecido que la falta injustificada de entrega de las planillas de asistencia por tres semanas, deja sin efecto la autorización del lugar para la firma de asistencia fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería, y de esa forma el personal Docente correspondiente, deberá realizar la firma de la asistencia nuevamente en Secretaría de la Facultad de Ingeniería.

ARTICULO 4°.- Dejar establecido como método alternativo y opcional para el registro de asistencias del personal docente de la Facultad de Ingeniería, el sistema tecnológico digital lector de huella digital o imagen de rostro, provisto por la dirección de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Río Cuarto.

ARTICULO 5°.- Establecer que aquellos docentes que opten por este sistema de registro de asistencia podrán utilizar cualquiera de los dispositivos instalados en las distintas dependencias de una Universidad

ARTICULO 6°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, tomen conocimiento las áreas de competencia, cumplido archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA A LOS VEINTICINCO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

RESOLUCION N°188/18



Dr. Ing. Diego Acosta
SEC. ACADÉMICO - FAC. ING - UNRC

Dra. Ing. Miriam Martinello
DECANA FAC. ING - UNRC



ANEXO I – Res.Cons.Direc.Nº188/18

REGLAMENTO DE FIRMA DE ASISTENCIA DOCENTE FUERA DEL EDIFICIO CENTRAL DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

I - De las Situaciones Contempladas

Art. 1º) La presente Resolución se aplicará para situaciones de personal Docente que ocupen cubículos, oficinas y/o laboratorios dentro y fuera del Edificio Central (Decanato) de la Facultad de Ingeniería;

Art. 2º) En todos los casos resultantes de la presente, las autorizaciones para el establecimiento de un nuevo lugar de firma de entrada y salida de asistencia en el ámbito de la Facultad de Ingeniería serán realizadas mediante Resolución Decanal;

II – Del Procedimiento

Art. 3º) Cada Director de Departamento elevará una nota al Decano de la Facultad de Ingeniería para informar el/los lugar/es de la firma de asistencia, nombre del personal que firmará en el lugar a habilitar y un responsable respectivo para la gestión de reposición; y entrega semanal de planillas de asistencia a la Administración. En caso de coincidencias de docentes de distintos departamentos en un mismo lugar de firma, se deberá acordar entre los Directores de Departamento un único responsable.

III – Del Funcionamiento y/o organización de la Autorización

Art. 4º) Una vez autorizado por el Decano el lugar de firma de la asistencia del grupo de Docentes dentro y fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería, el responsable designado para la gestión de planillas de asistencia se encargará de la entrega de las mismas en la Secretaría de la Facultad de Ingeniería, el primer día hábil de la semana siguiente al registro. En el caso de que el día de entrega coincida con el período correspondiente a los recesos de invierno o verano se entregarán las planillas el último día hábil previo al receso respectivo.

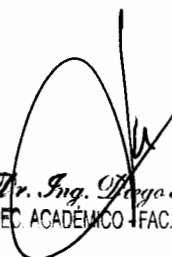
Art. 5º) La falta injustificada de entrega de las planillas de asistencia por tres semanas, deja sin efecto la autorización del lugar para la firma de asistencia fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería, y de esa forma el personal Docente correspondiente, deberá realizar la firma de la asistencia nuevamente en Secretaría de la Facultad de Ingeniería.

Art. 6º) Es responsabilidad del Docente cuya firma de asistencia se realice fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería, informar una dirección actual de correo electrónico (email). La misma será utilizada para la recepción de avisos, enviados desde Decanato y/o Administración para proceder al retiro efectivo en tiempo y forma de notificaciones y/o documentaciones en Secretaría de la Facultad de Ingeniería.

Art. 7º) Es obligación del docente el retiro efectivo en tiempo y forma de notificaciones y/o documentaciones en Secretaría de la Facultad de Ingeniería. El Director de Departamento, previamente notificado por parte de Decanato, deberá informar al Docente que no cumpla con dicha obligación para que regularice su situación. Ante el incumplimiento reiterado, el Decano podrá dejar sin efecto el permiso de firma de asistencia fuera del Edificio Central de la Facultad de Ingeniería informando al Docente por nota.

Art. 8º) Las planillas de Registro de Asistencia Diaria deben estar disponibles ante requerimiento de autoridades de Decanato.

Art. 9º) Se adjunta Planilla de Asistencia Diaria Tipo (Planilla de Registro: Entrada y Salida de Docentes) como Anexo II.



Dr. Ing. Diego Scaevola
SEC. ACADÉMICO - FAC. ING - UNRC



Dra. Ing. Miriam Martinello
DECANA FAC. ING - UNRC

