

DISPOSICIÓN SPyGE N° 009 - 18

Viedma, 21 de marzo de 2018.

VISTO, la Disposición SPyGE N° 001/2011, el Informe de Auditoría N° 9-2017 de la Unidad de Auditoría Interna,

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer y actualizar el control horario de la asistencia del personal en cada una de las dependencias de la Universidad Nacional de Río Negro.

Que es de práctica en las dependencias de la Administración Pública Nacional el control de entradas y salidas del personal, por métodos diversos.

Que la Unidad de Auditoría Interna ha recomendado la instalación de un sistema de control biométrico o similar y las instrucciones del Rector han sido avanzar en ese sentido.

Que la mejora en la situación edilicia de la UNRN permite gradualmente extender el control de asistencia a todo el personal Docente.

Que la incorporación de bedeles en todos los edificios en donde se dictan clases permite que asuman la gestión del control de la asistencia de los docentes a clases.

Que hasta tanto se avance con el control biometrico, el sistema será el convencional de firma de libros.

Que los responsables de áreas dentro de la estructura orgánico funcional, hasta nivel 3, deberán justificar o no la ausencia del personal en su lugar habitual de trabajo o su retiro en el transcurso de la jornada laboral.

Que en una primera etapa el control de asistencia del personal docente será el correspondiente a los días de clase que les correspondan y a los docentes investigadores pertenecientes a unidades ejecutoras de investigación y docentes de tiempo completo.

Que los directores de carrera o en su defecto los Directores de escuela expondrán la situación de los casos de inasistencia, e inicio tardío de las clases.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones delegadas por el Rector de



la Universidad Nacional de Río Negro.

Por ello

**EL SECRETARIO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO**

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Derogar la Disposición SPyGE N° 001/2011.

ARTÍCULO 2º.- Establecer a partir de la firma de la presente el Registro de Entrada y Salida para el personal Docente y Nodocente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO.

ARTÍCULO 3º.- Corresponderá a los Departamentos de Gestión de Personal de las Sedes procesar los registros de asistencia diaria para los agentes que cumplen funciones en las mismas, debiendo remitir esta información en los formatos establecidos como Anexo I y II de la presente y en las fechas que dispongan los procedimientos que establezca la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica

ARTICULO 4º.- En el caso de las áreas dependientes del Rectorado la responsabilidad establecida en el artículo anterior recaerá en la Dirección de Recursos Humanos.

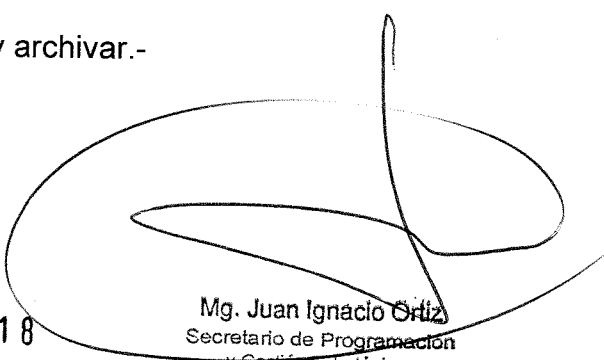
ARTÍCULO 5º.- Establecer que el horario general de prestación de servicios administrativos en cada una de las Dependencias de la Universidad, será de lunes a viernes entre las 8,00 y 16,00 horas.

La Secretaria de Programación y Gestión Estratégica y las Secretarías Generales y de Programación de las Sedes podrán definir una banda horaria diferente a la precitada, con base en el principio de oportunidad y conveniencia, debiendo comunicar tal decisión al Rectorado para su aprobación.

ARTÍCULO 7º.- Registrar, comunicar, y archivar.-

DISPOSICIÓN SPyGE N°

009 - 18



Mg. Juan Ignacio Ordiz
Secretario de Programación
y Gestión Estratégica
Universidad Nacional de Río Negro

