



**CONSEJO DIRECTIVO**  
**RESOLUCION N°027/2016**  
**ACTA 003/2016**

**POR LA CUAL SE ESTABLECE EL USO DE MECANISMOS DE REGISTRO DE ASISTENCIA DE FUNCIONARIOS Y SE REGLAMENTA LA APLICACION DE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN CASO DE FALTAS COMETIDAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLITICAS.**

Coronel Oviedo, de 07 de marzo de 2016

**VISTO**

La necesidad de establecer el uso de mecanismo de registro de asistencia de funcionarios de la Facultad de Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional de Caaguazú; y:

**CONSIDERANDO**

La Ley N° 3.198/2007 “*Que crea la Universidad Nacional de Caaguazú con sede en Coronel Oviedo*”; la Ley N° 3.385 “*Que aprueba la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Caaguazú, con sede en Coronel Oviedo*”, en su artículo 1° establece: “*La Universidad Nacional de Caaguazú, con sede en Coronel Oviedo creada por ley N° 3.198/07, es una institución de derecho público, con personería jurídica, que se regirá por la Ley N° 136/93 “De Universidades”, y por esta ley*”; el artículo 26 del mismo cuerpo legal establece en su artículo 26 inciso a): “*La estructura fundamental de la Universidad Nacional de Caaguazú está organizada en Facultades, Escuelas e Institutos que la componen: ...las Facultades son Unidades Académicas encargadas de la realización de una tarea cultural, científica y tecnológica en forma permanente, en una o más áreas del conocimiento, para lo cual desarrolla integralmente la docencia superior, la investigación, la creación y la extensión en el campo que le es propio*...”

La Ley N° 3.385 “*Que aprueba la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Caaguazú*”, establece en su artículo 1: “*La Universidad Nacional de Caaguazú, con sede en Coronel Oviedo, creada por Ley N° 3.198, es una institución de derecho público, autónoma, con personería jurídica...*”. El artículo 6 inciso f) del mismo cuerpo legal establece: “*El gobierno de la Universidad Nacional de Caaguazú será ejercido por: ...los Consejo Directivos de Facultades...*”

Atento a estas consideraciones legales y la necesidad de establecer un control estricto a través del uso del reloj biométrico, tanto como límites y requisitos que ayuden al mejor desarrollo de las actividades previendo las contingencias, es viable que este Consejo Directivo dicte esta resolución conforme a los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública y por sobre todo el fiel cumplimiento del horario de trabajo estipulado a cada funcionario de la Facultad.

**POR TANTO, EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ,** representada en este acto por el Sr. Decano, en uso de sus atribuciones:

  
Abog. Máximo Muñoz Zena  
Secretario General  
F. C. S. y P. - UNC@



  
ABG. OSCAR ESCOBAR TOLEDO  
Decano



**Artículo 1°.- ESTABLECER**, el uso del Reloj Biométrico como mecanismo principal de control de registro de asistencia de funcionarios nombrados, contratados y comisionados de la Facultad de Ciencias Sociales y Políticas y como medio alternativo de control para casos excepcionales en caso de fallas del equipo electrónico se establece el llenado de la planilla de entrada y salida.-----

**Artículo 2: Establecer**, que la entrada y salida del horario de los funcionarios administrativos será conforme a la Resolución respectiva.-----

**Artículo 3: ESTABLECER**, la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios de la Facultad de Ciencias Sociales y Políticas, por la comisión de faltas tipificadas como leves en el artículo 46 de la Ley 1626/2000, de la siguiente manera:-----

- a) Llegadas tardías alternadas o consecutivas en el mes:**-----
1. Dos (02) llegadas tardías amonestación verbal
  2. Tres (03) llegadas tardías, apercibimiento por escrito
  3. Seis (06) llegadas tardías, multa de (01) jornal mínimo vigente
  4. De siete (07) a ocho (08) llegadas tardías multa de (02) jornales mínimos vigentes.
  5. De nueve (09) a diez (10) llegadas tardías multa de (03) jornales mínimos vigentes.
  6. De once (11) llegadas tardías en el mes multa de (03) jornales mínimos vigentes.
  7. A partir de doce (12) llegadas tardías en el mes, instrucción de sumario administrativo.
- b) Asistencia irregular a la oficina:**-----
1. No marcar o registrar la entrada o salida o ambas en el día; si el funcionario registro en algún momento del día su asistencia y por olvido no registro su salida, o entrada se tolerara hasta tres veces en el mes dicha omisión, previo informe del encargado de Recursos Humanos de la Facultad de Ciencias Sociales y Políticas de que el funcionario cumplió sus funciones laborales. A partir de la cuarta vez hasta la novena vez, se aplicara multa de un (01) jornal mínimo vigente. De diez marcaciones irregulares se considerara ausencia injustificada.-----
  2. Los funcionarios que se retiren antes del horario establecido, deberán justificar y solicitar la autorización correspondiente, caso contrario serán multados con medio jornal mínimo vigente. La reincidencia de las multas por este caso, se tolerara hasta tres (03) veces al mes, superado estos, se consideraran ausencias injustificadas.

**Artículo 4: ESTABLECER**, llegadas tardías de los funcionarios cuyos registros de asistencias se hayan consignado en el Reloj Biométrico de la de la siguiente manera:-----

- A partir de dieciséis (16) minutos de la hora de entrada establecido por resolución del decanato hasta cuarenta y seis (46). Pasado cuarenta y siete (47) minutos, se computara como ausencia en caso de que el funcionario no justifique debidamente por escrito.

**Artículo 5: ESTABLECER**, como limite de tolerancia en caso de temporales o lluvias intensas hasta sesenta minutos (60) a partir del horario de entrada. Pasado el tiempo de tolerancia el funcionario deberá justificar su llegada tardía por escrito, caso contrario se computara como ausencia, la misma tolerancia se utilizara para la marcación de salidas en caso de temporales.-----

**Artículo 6: ESTABLECER**, que las justificaciones deberán ser presentados en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la fecha de inasistencia del funcionario el cual lo deberá realizar por escrito y presentado en Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias Sociales y Políticas.-----

Abog. Mónica Núñez Zeni

Visión: Ser una institución líder reconocida a nivel regional y nacional, por el año 2019 con recursos humanos altamente capacitados, comprometidos con la sociedad.-----



Abg. OSCAR ESCOBAR TUZDO

Tte. Machuca y Daniela Fracedes Martínez, Barrio Maristas. Telefax.: (595-521-200025)  
E-mail.: cienciasocialesypoliticas@hotmail.com – Web.: [www.unca.edu.py](http://www.unca.edu.py)



**Artículo 7: ESTABLECER**, que en caso de actividades laborales fuera de la dependencia administrativa, los controles se realizarán por medio de los formularios proveídos por el Departamento de Recursos Humanos.-----

**Artículo 8: ESTABLECER**: el uso de los formularios de permisos de salida temporal durante la jornada laboral por medio del formulario proveído por el Departamento de Recursos Humanos, en caso de que el funcionario no haya llenado dicho formulario o haya completado su salida y regreso al mismo tiempo, será sancionado con (01) un jornal mínimo vigente.-----

**Artículo 9: ESTABLECER** un límite máximo de quince (15) permisos por motivos particulares en forma anual.-----

**Artículo 10: COMUNICAR** a quienes corresponda, tomar nota y cumplido, archivar.-----

Ante mí:

  
Abg. Máximo A. Niñez Zena  
Secretario General

  
Abg. Óscar Escobar Toledo  
Decano

