



2021

**REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL
ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD
ESTATAL AMAZÓNICA**

UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

CONSEJO UNIVERSITARIO

Considerando

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial N° 298 del 12 de octubre de 2010, reformada el 2 de agosto de 2018, señala que la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste, entre otras, en la independencia para que los profesores e investigadores de las instituciones de educación superior ejerzan la libertad de cátedra e investigación; y, la libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el artículo 70 de la LOES dispone que las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación;

Que, el artículo 6.1, literales a) y f), de la Ley ibídem indica que son deberes de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y la Ley, entre otros, cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y las de sus propias instituciones; y, cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la institución de educación superior a la que pertenecen;

Que, el artículo 178, literal b), del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica establece que son deberes de los académicos, entre otros, cumplir su labor académica de acuerdo a los planes de estudio, programas, actividades teóricas prácticas, extensión, investigación, producción, gestión administrativa, en el horario respectivo, aprobados por autoridades y organismos pertinentes;

Que, el artículo 19 del Estatuto ibídem determina que es atribución del Consejo Universitario aprobar los reglamentos especiales, instructivos y

disposiciones generales, que emanen de este organismo y de los demás existentes en la Universidad;

Que, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039-CG, respecto de la asistencia y permanencia del personal, prevé que la administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo; y, que el establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan;

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE

REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto normar el control de asistencia, permanencia y salida del personal académico y de apoyo académico que presta sus servicios en la Universidad Estatal Amazónica.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente reglamento es aplicable para el personal académico y de apoyo académico que presta sus servicios en la Universidad Estatal Amazónica; la Dirección de Talento Humano y las autoridades definidas en este instrumento velarán por el cumplimiento del control de asistencia, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 3.- Responsables del control de asistencia. - La Dirección de Talento Humano de la Universidad Estatal Amazónica estará a cargo del control de asistencia del personal académico y de apoyo académico de la Sede Matriz Puyo y del Centro Experimental de Investigación y Producción Amazónica (CEIPA).

Para las demás sedes, serán responsables de ejercer el control de asistencia del personal académico y apoyo académico, los Decanos de Sede, de conformidad con el Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica.

Artículo 4.- Cumplimiento de actividades. - Los miembros del personal académico y de apoyo académico desarrollarán sus actividades de

impartición de clases de conformidad con los horarios aprobados por el Consejo Universitario.

Las demás actividades de docencia, así como las de investigación, dirección o gestión académica, y de vinculación, se desarrollarán conforme la planificación institucional aprobada por el Consejo Universitario y la normativa correspondiente.

Artículo 5.- De la impartición de clases. - Los profesores e investigadores tienen la obligación de impartir clases en los horarios previamente establecidos.

Los horarios de clases planificados no son susceptibles de reprogramación, excepto mediante resolución del Consejo Universitario.

Artículo 6.- De la jornada. - Las normas sobre las jornadas de trabajo establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código del Trabajo no serán aplicables para el desarrollo de las actividades del personal académico de la Universidad, de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA

Artículo 7.- Del registro. - El personal académico y de apoyo académico deberá registrar su asistencia de ingreso y salida por medio del Sistema de Registro y Asistencia de la Universidad Estatal Amazónica, a través de las terminales biométrica, web o cualquier otro sistema que la Institución disponga, a fin de evidenciar el cumplimiento de su jornada de trabajo, de acuerdo a su tiempo de dedicación.

El registro de asistencia es personal.

Artículo 8.- Falta de registro. - Cuando por cualquier eventualidad no se realice el registro que corresponde, se establecerán las unidades de tiempo no laboradas, que serán acumuladas mensualmente, las cuales se considerarán permiso con cargo a vacaciones.

Las unidades de tiempo mencionadas en el inciso anterior, no podrán superar más de cuatro (4) horas mensuales. En caso de superar este límite, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica.

Artículo 9.- Justificación de inasistencia. - El personal académico y de apoyo académico podrá justificar su inasistencia por enfermedad o calamidad doméstica, conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Para el efecto, el Decano, de ser el caso, autorizará la justificación de la inasistencia debido a las causas anteriormente descritas y reportará a la Dirección de Talento Humano para que realice el registro correspondiente.

Si la causa presentada no es considerada justificable, deberá ser comunicado al personal académico y a la Dirección de Talento Humano en el término de veinticuatro (24) horas, contadas desde la presentación de los documentos, a fin de que se registre como permiso con cargo a vacaciones, siempre que el periodo de inasistencia no fuere de una jornada completa o más.

Las inasistencias por motivos no previstos en el presente Reglamento, serán considerados como permiso con cargo a vacaciones, lo cual deberá ser informado por el Decano a la Dirección de Talento Humano, para que lo registre y conste en el reporte de las mismas.

Artículo 10.- Excepciones. - No se considerarán como inasistencias las ausencias al lugar de trabajo en los siguientes casos:

- a) Eventos de capacitación y actividades programadas por las autoridades universitarias, dentro o fuera de la ciudad;
- b) Declaratorias en comisiones institucionales;
- c) Comisiones de servicio en el marco de la LOES, LOSEP y Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 11.- Descuento por inasistencias injustificadas. - En caso de inasistencias injustificadas, el tiempo que el personal académico o de apoyo académico no asistió a su trabajo, será descontado con cargo a vacaciones.

En el caso de los profesores titulares que no dispongan de vacaciones, se podrá considerar el descuento con base a periodos de vacaciones posteriores.

En el caso del personal académico no titular que no cuente con vacaciones acumuladas, se procederá al descuento proporcional de su remuneración.

En caso de que el periodo de inasistencia injustificada del personal académico o de apoyo académico fuere de una jornada diaria completa o más, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica.

Artículo 12.- Abandono injustificado del trabajo. - De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, será causal de

destitución del personal académico y de apoyo académico el abandono injustificado del trabajo por tres (3) o más días laborables consecutivos.

Artículo 13.- Reporte de asistencia. - Los reportes serán generados desde el Sistema de Registro y Asistencia de la Universidad Estatal Amazónica; y deberán cumplir los parámetros establecidos en la normativa vigente.

El personal académico y de apoyo académico podrá consultar su reporte de registro y asistencia cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 14.- Licencias con remuneración. - El personal académico titular tendrá derecho a gozar de licencias con remuneración en los casos y con las condiciones previstas en la Ley Orgánica de Servicio Público. Se exceptúan como requisitos para su otorgamiento la exigencia del tiempo mínimo de servicio en la institución, así como la del tiempo máximo de duración de la licencia.

Además, el personal académico titular gozará de licencias con remuneración, total o parcial, en los términos previstos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 15.- Licencias sin remuneración. - El personal académico titular tendrá derecho a gozar de licencias sin remuneración en los siguientes casos:

- a) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular; y,
- b) Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones. Esta licencia podrá otorgarse únicamente a profesores titulares.

Además, el personal académico titular gozará de licencias sin remuneración, en los términos previstos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 16.- Solicitudes de licencia. - El personal académico titular deberá realizar la respectiva solicitud dirigida al Vicerrectorado Académico, en caso de que la licencia dure hasta quince (15) días; y, dirigida al Rectorado, en caso de que la licencia dure de más de quince (15) días hasta sesenta (60) días.

Las solicitudes de licencias que superen los sesenta (60) días, deberán ser aprobadas por el Consejo Universitario.

El otorgamiento de las licencias estará sujeto a un informe previo de la Dirección de Talento Humano.

Artículo 17.- Permisos. - El personal académico y de apoyo académico podrá ausentarse de su lugar de trabajo, previo otorgamiento del respectivo permiso, en los siguientes casos:

- a) Atención médica;
- b) Cuidado del recién nacido;
- c) Directivos de asociaciones de profesores o investigadores, legalmente constituida, de conformidad al plan de trabajo presentado a la autoridad institucional;
- d) Cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas;
- e) Matriculación de hijos o hijas.

Los permisos deberán ser autorizados por el Rector o su delegado/a.

Artículo 18.- Permisos particulares. - El personal académico y de apoyo académico podrá solicitar permisos particulares con cargo a vacaciones, siempre que no excedan los días de vacación a los que tenga derecho al momento de la solicitud.

El Rector o su delegado/a podrá otorgar estos permisos, previo informe del Decano de Facultad.

Artículo 19.- De las vacaciones. - El ejercicio del derecho a vacaciones del personal académico y de apoyo académico se lo realizará conforme a la planificación institucional, previo informe de la Dirección de Talento Humano.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES PARTICULARES

Artículo 20.- Responsabilidades. - Para garantizar el cabal cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento, se establecen las siguientes responsabilidades:

1) Rector/a o su delegado/a:

- a) Conceder licencias al personal académico y de apoyo académico, mayores a quince (15) y hasta sesenta (60) días;
- b) Autorizar permisos al personal académico y de apoyo académico.

2) Vicerrector/a Académico/a:

- a) Informar a la Dirección de Talento Humano los reportes de control de asistencia del personal académico remitidos por los Decanos de Sede.
- b) Conceder licencias al personal académico de hasta quince (15) días.

3) Decanos/as de Sede:

- a) Ejercer el control de asistencia del personal académico y apoyo académico de las Sedes de la Universidad Estatal Amazónica;
- b) Informar al Vicerrectorado Académico los reportes de control de asistencia del personal académico de la Sede, remitidos por los Coordinadores de Carrera de las Sedes.

4) Decano/a de Facultad:

- a) Justificar la inasistencia del personal académico y de apoyo académico por las causas previstas en el presente Reglamento;
- b) Reportar la justificación de la inasistencia del personal académico y de apoyo académico a la Dirección de Talento Humano, para que realice el registro correspondiente;
- c) Informar a la Dirección de Talento Humano las inasistencias del personal académico y de apoyo académico por motivos no previstos en el presente Reglamento, para que se registre como permiso con cargo a vacaciones.

5) Coordinadores de Carrera de las Sedes:

- a) Emitir el reporte de asistencia del personal académico y remitirlo al Decano de Sede.

6) Dirección de Talento Humano:

- a) Ejercer el control de asistencia del personal académico y de apoyo académico de la Sede Matriz Puyo y del CEIPA;
- b) Administrar el Sistema de Registro y Asistencia;
- c) Supervisar el adecuado registro del personal académico y de apoyo académico en el Sistema de Registro y Asistencia;
- d) Realizar el registro del reporte de justificación de las inasistencias del personal académico y de apoyo académico, remitido por el Decano de Facultad.
- e) Registrar como permiso con cargo a vacaciones las inasistencias del personal académico y de apoyo académico, por motivos no previstos en el presente Reglamento.
- f) Emitir el reporte de asistencia del personal académico y de apoyo académico de manera mensual para su trámite correspondiente; y,

remitir el respectivo reporte a la Dirección Financiera, así como al personal académico y de apoyo académico.

7) Personal académico y de apoyo académico:

- a) Desarrollar sus actividades de impartición de clases de conformidad con los horarios aprobados por el Consejo Universitario;
- b) Cumplir las demás actividades de docencia, así como las de investigación, dirección o gestión académica, y de vinculación, conforme con la planificación institucional aprobada por el Consejo Universitario y la normativa correspondiente.
- c) Registrar su asistencia de ingreso y salida por medio del Sistema de Registro y Asistencia, a través de las terminales biométrica, web o cualquier otro sistema que la Institución disponga, a fin de evidenciar el cumplimiento de su jornada de trabajo, de acuerdo a su tiempo de dedicación.
- d) Justificar su inasistencia por enfermedad o calamidad doméstica, en los términos previstos en el presente Reglamento y la Ley Orgánica del Servicio Público.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo Universitario, respetando el orden constitucional, legal y estatutario.

SEGUNDA. - Se exceptúa del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento al personal académico que ejerza cargos como Director o Coordinador de carreras, programas, institutos, departamentos y demás unidades académicas establecidas en el artículo 43 del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica, quienes cumplirán con las disposiciones generales sobre las jornadas y horarios que para el efecto emita la Dirección de Talento Humano.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Se deroga el Reglamento para el control de asistencia de las actividades académicas del profesor e investigador y personal de apoyo académico de la Universidad Estatal Amazónica, aprobado en primera instancia el 11 de enero de 2018, y en segunda y definitiva instancia el 08 de febrero de 2018, y sus posteriores reformas; así como todas las normas de igual o inferior jerarquía contrarias al contenido del presente instrumento normativo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica.

Dado y firmado en la Ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica a los ocho (08) días el mes de junio del dos mil veinte y uno (2021).

**Dr. M.V. David Sancho Aguilera PhD.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZONICA**

**Ab. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez
SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
AMAZONICA**

CERTIFICO: Que el presente Reglamento de Control de Asistencia del Personal Académico y de Apoyo Académico de la Universidad Estatal Amazónica fue analizado, discutido y aprobado en primera instancia en sesión extraordinaria X del H. Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica realizada el día jueves tres (03) de junio de dos mil veinte y uno 2021 y analizado, discutido y aprobado en segunda y definitiva instancia en sesión extraordinaria XII del H. Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica realizada el día martes ocho (08) de junio de dos mil veinte y uno (2021).

Dado y firmado en la Ciudad de Puyo, Provincia de Pastaza en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Estatal Amazónica a los diecisiete (18) días el mes de mayo del dos mil veinte y uno (2021).

**Ab. Carlos Edmundo Manosalvas Sánchez
SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL
AMAZONICA**