



Universidad Nacional de Salta  
Sede Orán  
Alvarado N° 751  
Telefax 03878-421388  
\*\*\*\*\*

San Ramón de la Nueva Orán, 07 JUN 2016

Expediente N° SO-19.086/14. -

VISTO:

La Resolución N° SO-082/14, con relación a los Lineamientos Organizativos para las Actividades Académicas Administrativas de las Carreras que se dictan en la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta; y

CONSIDERANDO:

Que, en dicha resolución se determina los objetivos generales y específicos, como, así también los lineamientos operativos académicos de las distintas carreras de la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta, indicando en el "Anexo I – Capítulo III: DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA PEDIDO DE LICENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y PAU. Artículo 17°: A través de Dirección General Administrativa y/o área de Personal se arbitrarán los medios y mecanismos a efectos de poner en vigencia el REGISTRO ÚNICO DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIO (RUCAD) para todos los agentes que pertenecen a la Sede Regional. Este registro diario deberá dejar constancia del ingreso del agente a través de los siguientes datos: hora de entrada, nombre y apellido del agente, DNI o Legajo, y firma; asimismo, se realizará idéntico procedimiento y registro cuando el agente termine su jornada laboral diaria y/o turno. El RUCAD es el único sistema de Control de Asistencia en Sede Regional Orán que se reconocerá para el cómputo de asistencias o inasistencias en el marco de la legislación vigente –y ART-, según declaración jurada, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades y registros inherentes a la función de cada agente, que cada área o carrera disponga por el seguimiento académico. La implementación del REGISTRO ÚNICO DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIO (RUCAD) será a partir de la implementación de esta normativa. Dirección General Administrativa y/o área de Personal deberá implementar idéntico sistema para el personal que desarrollan sus actividades laborales programadas en predio de Avenida Fassio."

Que, el Consejo Asesor en Reunión Ordinaria N° 04/2016 de fecha 01 de junio de 2016, toma conocimiento de las propuestas elevada por la Dirección de Sede Orán, para ser incorporadas a la Resolución de referencia, con relación al control de asistencia del personal de la Sede Orán; siendo necesario elaborar el correspondiente acto administrativo; y

POR ELLO:

LA DIRECTORA DE LA SEDE ORAN  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E

ARTICULO 1°: Incorporar en el Artículo 17° del Anexo I – Capítulo III. Del Control de Asistencia y Procedimientos para Pedido de Licencias del Personal Docente y PAU, de la Resolución N° SO-082/14, la propuesta elevado por la Dirección de la Sede Orán de la Universidad Nacional de Salta, con relación a los Lineamientos Organizativos para las Actividades Académicas Administrativas de las Carreras que se dictan en la Sede Orán, quedando de la siguiente manera:





RESOLUCIÓN N° 183 16

Universidad Nacional de Salta  
Sede Orán  
Alvarado N° 751  
Telefax 03878-421388  
\*\*\*\*\*

Expediente N° SO-19.086/14. -

Capítulo III:

DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA PEDIDO DE LICENCIAS DEL  
PERSONAL DOCENTE Y PAU.

*Artículo 17°: A través de Dirección General Administrativa y/o área de Personal se arbitrarán los medios y mecanismos a efectos de poner en vigencia el REGISTRO ÚNICO DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIO (RUCAD) para todos los agentes que pertenecen a la Sede Regional. Este registro diario deberá dejar constancia del ingreso del agente a través de los siguientes datos: hora de entrada, nombre y apellido del agente, DNI o Legajo, y firma; asimismo, se realizará idéntico procedimiento y registro cuando el agente termine su jornada laboral diaria y/o turno. El RUCAD es el único sistema de Control de Asistencia en Sede Regional Orán que se reconocerá para el cómputo de asistencias o inasistencias en el marco de la legislación vigente -y ART-, según declaración jurada, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades y registros inherentes a la función de cada agente, que cada área o carrera disponga por el seguimiento académico. La implementación del REGISTRO ÚNICO DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIO (RUCAD) será a partir de la implementación de esta normativa. Dirección General Administrativa y/o área de Personal deberá implementar idéntico sistema para el personal que desarrollan sus actividades laborales programadas en predio de Avenida Fassio.*

*El registro de firmas se efectuará de lunes a viernes, en horario matutino de 07:00 a 10:30 horas, pasada esta hora se procederá a cerrar la planilla con una raya, no pudiéndose registrar la firma bajo la misma. Si por alguna causa, el agente se hubiese olvidado deberá presentar una nota a Dirección de Sede Orán donde justifique su omisión. Mismo procedimiento se aplicará en horario del turno tarde: de lunes a viernes de 14:00 a 18:30 horas. Las firmas se registrarán por orden correlativo de llegada, se anularán aquellas que alteren el orden.*

*El personal deberá respetar el horario que figure en su Declaración Jurada. De ser necesario concurrir a la Institución en otro horario, deberá presentar la justificación correspondiente a Dirección de Sede Orán. Las inasistencias, tienen que avisarse el mismo día, vía telefónica o mensaje de texto. Por la mañana antes de las 08:00 horas y por la tarde antes de las 15:00 horas. Posteriormente, proceder como lo marca la normativa vigentes (en relación a inasistencias por enfermedad, razones particulares, entre otras.*

ARTICULO 2°: Elevar copia de la presente resolución a Secretaría de Extensión Universitaria, Coordinaciones de carreras, Dirección General de Administración de Sede, Oficina de Personal de la Sede, Vicedirección de Sede, Secretaría de Sede y Consejo Asesor para conocimientos y efectos.

hc

Lic. PEDRO E. RUEDA  
SECRETARIO SEDE ORÁN  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



Lic. Mercedes Susana Macabate de Savoy  
DIRECTORA SEDE ORÁN  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA