

UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMA
RESOLUCIÓN DE CONSEJO ACADEMICO No. 070-10
(De 6 de julio de 2010)

Por la cual el Consejo Académico de la Universidad Marítima Internacional de Panamá aprueba el Reglamento de la Asistencia del personal docente de la UMIP.

El Consejo Académico en uso de sus facultades,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley No. 40 de 1 de diciembre de 2005, se crea la Universidad Marítima Internacional de Panamá (UMIP),

Que conforme lo establecido en el Artículo 32 del Estatuto Orgánico, el Consejo Académico es el órgano de gobierno de la UMIP encargado del desarrollo científico y tecnológico de las disciplinas marítimo-portuarias y marino-costeras, a través de los campos de la docencia, la investigación y las actividades de investigación continua,

Que el Consejo Académico, determina que es necesario establecer un Sistema de Normas y Procedimientos para regular la asistencia y la puntualidad del Personal Docente,

Que mediante Acta de Consejo Académico No. 006-10 de 6 de julio de 2010, se convoca a los miembros del Consejo con la finalidad de someter a consideración del mismo aprobar el proyecto de Reglamento de Asistencia de los Profesores de la UMIP,

Por todo lo antes expuesto este Consejo Académico, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Aprobar el Reglamento para regular la asistencia y la puntualidad del personal docente de la Universidad Marítima Internacional de Panamá, según se detalla a continuación:

REGLAMENTO DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS DOCENTES
QUE LABORAN EN LA UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE
PANAMÁ.

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. En la Universidad Marítima Internacional de Panamá el Personal Docente tiene el deber de registrar su asistencia mediante Lista de Asistencia, Tarjetas de Control de Tiempo, Relojes ya sea Magnético o Biométrico, o cualquier otro medio o tecnología que se establezca y que permita verificar el cumplimiento de sus labores.

ARTÍCULO 2. Todos los docentes están obligados a registrar su asistencia personalmente, excepto las autoridades académicas en su labor administrativa, no como docentes, previamente autorizados por el Rector, a quienes, para efectos de control, solo se les registrarán sus ausencias.

ARTÍCULO 3. Los Profesores de la UMIP tienen el deber de cumplir con el horario establecido en su organización docente para el ejercicio de su labor docente.

ARTÍCULO 4. El horario de clases será matutino, vespertino, nocturno o mixto, según la naturaleza de la oferta académica. Para lo cual se tomarán en cuenta las Jornadas existentes, y los períodos que comprenden cada una de ellas:

Jornada Diurna: Comprende de 6:00 am. hasta 6:00 pm.

Jornada Nocturna: Comprende de 6:00 pm. hasta 6:00 am.

Jornada Mixta: Abarca hasta tres (3) horas del período nocturno.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 5. Se entiende por asistencia el deber que tiene todo Docente de asistir a laborar puntualmente a sus aulas de clases los días que le corresponda, si es un Docente Tiempo Parcial. Para los Docentes Tiempo Completo es el deber de cumplir con cuarenta (40) horas semanales, de los horarios académicos, definidos en el Artículo 4 de este Reglamento.

ARTÍCULO 6. Se consideran ausencias, además de no asistir a dictar sus clases, no estar en el laboratorio, no asistir a Juntas de Facultad, de Escuela, de Institutos o a Comisiones de las que forme parte como docente; así como a actos académicos.

ARTÍCULO 7. Cada Docente registrará su asistencia diaria donde le corresponda; además debe obtener un registro de la asistencia de los estudiantes que recibirán su clase.

ARTÍCULO 8. Cada Docente debe remitir diariamente a la Dirección de Recursos Humanos (DRH) todas las justificaciones de ausencias y tardanzas en el formulario F-92. Finalizado cada mes, la DRH cotejará las Justificaciones de Ausencias y Tardanzas con el Informe que genera el Sistema de Registro de Asistencia, y en los casos que se tenga que aplicar sanción (descuentos) se le comunicará por escrito, al docente el monto a descontar, motivo del descuento y la fecha (quincena) en que se reflejará el descuento. Entregada la notificación de descuento, el docente tendrá cinco (5) días hábiles para solicitar reconsideración a la DRH sustentando la misma con las evidencias necesarias.

ARTÍCULO 9. El registro de asistencia de los estudiantes debe ser administrado por el docente. Las facultades establecerán los mecanismos para la utilización de los registros y este registro podrá ser utilizado para efectos de control de la asistencia del docente.

ARTÍCULO 10. Los Directores de Escuelas o Unidades Académicas, deberán supervisar la labor docente e informar sobre el particular a los Decanos.

ARTÍCULO 11. Cada Facultad tiene la obligación de realizar supervisiones periódicas a sus docentes.

ARTÍCULO 12. Los cambios de horarios de clases o de exámenes, después de comunicada la Organización Docente, deben ser aprobados por el Director de la Escuela, quien informará al Decano y éste a Secretaría General y a la Dirección de Recursos Humanos. De no comunicarlos se les registrará ausencias.

ARTÍCULO 13. Los Docentes deberán permanecer en su aula de clases o laboratorio, desde el inicio hasta el final de la hora de clase, salvo autorización de su Jefe Inmediato.

SECCIÓN TERCERA DE LAS TARDANZAS

ARTÍCULO 14. Se entiende por tardanza registrar la asistencia diez (10) minutos después de la hora de entrada, de acuerdo con el horario asignado al docente.

ARTÍCULO 15. Las tardanzas pueden ser justificadas o injustificadas. Las tardanzas son justificadas cuando se producen por hechos que puedan afectar a los docentes tales como huelga de transporte, fuertes lluvias, trabajos extraordinarios, el cumplimiento de citas previas para recibir atención médica y otros hechos de caso fortuito o de fuerza mayor. Las tardanzas serán consideradas como injustificadas cuando el funcionario no presente excusa alguna o en caso de presentarla, la misma no sea debidamente sustentada.

ARTÍCULO 16. Las tardanzas se clasifican en tardanzas menores y mayores.

Las tardanzas menores comprenden la llegada a la Institución entre los seis (6) y quince (15) minutos después de la hora de entrada; y las tardanzas mayores comprenden las llegadas entre los dieciséis (16) y cincuenta y nueve (59) minutos después de la hora de entrada.

ARTÍCULO 17. Las tardanzas injustificadas se sancionarán de la siguiente manera:

1. Por cada cinco (5) tardanzas menores injustificadas en el transcurso de un mes, se descontará el equivalente a medio día de trabajo.
2. Por cada tres (3) tardanzas mayores injustificadas, en el transcurso de dos (2) meses se descontará el equivalente de un día de trabajo.
3. Por cada tardanza injustificada de una (1) hora clase o más, se procederá al descuento de ese tiempo.

PARÁGRAFO: Los descuentos por tardanzas menores, tardanzas mayores y de una (1) hora se aplicarán en el año vigente. Las tardanzas injustificadas sólo tienen vigencia en el período fiscal en que se incurren. No son acumulables para el período fiscal siguiente.

SECCIÓN CUARTA DE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 18. Las ausencias de los Docentes pueden ser justificadas o injustificadas.

ARTÍCULO 19. El Docente tiene derecho hasta dieciocho (18) días, para asistir a sus citas médicas, ausentarse por enfermedad, (si la ausencia por enfermedad supera dos (2) días deberá presentar certificado médico, cuando se trate de citas médicas o cualquier tipo de examen clínico, presentará las correspondientes constancias).

Se consideran ausencias justificadas, además de las ocasionadas por accidentes de trabajo, casos fortuitos o fuerza mayor, las causadas por los siguientes hechos:

- Duelo por muerte del padre, madre, hijo, hija, hermano, hermana, cónyuge, abuelo, abuela, nieto y nieta, por ocho (8) días calendario.
- Duelo por muerte de suegra, suegro, yerno o nuera, por tres (3) días hábiles.
- Duelo por muerte de tío, tía, primo, prima, sobrino, sobrina, cuñado y cuñada, por un (1) día calendario que corresponda al día del sepelio.
- Matrimonio civil o eclesiástico, solo una vez, por cinco (5) días hábiles, debe entregar copia del Certificado de Matrimonio.
- Nacimiento de un (1) hijo, hija, por dos (2) días hábiles, para utilizar próximo al día del nacimiento. Deberá presentar copia del Acta de Nacimiento cuando la obtenga.

- Cualquier otra causa que a juicio del Decano se considere justificada. En este caso, el Decano debe dirigir una nota a la Vicerrectoría Académica sustentando su decisión; luego del visto bueno del Vicerrector, remitirla a la Dirección de Recursos Humanos para su procesamiento.

PARÁGRAFO: Todas las ausencias que sean por Duelo, el Docente presentará Copia del Acta de Defunción.

SECCIÓN QUINTA MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 20. La reincidencia en tardanzas y ausencias injustificadas será sancionada, independientemente de los descuentos que acoja la falta cometida, en la siguiente forma:

a. Con Amonestación verbal, ante las siguientes faltas:

1. Acumular entre cinco (5) tardanzas injustificadas en el transcurso de un mes.
2. Incurrir en dos (2) tardanzas mayores de una hora en el transcurso de un mes.
3. Acumular hasta diez (10) tardanzas justificadas en un mes
4. No registrar la entrada o la salida a sus labores, la tercera vez. Las dos (2) primeras le serán justificadas.
5. Acumular una ausencia injustificada, en el transcurso de un mes
6. Ausentarse con o sin justificación lunes, días de pago, días después del pago, viernes o después de días libres, la primera vez

b. Con Amonestación escrita, en los siguientes casos.

1. Reincidir en la comisión de conductas sancionadas con amonestación verbal.
2. Recibir descuentos por tardanzas, la primera vez.
3. Acumular hasta veinte (20) tardanzas justificadas en el transcurso de tres (3) meses.
4. Abandonar el puesto de trabajo, antes de la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización correspondiente, la primera vez
5. Incurrir en dos (2) tardanzas mayores de una hora en el transcurso de un mes.
6. No registrar la entrada o la salida a sus labores, la cuarta vez
7. Ausentarse sin comunicar a su Jefe Inmediato, previamente o durante la primera hora de la jornada laboral, la primera vez.
8. Presentarse a laborar después de una ausencia y no presentar la justificación correspondiente.
9. Acumular dos (2) ausencias injustificadas, continuas o no, en el transcurso de tres (3) meses
10. Ausentarse con o sin justificación lunes, días de pago, días después del pago, viernes o después de días libres, la segunda vez.

ARTICULO 21. La amonestación Verbal será aplicada por el Jefe Inmediato, y debe dejar constancia en el expediente del docente.

ARTICULO 22. La Amonestación Escrita será aplicada por el Decano. El afectado tiene derecho a presentar, los recursos de reconsideración, dentro del término de cinco (5) días, ante el Decano; y el de apelación ante el Rector dentro de los mismos términos.

ARTICULO 23. Agotado el proceso anterior, el Director de la Escuela elevará al Decano, un informe de la conducta laboral del Docente, quien mediante un informe ejecutivo comunicará al Vicerrector Académico sobre el Caso. Si se trata de un Profesor eventual (TP o TC), se recomendará la no contratación del docente para los siguientes periodos académicos.

Si se trata de un Docente Tiempo Completo Permanente, será sometido a investigación en una Comisión de Asuntos Académicos para evaluar el caso y determinar la sanción correspondiente.

El Vicerrector Académico, después de evaluar el informe correspondiente, remitirá el documento con su decisión al Consejo Académico para que sea atendido y se emita la Resolución respectiva, según sea el caso.

ARTÍCULO 24. Cuando las ausencias injustificadas ascienden al 50% o más de las horas de Clases del período académico, o de sus labores obligatorias, además del descuento, se instruirá un expediente para su destitución respetándole el debido proceso. Esta investigación será realizada por la Comisión Académica que para tal fin designe el Consejo Académico. El Director de la Escuela y el Decano elaborarán un informe que, a través del Vicerrector Académico, será remitido al Rector para su conocimiento y remisión a la Comisión de Asuntos Académicos. El Informe Final de esta Comisión será sometido a Consideración del Consejo Académico.

ARTICULO 25. Si se llegase a aplicar la destitución del Docente, el afectado tiene derecho a presentar, los recursos de reconsideración, dentro del término de cinco (5) días, ante el Rector; y el de apelación ante el Consejo Académico, dentro de los mismos términos. Agotados estos recursos se agota la vía gubernativa.

ARTÍCULO 26. Cuando la Dirección de Recursos Humanos detecte que un docente presenta irregularidades en su asistencia, y el Decano no han tomado las medidas correspondientes, elevará un informe al Rector, quien aplicará lo siguiente:

Primero: Se le advierte por escrito al Jefe inmediato o al Director de la Unidad de su falta administrativa y se le invita a enmendar su conducta. No se envía copia al expediente.

Segundo: Se le aplica Amonestación verbal, si en el término de cinco (5) días hábiles, a partir de la notificación de la advertencia de su falta, no ha solicitado la sanción. La Dirección de Recursos Humanos aplicará la medida disciplinaria. Se envía constancia al expediente.

Tercero: Amonestación escrita la primera reincidencia y tiene que solicitar la medida en un término no mayor de cinco (5) días, a partir de la notificación de la amonestación escrita. De no hacerlo, la Dirección de Recursos Humanos aplicará la sanción. Se envía constancia al expediente.

Cuarto: Si reincide nuevamente, se le abre un expediente, se somete a una investigación administrativa por no cumplir con sus funciones y el Rector lo separa, sin derecho a sueldo, del cargo de jefatura o dirección que ejerce. Esta investigación será dirigida por el Director de Recursos Humanos, quien la presidirá; El Director de Asesoría Legal y el Secretario General. La comisión rendirá un informe en un término no mayor de diez (10) días hábiles. Si encuentran méritos, envían un informe al Rector donde sugieren la medida a tomar: reintegrarlo a su cargo, separarlo del cargo y ubicarlo en otra unidad donde no ejerza la Jefatura o dirección de una unidad; suspensión temporal sin derecho a sueldo por cinco días y reubicación o destitución.

Quinto: El afectado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración y apelación dentro de los términos y condiciones establecidas en este Reglamento y ante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 27. Los funcionarios serán notificados mensualmente dentro de su respectiva unidad por los responsables del control de la asistencia, sobre las ausencias y tardanzas en que hayan incurrido. En caso de no estar de acuerdo tendrá la oportunidad de presentar su justificación dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 28. Este reglamento deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

FUNDAMENTO DE DERECHO:

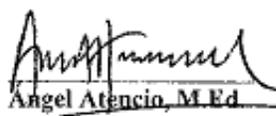
Ley No. 40 de 1 de diciembre de 2005,

Estatuto Orgánico de la UMIP,

Acta de Consejo Académico No. 006-10 de 6 de julio de 2010.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil diez (2010).


Dr. Luis Ramón Fábrega
Rector


Angel Atencio, M.Ed.
Secretario General