



CIRCULAR N° 002

MENDOZA, 28 de febrero de 2019

Señor
Docente
S / D

Nos dirigimos a usted como todos los años, con el fin de solicitar el cumplimiento anual de la **DECLARACION JURADA DE CARGOS** y **DECLARACION JURADA DE HORARIOS PRESENCIALES**, la que debe coincidir en un todo de acuerdo con lo estipulado con Secretaría Académica para el presente ciclo lectivo, para el desarrollo de la asignatura a su cargo, como así también se requiere que en caso de cambios de domicilio y teléfono sean informados.

Los formularios deberán ser entregados de la siguiente forma a la Dirección de Recursos Humanos de esta Facultad **antes del día 05 de abril próximo:**

- **Individual:** Declaración Jurada de Cargos
- **Profesor Titular:** Declaración Jurada de Presencialidad, y nota adjuntando la nómina de docentes de su asignatura que participen en cursos de posgrado, como dictantes o asistentes, y el cronograma de los mismos, ya que la Secretaría de Posgrado tiene organizado su cronograma de cursos, por lo que, sus docentes, podrán presentar con suficiente anticipación la correspondiente licencia por estudio (días en los que no se deberá registrar asistencia).

La Dirección de Recursos Humanos, corroborará la correcta confección de las mismas, momento en el cual, se considerará finalizado el trámite.

En dicha Declaración Jurada para este ciclo lectivo 2018, se deberá informar la **obligación de la carga horaria completa correspondiente a los distintos tipos de Dedicaciones**, de acuerdo a lo establecido en el Art. 2º de la Ordenanza 01/16-CD, y en el cuadro que se detalla a continuación, además de certificar los horarios que cumplan en los distintos lugares de trabajo (OSEP-HOSPITALES-ESCUELAS-UNIVERSIDADES).

Dedicación	Obligación mínima	Presencialidad		Disponibilidad 30%	Días de Actividad
		PreEfectiva 45%	PreVirtual 25%		
Exclusiva	40 hs	18 hs	10 hs	Hasta 12 hs	Mínimo 4
Tiempo Completo	30 hs	13.5 hs	7.5 hs	Hasta 9 hs	Mínimo 4
Semi exclusiva	20 hs	9 hs	5 hs	Hasta 6 hs	Mínimo 2
Simple	10 hs	4.5 hs	2.5 hs	Hasta 3 hs	Mínimo 1

Es necesario y fundamental que el horario presencial cubra en 1er. término el dictado frente a alumnos y que los horarios declarados coincidan con la asignatura en la que cumpla funciones de acuerdo al siguiente detalle.

C- Presencialidad:

Efectiva: tiempo de asistencia mínima regular que el docente debe cumplir en la Unidad Académica para atención de obligaciones docentes ordinarias (dictado de clases, evaluaciones, consultas)



Virtual: tiempo de asistencia mínima y regular que el docente debe cumplir en EVEA (entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje), en el Campus Virtual de la UNCuyo, para la atención de obligaciones docentes ordinarias (dictado de clases, evaluaciones, consultas). Aclarando si será semestral, anual o el período que corresponda a la planificación didáctica.

D- Disponibilidad: el total del tiempo restante entre el asignado para el cumplimiento presencial y el total del correspondiente a cada dedicación.

Sobre la disponibilidad se establece:

- c- Ella implica la obligación de cumplir con otras tareas académicas de investigación, de extensión, de gestión universitaria y demás afines a ellos.
- d- El cumplimiento de los requisitos en el plano de la disponibilidad será de especial consideración en la evaluación de desempeño docente, a cuyo efecto se deberá revisar la ordenanza respectiva a los fines de su adecuación a ello.

Cualquier duda o inconveniente al completar dichas declaraciones respecto a presencialidad frente a alumnos y dictado virtual, dirigirse a Secretaría Académica.

Es obligación en la Declaración Jurada de Presencialidad, consignar el horario de ingreso y egreso de cada uno de los docentes de la Asignatura, incluido el Profesor Titular o Responsable, ya que es la única manera de quedar debidamente resguardados por la **Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A.R.T.)**, como asimismo avisar a la Dirección de Personal (8.00 a 19.00 horas) en caso de producirse algún accidente o dirigirse a ASOCIART ART (25 DE MAYO 1222-Mendoza) o comunicarse al 0800-888-0093.

Cabe señalar, que los **registros-horarios de esta Planilla**, responden a los requerimientos de la **C.O.N.E.A.U.** (Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria).

En ningún caso, la prestación horaria a cumplir en todo el SISTEMA UNIVERSITARIO NACIONAL (Ley 24521-Art. 26°), **superará las cincuenta (50) horas semanales.**

Se recuerda que continúa vigente el "**registro de asistencia**" y **sistema de control horario**, a través del **reloj electrónico**, resultando necesario aclarar que los días que **NO** registre **entrada o salida** de la Dependencia serán considerados como **AUSENTES**, ya que no habrían elementos suficientes para determinar si estuvo en su lugar de trabajo durante esos días y horarios.

Asimismo, cumplimos en recordarles que en el caso de no funcionar el sistema y, por lo tanto, no poder registrar fehacientemente la asistencia se deberá comunicar telefónicamente a la Dirección de Recursos Humanos, interno 2809 ó 2802 a los efectos de ser registrado. En el caso de ausentarse por enfermedad se debe informar al Profesor Titular, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección General de Medicina del Trabajo (4494068), y posteriormente presentar la documentación correspondiente.

Saludamos a usted con distinguida consideración.

cga


Téc. R.H. Claudia G. ARANCIBIA
DIRECTORA DE PERSONAL


Prof. Esp. Patricia S. ECHAGARAY
SECRETARÍA ACADÉMICA