

Universidad Popular del Cesar

RECTORIA

RESOLUCION No. 1862- FECHA: 17 JUL 2015

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
En uso de las facultades Legales, Estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21 del Estatuto General establece: el Rector es el representante legal y primera autoridad ejecutiva de la Universidad Popular del Cesar, y el responsable de su dirección académica y administrativa.

Que el artículo 28 del mismo estatuto establece las funciones del rector, dentro de las cuales están:

- a) Desarrollar la misión, principios y objetivos de la Universidad Popular del Cesar.
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
- c) Evaluar y controlar el funcionamiento general de la Universidad Popular del Cesar e informar de ello al Consejo Superior Universitario.

Que se hace necesario llevar un control eficaz del cumplimiento de horario de trabajo de los funcionarios administrativos de esta institución, por lo que se ha implementado un sistema de registro de huella digital.

Que la Universidad Popular del Cesar, adquirió un Sistema Biométrico para el control de la jornada laboral (entrada y salida) de los funcionarios administrativos y académico- administrativo, los cuales se encuentran ubicados en la sede Hurtado, Sede de Sabanas, Sede Bellas Artes y Seccional Aguachica.

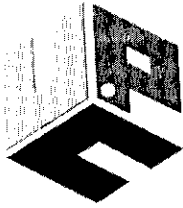
Que el horario de trabajo en la Universidad Popular del Cesar es de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., de lunes a viernes.

Que existirán tres opciones de registro, tales como: registro de huellas y digitación de cedula de ciudadanía.

Que se requiere reglamentar la jornada laboral, en lo relativo al control mediante el Sistema Biométrico.

Que de acuerdo al artículo 107 del Acuerdo 007 del 21 de Febrero de 1994, en su literal c establece que es deber de todo servidor de la Universidad dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.

Proyectó: CGGDH
Balneario Hurtado Vía a Patillal. PBX (57) (5) 5845050 EXT. 1010
Valledupar Cesar Colombia
www.unicesar.edu.co



Universidad Popular del Cesar

RECTORIA

1 8 6 2 - -

RESOLUCION No.

FECHA: 17 JUL 2017

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad,

RESUELVE:

17 JUL 2015

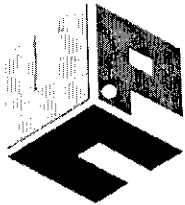
ARTÍCULO PRIMERO: Todos los empleados administrativos y académicos-administrativos de la Universidad Popular del Cesar, incluyendo los trabajadores oficiales, deberán registrarse al ingreso y salida de su jornada laboral en el Sistema Biométrico dispuesto para tal fin, mediante el uso de los equipos informáticos ubicados en las sedes Hurtado, Sabana, Bellas Artes y Aguachica.

ARTÍCULO SEGUNDO: Quedan exceptuados de la presente obligación sin perjuicio del cumplimiento de las funciones propias del cargo los empleados administrativos del nivel directivo y asesores, teniendo en cuenta que las funciones de estos empleados implican la fijación, planeación y desarrollo de políticas orientadas hacia la funcionalidad y cumplimiento de los fines de esta institución, por ello se hace necesario la flexibilización, sobre este punto teniendo en cuenta que para dichos funcionarios la permanencia en la institución resulta en algunos casos mucho más extensa que los funcionarios normales, habida cuenta que les corresponde impulsar, coordinar y ejecutar los planes, medidas y realizar actividades tendiente a mejorar el servicio público prestado.

ARTÍCULO TERCERO: Corresponderá a la oficina de sistemas de la Universidad Popular del Cesar hacer el respectivo mantenimiento a los equipos de huella dactilar y así mismo, ejercer acciones para el mejoramiento y optimización de éste.

ARTÍCULO CUARTO: Corresponderá al Vicerrector Administrativo y a la Coordinación de Grupo Gestión Desarrollo Humano de esta institución, velar por el cumplimiento de lo dispuesto en esta resolución, para lo cual harán auditorías mensuales a las que haya lugar e iniciarán las acciones administrativas que correspondan de conformidad con la ley y el reglamento.

PARAGRAFO: Con el fin de que se le dé cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, Es obligación que los jefes de Oficina, garanticen el estricto cumplimiento del horario establecido en cada una de sus áreas, a través de estrategias que aseguren en su totalidad que los funcionarios administrativos y empleados oficiales adscritos a sus despachos, acaten las medidas adoptadas para tal fin, en todo caso informaran a las directivas cualquier incumplimiento de esta resolución.



**Universidad
Popular del Cesar**

RECTORIA

1 8 6 2 -

17 JUL 2015

RESOLUCION No.

FECHA:

ARTÍCULO QUINTO: Es obligación de todos los funcionarios registrarse al ingresar y salir de la institución, y en el evento que requiera ausentarse de su trabajo en horas hábiles, deberá solicitar permiso a su jefe inmediato por el tiempo que deba estar ausente, el cual para su validez deberá reportarlo a la Coordinación de Grupo Gestión Desarrollo Humano, quien lo registrará en el sistema Biométrico, con el fin de que la auditorías que haya lugar se practicara mensualmente, no arroje inconsistencia sobre el funcionario.

ARTÍCULO SEXTO: Los funcionarios que incumplan su horario de trabajo o que dejen de registrarse sin justificación alguna, su caso deberá ser reportado por la Vicerrectoría Administrativa y la Coordinación Grupo de Gestión y Desarrollo Humano a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Institución, para que se aperture la correspondiente investigación.

ARTÍCULO SEPTIMO: Publíquese esta resolución en la página web de la institución y por intermedio de la Vicerrectoría Administrativa, envíese circular a todos los empleados administrativos y académicos-administrativos. Igualmente fíjese en todas las carteleras de la institución.

ARTÍCULO OCTAVO: Esta resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y en especial la resolución No. 1404 del 04 de julio de 2013.

ARTÍCULO NOVENO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Valledupar a los,


CARLOS EMILIANO OÑATE GOMEZ
Rector