

GUÍA PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE DOCENTES



CONSIDERACIONES GENERALES

(Referencia: Procedimientos para el Registro de Horarios y Presupuestos)

1. Todos los docentes de la Universidad encargados del dictado de asignaturas están sujetos a marcación en el sistema de control de docentes a partir del semestre 2011-I. Las programaciones registradas hasta antes del 2011-I continuarán con el control antiguo (**ver cuadro 1**).
2. El Nuevo Módulo de Control de Asistencia de Docentes es para las horas lectivas programadas para Pre y Pos-Grado a partir del semestre 2011-I, con excepción de las asignaturas programadas en las Sedes Hospitalarias que continuarán con el control anterior. Asimismo no están contemplados en este control las Tutorías, los Cursos de Titulación y los Horarios de los Centros de Producción de Servicios: Idiomas, CEPU, DEPU.
3. Al momento de marcar su asistencia, al docente le aparecerá en pantalla las asignaturas programadas durante el día en la sede de ubicación y clasificado por **Bloques**.
4. La marcación se realiza por **Bloques**, esto significa que si se tiene más de una asignatura una a continuación de la otra y éstas distan no más de 30 minutos se considera un Bloque y por consiguiente tendrá que marcar al **Inicio y al finalizar el Bloque**. La aplicación solo le permitirá marcar **“una entrada”** y **“una salida”** por **Bloque**. En caso de no marcar su salida el **Bloque** completo se considerará como **falta** y no será remunerado. Solo se podrán regularizar las salidas no marcadas por omisión o descuido involuntario del docente con la debida justificación según lo indicado en el punto 11.b.
5. La marcación se realizará desde 15 minutos antes del inicio del Bloque y hasta 15 minutos después de finalizado el Bloque.
6. La tolerancia para el inicio del dictado de clases y marcación será de 10 minutos para las horas a dictar de 50 minutos y una tolerancia de 5 minutos para las horas a dictar de menos de 50 minutos.
7. El docente que marque después de los minutos de tolerancia establecidos se descuenta la hora programada, la cual se considera como una **hora de tardanza**.
8. Si el docente se retira antes de la hora, no será pagada la hora incompleta y las no dictadas, sin perjuicio de la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo en lo que corresponda, considerándose **Salida Anticipada** y abandono de trabajo salvo autorización expresa y justificada del jefe inmediato superior.
9. Si el docente no asiste a dictar sus horas programadas son consideradas **horas de falta**.
10. Los docentes deberán firmar la hoja “Control de Asistencia de Docentes” (**ver cuadro 1**), aún cuando hayan realizado la marcación electrónica.
11. Para los casos de falla en el sistema, la Escuela Profesional u otra unidad académica deberán:
 - a. Comunicar de inmediato a la Oficina de Soporte Técnico de la Sede o Filial.
 - b. Comunicar dentro de las 48 horas de acaecido el suceso a la Oficina de *Personal* (*en caso de la Sede Central - Chorrillos*) o a la Administración de la Sede o Filial (*en caso de las demás sedes*) mediante formato de “Papeleta de Regularización de horas dictadas” (**ver cuadro 2**), asistencia que también deberá constar en la hoja “Control de Asistencia de Docentes” (**ver cuadro 1**).
12. Para los casos de recuperaciones de clase, la Escuela Profesional u otra unidad académica deberán comunicar previamente a la Oficina de *Personal* (*en caso de la Sede Central - Chorrillos*) o a la Administración de la Sede o Filial (*en caso de las demás sedes*), con la aprobación Rector o Vicerrector Académico.

13. Cuando el docente marque su ingreso pero no se haga presente en el aula, marque su salida habiendo abandonado el aula previamente, registre su entrada o salida por intermedio de otra persona o cualquier otra irregularidad relacionada al registro de asistencia, las autoridades deberán informar a la administración de la Sede o Filial con un Informe de Incidencia, a fin que se haga el reajuste en la hora de entrada y/o salida, dejándose de pagar el período no trabajado, sin perjuicio de la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo en lo que corresponda.



Asociación Universidad Privada San Juan Bautista
Dirección de Sistemas de Información

GUÍA PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DE DOCENTES

1. Asegúrese que el módulo esté ejecutándose. 
En caso de que el módulo no esté habilitado contáctese de inmediato con el encargado de seguridad y/o con el personal técnico de la Sede/Filial.
2. Una vez ingresado al módulo de **CONTROL DE ASISTENCIA DE DOCENTES** aparecerá la siguiente pantalla:



ASOCIACIÓN UNIVERSIDAD PRIVADA
SAN JUAN BAUTISTA
CONTROL DE INGRESO DE DOCENTES

Ingreso DNI / CE

Jue 03 de Marzo

07:59⁰⁴

CHORRILLOS

No tiene programación para el día de hoy.

Bloque Especialidad Curso Entrada Salida

No records to display.

3. MARCACIÓN CON 1 BLOQUE.

- 3.1. El docente deberá colocar su **DNI** o su Carné de Extranjería (**CE**) en el campo mostrado a continuación:



ASOCIACIÓN UNIVERSIDAD PRIVADA
SAN JUAN BAUTISTA
CONTROL DE INGRESO DE DOCENTES

Ingreso DNI / CE

07574641

Jue 03 de Marzo

07:59¹⁰

CHORRILLOS

No tiene programación para el día de hoy.

Bloque Especialidad Curso Entrada Salida

No records to display.

Escribir DNI o el Carné de Extranjería.

3.2. Una vez escrito el **DNI** o **CE** presionar la tecla “**ENTER**” para visualizar la información de los cursos programados para el docente en la Sede de Ubicación, tal como muestra en la imagen:

Dar un Clic o presionar la tecla ENTER una sola vez.

Sede de Ubicación

Programación de horas a dictar en el Bloque Nro.1

Bloque	Especialidad	Curso	Entrada	Salida
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 9NOV CICLO TURNO : MU	TALLER DE PERIODISMO I 08:00 - 09:40		
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 2DO CICLO TURNO : MU	HISTORIA DEL PERIODISMO PERUANO 09:50 - 11:30		
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 1ER CICLO TURNO : MU	TEORIA DE LA COMUNICACION 11:40 - 13:20		

La marcación es por **Bloque**. Un **Bloque** está constituido por una o más asignaturas (como en este caso). Cuando hay una diferencia de más de 30 minutos entre el término de una asignatura y el comienzo de una nueva esta última constituirá parte de un **Nuevo Bloque**.

Solo se permite marcar “**una entrada**” y “**una salida**” por **Bloque**. Recordar que puede marcar desde 15 minutos antes de inicio del Bloque (en este caso a partir de las 07:45) y hasta 15 minutos después de la culminación del bloque (en este caso hasta las 13:35).

3.3. Para marcar la hora de entrada presionar la tecla “**ENTER**” o dar clic en el botón “**MARCAR ENTRADA**”:

Registro de la hora de entrada

Bloque	Especialidad	Curso	Entrada	Salida
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 9NOV CICLO TURNO : MU	TALLER DE PERIODISMO I 08:00 - 09:40	07:59	
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 2DO CICLO TURNO : MU	HISTORIA DEL PERIODISMO PERUANO 09:50 - 11:30		
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 1ER CICLO TURNO : MU	TEORIA DE LA COMUNICACION 11:40 - 13:20		

Recordar que hay 10 minutos de tolerancia para las horas de “50 minutos” y 5 minutos de tolerancia para las horas “menores de 50 minutos”. Pasado los minutos de tolerancia se considera “**Tardanza**” esa hora no será remunerada.

- 3.4. Para marcar la hora de salida el docente deberá ingresar nuevamente su **DNI** o **CE** y presionar la tecla “**ENTER**”, tal como se muestra en 3.1. En caso de haber marcado la entrada automáticamente le solicitará que marque la salida, así:

Dar un Clic o presionar la tecla ENTER una sola vez.

Bloque	Especialidad	Curso	Entrada	Salida
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 9NOV CICLO TURNO : MU	TALLER DE PERIODISMO I 08:00 - 09:40	07:59	
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 2DO CICLO TURNO : MU	HISTORIA DEL PERIODISMO PERUANO 09:50 - 11:30		
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 1ER CICLO TURNO : MU	TEORIA DE LA COMUNICACION 11:40 - 13:20		

- 3.5. Presionar la tecla **ENTER** o dar clic en el botón **MARCAR SALIDA**.

Se ha registrado su marcación satisfactoriamente.

Bloque	Especialidad	Curso	Entrada	Salida
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 9NOV CICLO TURNO : MU	TALLER DE PERIODISMO I 08:00 - 09:40	07:59	09:40
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 2DO CICLO TURNO : MU	HISTORIA DEL PERIODISMO PERUANO 09:50 - 11:30	09:50	11:30
Nro. 1	CIENCIAS DE LA COMUNICACION 1ER CICLO TURNO : MU	TEORIA DE LA COMUNICACION 11:40 - 13:20	11:40	13:24

Al marcar la hora de salida la Información señalada se completará automáticamente

Registro de hora de salida

La marcación de la hora de salida del docente se puede realizar hasta 15 minutos después de la hora programada de salida del **Bloque**. En este ejemplo pasado las 13:35 no podrá registrar su hora de salida del **Bloque** teniendo que regularizar su salida a través de la Coordinación de su Escuela.

Si el docente desea registrar su salida antes de la hora programada de “salida del Bloque” (en este caso antes de las 13:20) se denomina “**Salida anticipada**” esa hora no será remunerada.

Al marcar la salida en la hora puntual la información interna del **Bloque** se completará automáticamente según lo indica la figura anterior.

Recordar que la aplicación solo le permitirá marcar “**una entrada**” y “**una salida**” por **Bloque**.

4. MARCACIÓN CON MÁS DE 1 BLOQUE

4.1. El docente deberá colocar su **DNI** o su Carné de Extranjería (**CE**) en el campo mostrado a continuación:

4.2. Una vez escrito el **DNI** o **CE** presionar la tecla **ENTER** para visualizar la información de los cursos programados para el docente en la Sede de Ubicación, tal como muestra en la imagen:

Bloque	Especialidad	Curso	Entrada	Salida
Nro. 1	MEDICINA HUMANA 1ER CICLO TURNO : MA	MATEMATICA 08:00 - 11:30		
Nro. 2	MEDICINA HUMANA 1ER CICLO TURNO : TA	MATEMATICA 13:30 - 17:00		

Recordar que hay 10 minutos de tolerancia para las horas de “50 minutos” y 5 minutos de tolerancia para las horas “menores de 50 minutos”. Pasado los minutos de tolerancia se considera “**Tardanza**” esa hora no será remunerada.

4.3. Para marcar la hora de entrada presionar la tecla “ENTER” o dar clic en el botón “MARCAR ENTRADA”:

ASOCIACIÓN UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA
CONTROL DE INGRESO DE DOCENTES

Vie 04 de Marzo

08:00⁴²

SAN BORJA

Bloque	Especialidad	Curso	Entrada	Salida
Nro. 1	MEDICINA HUMANA 1ER CICLO TURNO : MA	MATEMATICA 08:00 - 11:30	08:00	
Nro. 2	MEDICINA HUMANA 1ER CICLO TURNO : TA	MATEMATICA 13:30 - 17:00		

Registro de la hora de entrada

La marcación es por **Bloque**. Un **Bloque** está constituido por una o más asignaturas. Cuando hay una diferencia de más de 30 minutos entre el término de una asignatura y el comienzo de una nueva esta última constituirá parte de un **Nuevo Bloque** (como en este caso).

Solo se permite marcar “una entrada” y “una salida” por **Bloque**. Recordar que puede marcar desde 15 minutos antes de inicio del Bloque (en caso del **Bloque Nro. 1** a partir de las 07:45) y hasta 15 minutos después de la culminación del bloque (en caso del **Bloque Nro. 1** hasta las 11:45).

4.4. Para marcar la hora de salida del **Bloque Nro. 1** el docente deberá ingresar nuevamente su **DNI** o **CE** y presionar la tecla “ENTER”, tal como se muestra en 4.1. En caso de haber marcado la entrada automáticamente le solicitará que marque la salida, como muestra la siguiente imagen:

ASOCIACIÓN UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA
CONTROL DE INGRESO DE DOCENTES

Vie 04 de Marzo

11:32⁴⁹

SAN BORJA

MARCAR SALIDA

BARRIAL MORALES
MARIO ALFREDO

Bloque	Especialidad	Curso	Entrada	Salida
Nro. 1	MEDICINA HUMANA 1ER CICLO TURNO : MA	MATEMATICA 08:00 - 11:30	08:00	
Nro. 2	MEDICINA HUMANA 1ER CICLO TURNO : TA	MATEMATICA 13:30 - 17:00		

Escribir DNI o el Carné de Extranjería

Dar un Clic o presionar la tecla ENTER una sola vez

4.5. Al presionar la tecla “ENTER” o dar clic en el botón **MARCAR SALIDA** se mostrará la siguiente imagen:

Bloque	Especialidad	Curso	Entrada	Salida
Nro. 1	MEDICINA HUMANA 1ER CICLO TURNO : MA	MATEMATICA 08:00 - 11:30	08:00	11:32
Nro. 2	MEDICINA HUMANA 1ER CICLO TURNO : TA	MATEMATICA 13:30 - 17:00		

La marcación de la hora de salida del docente se puede realizar hasta 15 minutos después de la hora programada de salida del **Bloque**. En este ejemplo pasado las 11:45 no podrá registrar su hora de salida del **Bloque Nro. 1** teniendo que regularizar su salida a través de la Coordinación de su Escuela.

Si el docente desea registrar su salida antes de la hora programada de “salida del Bloque” (en caso del **Bloque Nro.1** antes de las 11:30) se denomina “**Salida anticipada**” esa hora no será remunerada.

Recordar que la aplicación solo le permitirá marcar “**una entrada**” y “**una salida**” por **Bloque**.

CUADRO N° 1

ASOCIACION UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA

R.U.C. N° 20344818909

CONTROL DE ASISTENCIA DE DOCENTES

ESCUELA PROFESIONAL..... PROGRAMA: () REG () PEA

SEDE/FILIAL:SEMESTRE/GRUPO:

PROFESOR:..... DNI N°:

ASIGNATURA:.....

CICLO: MODULO: TURNO/SECCION:

N°	FECHA	HORA INICIO	FIRMA	HORA TERMINO	FIRMA	HORAS ACAD.	TARDANZA	FALTA
1	/ /							
2	/ /							
3	/ /							
4	/ /							
5	/ /							
6	/ /							
7	/ /							
8	/ /							
9	/ /							
10	/ /							
11	/ /							
12	/ /							
13	/ /							
14	/ /							
15	/ /							
16	/ /							
17	/ /							
18	/ /							
19	/ /							
20	/ /							
TOTAL NUMERO DE HORAS								

OBSERVACIONES:

Encargado de Escuela/Sede/Filial

CUADRO N° 2
ASOCIACION UNIVERSIDAD PRIVADA SAN JUAN BAUTISTA

R.U.C. N° 20344818909

PAPELETA DE REGULARIZACION DE HORAS DICTADAS

FECHA:

ESCUELA PROFESIONAL: PROGRAMA: () REG () PEA

SEDE/FILIAL: SEMESTRE/GRUPO:

MOTIVO: DNI N°:

ASIGNATURA:

CICLO: MODULO: TURNO/SECCION:

N°	CICLO	MODULO	TUR / SECC	ASIGNATURA	DOCENTE	HORA INICIO	HORA TERMINO	HORAS ACAD.
1								
2								
3								
4								
5								
6								

.....
Conformidad del Director o Coordinador
de la Escuela Profesional