

RESOLUCIÓN N° 3/2012

"POR LA CUAL SE REGLAMENTAN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES A PERMISOS, LLEGADAS TARDÍAS Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS PARA ESTUDIANTES DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL PARAGUAY"

VISTA: La necesidad de establecer procedimientos administrativos referentes a permisos, llegadas tardías y ausencias justificadas e injustificadas para estudiantes de la Escuela Judicial del Paraguay, y;

C O N S I D E R A N D O :

Que, el artículo 8 de la Ley N° 1376/98 "Que crea la Escuela Judicial del Paraguay y regula su funcionamiento", establece: "El Director Ejecutivo será el superior jerárquico inmediato de los funcionarios de la Escuela Judicial, y será el responsable directo de que su funcionamiento docente y académico se realice conforme al reglamento interno, a los programas y planes, y a las decisiones del Consejo de la Magistratura".-

Que, el artículo 10 de la misma ley refiere: "Son atribuciones y deberes del Director Ejecutivo, en sus incisos: a) ...; b) ...; c) Proponer al Consejo de la Magistratura las actividades académicas, la organización y modo de funcionamiento de los módulos o departamentos académicos; d) Adoptar las medidas conducentes al logro de los objetivos generales de la Escuela Judicial y los propuestos en el plan académico anual (...)".-

Que, según Acta N° 1244 de fecha 19 de diciembre de 2011 y la Resolución N° 2/2011, el Consejo de la Magistratura aprobó el nuevo Diseño Curricular por Competencias de la Escuela Judicial, la cual será aplicada a partir de la Décimo Tercera Promoción y cuyo contenido programático diferirá con lo desarrollado en los anteriores planes académicos.-

Que, el artículo 15 de del Reglamento General de la Escuela Judicial otorga a la Dirección Ejecutiva la potestad de disponer la ejecución de todos los actos académicos que fuesen necesarios para el mejor funcionamiento de la Escuela Judicial.-

Por tanto, y en uso de sus atribuciones, el Director Ejecutivo de la Escuela Judicial;

R E S U E L V E :

1°.- ESTABLECER los procedimientos administrativos referentes a permisos, llegadas tardías y ausencias justificadas e injustificadas para estudiantes de la Escuela Judicial del Paraguay, conforme a las siguientes disposiciones:

I. ESCOLARIDAD:

1. La asistencia requerida como mínimo es de 80% (ochenta por ciento) de las clases impartidas. (artículo 7 del reglamento de evaluación).
2. La asistencia a clases se registrará con planillas a firmar por el alumno diariamente y por módulos.


Nathanael A. Álvarez
Secretaría General
Esc. Judicial


Prof. Abog. Alfredo E. Kronawetter
DIRECTOR EJECUTIVO
ESCUELA JUDICIAL DEL PARAGUAY

3. La asistencia a clases podrá registrarse por el/a alumno/a indefectiblemente hasta 15 (quince) minutos de iniciada la clase, transcurrido éstos la planilla será retirada para su control y carga en el sistema informático por el funcionario encargado.
4. En el caso de que el/a alumno/a tenga un retraso mayor a los 15 minutos de tolerancia, deberá llenar el formulario correspondiente en el día, a fin de que le sea computado exactamente el tiempo restante.

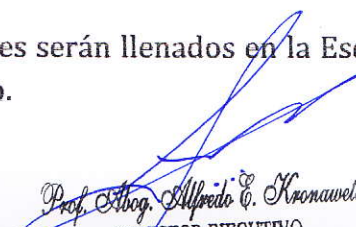
II. JUSTIFICACIONES:

1. Las ausencias a clases deberán ser justificadas en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente de producida la ausencia (no se aceptarán justificativos con posterioridad al plazo previsto). Se deberá acompañar al formulario de ausencias la documentación respectiva, con las formalidades del caso:
 - 1.1 Enfermedad, intervención quirúrgica o maternidad (con certificado médico visado por Ministerio de Salud Pública o el Instituto de Previsión Social).
 - 1.2 Duelo (acompañado con el acta de defunción).
 - 1.3 Acto jurisdiccional obligatorio (acompañar fotocopia del acto y su notificación).
2. Si la justificación no fuere acompañada con los documentos referidos en los puntos anteriores, se computará como ausencia injustificada.
3. Con la ausencia debidamente justificada, el estudiante podrá solicitar a la Secretaría Técnica Pedagógica evaluaciones realizadas en la fecha de su ausencia.
4. Podrán ser justificadas las ausencias en cada módulo hasta un máximo de 25 % (veinticinco por ciento) de la carga horaria total correspondiente al módulo cumpliendo con lo establecido en el numeral 1 de "justificaciones".
5. El formulario de permiso se utilizará cuando la ausencia a clases sea de más de 1 (un) día y hasta 15 (quince) días. En casos excepcionales y siempre que exista motivos fundados la Dirección podrá admitir la justificación.
6. En todos los casos y toda vez que la justificación haya sido aceptada, se computará la asistencia de la mitad de las horas cátedra fijadas en cada módulo. Si fueren módulos de 2 (dos) horas se computará 1 (una) hora, si fueren módulos de 3 (tres) horas se computará 1 (una) hora y 30 (treinta) minutos, si fueren módulos de 4 (cuatro horas) se computarán 2 (horas) y así sucesivamente.

III. AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:

1. Si el estudiante no justifica su ausencia, perderá los puntos que fueron evaluados en clase durante su inasistencia.
2. Si no se justifica el motivo de la ausencia se rechazará el pedido sin más trámite, en estricto cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 3 de la ley N° 1376/98.
3. Los formularios que se indican en los párrafos anteriores serán llenados en la Escuela Judicial bajo el asesoramiento del funcionario encargado.


Nathalie R. Amador Niño
Secretaria General
Escuela Judicial



Prof. Abog. Alfredo E. Koonawetter
DIRECTOR EJECUTIVO
ESCUELA JUDICIAL DEL PARAGUAY

2°.- ENCARGAR a la Secretaría Técnico-Pedagógica de la Escuela Judicial, la implementación de las disposiciones establecidas en la presente Resolución.-

3°.- COMUNICAR a quienes corresponda y archivar.-



NATHALIE ALVAREZ
Secretaria General



ALFREDO ENRIQUE KRONAWETTER
Director Ejecutivo