



Comodoro Rivadavia, 06 MAR. 2015

VISTO:

La Propuesta de encuadre laboral de la actividad docente presentada a este Consejo, y;

CONSIDERANDO:

Que dicha iniciativa se encuadra en la necesidad de regular de manera específica los compromisos laborales en la Facultad.

Que la Unidad de auditoría interna, en diferentes presentaciones, ha solicitado que se revise el modo institucional de regular la asistencia de los docentes a los diferentes compromisos institucionales.

Que se ha tenido en cuenta la Ordenanza Consejo Superior 151/

Que se deja expresa voluntad de acogerse a los términos del convenio colectivo de trabajo docente cuando este se publique en el Boletín oficial del Congreso de la Nación Argentina.

Que se encuadra en el Decreto 366/12.

Que se basa en la necesidad de garantizar deberes y derechos de trabajadores y estudiantes en la Facultad.

Que el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los presentes en la 1ª sesión Ordinaria del Cuerpo, los días 26 y 27 de febrero ppos

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

RESUELVE

Art.1º) Aprobar la Propuesta de regulación laboral del personal de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, que se anexa a la presente Resolución.

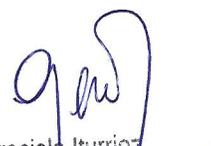
Art.2º) Solicitar al departamento docente de la facultad la mayor difusión como así también su estricto cumplimiento.

Art.3º) Regístrese, comuníquese a quien corresponda y cumplido ARCHÍVESE

CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSJR-SJB: 69 /2015

pjg


LIC. CLAUDIA COICAUD
SECRETARIA ACADÉMICA
FHCS - UNPSJB


Dra. Graciela Iturrioz
Decana
FHCS - UNPSJB



CUDAP: RESOLUCION_CD_FHCSCR-SJB:69/2015

Anexo

El control del ingreso del personal docente de la Facultad se realizará mediante las firmas en planillas vigentes en las que constatará, de acuerdo al detalle de horarios y aulas de clases informados por el Departamento docente, la firma a cada horario de clase. El Departamento docente constatará la asistencia de manera semanal, verificará las solicitudes de licencia de cualquier orden existentes en cuanto a las ausencias e informará a las autoridades, quienes solicitarán a la Dirección de Personal la realización de los correspondientes descuentos salariales.

El control del ingreso del personal no docente de la Facultad se realizará mediante las firmas en planillas vigentes.

Las solicitudes de licencia se ven reguladas por la Ordenanza CS 151/12 para el caso del personal docente y del Decreto 366/12. Para el primero, se reajustarán de manera acorde a las decisiones institucionales generales según Convenio colectivo de trabajo docente cuando este se pusiere en vigencia.

Para el caso del personal docente las solicitudes de licencias por las razones que fuere serán debidamente tramitadas en la planilla vigente en la Universidad, con una antelación de 3 (tres) días hábiles y presentadas por mesa de entradas de la Facultad. Las mismas serán comunicadas debidamente al decano/a, secretario académico/a, delegado académico/a con copia a los directores de carrera, quienes comunicarán a los referentes de los equipos de cátedra en pos de prever el dictado de clases. Para el caso del personal no docente, se procederá de igual modo, con comunicación al jefe de área y a la autoridad administrativa de cada sede.

Para el caso del personal docente, la asistencia a las mesas de exámenes se registrará en un instrumento escrito específico para cada día en los períodos habituales de acuerdo al calendario académico vigente. En caso de ausencias a las mesas de exámenes en las que no mediara expresa solicitud de licencia en planilla vigente, se procederá a informar y solicitar a la Dirección de Personal de la Universidad el descuento correspondiente.

El Departamento docente recepcionará las solicitudes de licencia anual ordinaria mediante un instrumento específico, que comunicará al decano/a, secretario académico/a, delegado académico/a y a los directores de carrera, que administrarán esta información a los fines de la agenda de trabajo de cada departamento, en particular respecto de los consejos consultivos departamentales.

Las certificaciones médicas que justifiquen las solicitudes de licencia por enfermedad serán tramitadas en relación a los criterios y procedimientos de la Dirección de Medicina laboral de la Universidad. Debieran preverse, sin embargo, las comunicaciones correspondientes a la Facultad a los efectos que correspondan.

En caso de que la institución universitaria, mediante la Dirección general de personal, pautase otro instrumento, la Facultad adherirá al mismo.