



RESOLUCION N° 808 - 86

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

SALTA, 30 DIC. 1986

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 826/74

VISTO:

Las disposiciones contenidas en la resolución N° 740-80 y su modificatoria N° 626-81; y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional de Salta se encuentra en etapa de normalización administrativa en razón de haber recuperado su autonomía;

Que se estima conveniente la revisión y adecuación de las normas vigentes sobre horario, asistencia, justificaciones, procedimientos de control y sanciones disciplinarias para el personal no docente, en razón de que las mismas no se ajustan totalmente al Estatuto adoptado por la resolución N° 355-84 del H. Consejo Superior Provisorio;

Que la comisión constituida por la resolución rectoral N° / / 139-86 ha elevado proyecto de reglamento sobre las normas mencionadas precedentemente;

POR ELLO:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Aprobar y poner en vigencia a partir del 1° de Febrero de 1987 el siguiente REGLAMENTO DE ASISTENCIA, LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA:

CAPITULO I - HORARIOS

Artículo 1°: El personal no docente de la Universidad Nacional de Salta cumplirá el siguiente horario de trabajo:

- Categoría 10 a 18: 35 horas semanales, siete (7) horas diarias.
- Categoría 19 a 24: 40 horas semanales.

Artículo 2°: El horario de trabajo será el siguiente:

- Rectorado: Lunes a Viernes de 6,30 a 13,30.
Cuando la naturaleza de las funciones propias de una dependencia requieran un horario distinto al establecido, éste será autorizado por el Rectorado o la Secretaría de la que depende el agente, previo pedido fundamentado / del Director o Jefe correspondiente.

- Facultades, Sedes Regionales e Instituto de Enseñanza Media, establecerán

..//



RESOLUCION N° 808.86

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

..// - 2 -

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 826/74

horarios de funcionamiento de acuerdo a las exigencias del servicio, tratando de lograr coordinación con la Administración Central, cumpliendo íntegramente las horas de labor previstas en el artículo 1°.

CAPITULO II - ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 3°: El personal está obligado a registrar su asistencia marcando la tarjeta en el reloj-control a la entrada y salida.

El Museo de Ciencias Naturales y Sedes Regionales, por no contar con reloj-control, registrarán hora de entrada y salida en planillas habilitadas al efecto.

Los Directores Generales, Directores, funcionarios con cargos equivalentes y profesionales del tramo superior, registrarán su asistencia mediante firma de planillas habilitadas al efecto.

Artículo 4°: Otorgar al personal un margen de tolerancia de diez (10) minutos en el horario de entrada hasta un máximo de cinco (5) veces al mes, con la obligación de prolongar su horario de trabajo en el mismo día y por el tiempo que haya usado de esta franquicia, cumpliendo así las horas de labor establecidas en el artículo 1°.

Artículo 5°: La entrada del agente a tomar servicio con posterioridad al horario fijado (conforme a lo dispuesto en el artículo 2°) y hasta sesenta (60) / minutos después del mismo, se considerará llegada tarde, excepto las encuadradas en el artículo 4°; transcurridos los sesenta (60) minutos se considerará inasistencia.

No podrán justificarse más de dos (2) llegadas tardes al mes, ni más de diez (10) al año. Esta justificación se hará automáticamente con la correspondiente reposición horaria en el mismo día por parte del agente.

Artículo 6°: Las inasistencias por razones de salud deberán ser comunicadas por el agente, en el mismo día en que se produzcan, al jefe administrativo / de la dependencia a la que pertenece y éste al Departamento de Sanidad, solicitando el correspondiente reconocimiento médico antes de las diez (10) horas, los del turno matutino y antes de las dieciseis (16) horas los del turno vespertino.

A su vez el Departamento de Sanidad comunicará a la respectiva dependencia / dentro de las veinticuatro (24) horas, el reconocimiento médico efectuado.

..//



RESOLUCION N° 808 - 86

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

..// - 3 -

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 826/74

Los reconocimientos médicos pedidos con posterioridad al término fijado, serán registrados como inasistencias injustificadas, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas por el agente y que el Departamento de Sanidad aconseje su justificación, según las normas del Decreto N° 3413/79, disposiciones reglamentarias y modificatorias.

Artículo 7°: No se aceptarán certificados expedidos por médicos o servicios privados. Las licencias por razones de salud sólo se otorgarán a través del certificado médico expedido por el Departamento de Sanidad de la Universidad, salvo las dependencias del interior de la Provincia que se encuadrarán en las disposiciones del artículo 11, inciso g), del Decreto N° 3413/79, disposiciones reglamentarias y modificatorias.

Artículo 8°: La justificación de todo tipo de inasistencia se registrará por el Decreto N° 3413/79, disposiciones reglamentarias y modificatorias.

Artículo 9°: Todo tipo de licencia deberá ser solicitada con la antelación suficiente para su trámite, no pudiéndose hacer uso de la misma sin que haya mediado resolución previa disponiendo su otorgamiento.

El incumplimiento de esta disposición se considerará como inasistencia injustificada.

Artículo 10: El personal no podrá ausentarse del ámbito de la Universidad / por razones particulares durante la jornada diaria de labor sin la autorización escrita, en el formulario correspondiente, de la autoridad administrativa máxima del área de la que dependa, debiendo el agente registrar en su tarjeta-reloj o planilla de firma, según corresponda, la salida y regreso. La falta de cumplimiento de estas normas, será sancionada conforme se preve en el artículo 17 del presente régimen.

Podrán autorizarse salidas particulares hasta un máximo de dos (2) horas diarias y no más de cuatro (4) horas al mes, debiendo el funcionario autorizante exigir del empleado y éste efectivizar dentro de los treinta (30) días corridos subsiguientes, la reposición horaria, timbrando su tarjeta-reloj o / firmando planilla, según corresponda.

Las salidas oficiales serán previamente autorizadas por la autoridad administrativa máxima de cada dependencia, mediante el formulario correspondiente.

CAPITULO III - CONTROL

Artículo 11: Será responsable del correcto funcionamiento del reloj-control, ..//



RESOLUCION N° 808 - 86

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

..// - 4 -

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 826/74

La Dirección General de Obras y Servicios, quien designará en cada dependencia donde estén ubicados los mismos, la persona encargada de dicha tarea. Así también asignará a un agente de su dependencia la responsabilidad de verificar el correcto timbrado de las tarjetas.

Artículo 12: El control de asistencia y puntualidad del personal que se desempeña en dependencias o servicios que funcionen en el Rectorado, estará a cargo de la Dirección de Personal.

En las demás dependencias serán responsables los agentes, titular y reemplazante, a quienes se les asigne tales funciones.

Artículo 13: Las personas encargadas del control deberán realizar diariamente el mismo, registrando todas las novedades que se produzcan y observaciones / que correspondan, tanto en la tarjeta-reloj, como en las planillas de firmas, indicando las llegadas tarde, licencias de todo tipo, etc.. Paralelamente deberán ir registrando en las Planillas Resumen Mensual o Individual Anual de Control de Asistencia.

Artículo 14: Cuando se registren novedades que hayan dado lugar a sanciones disciplinarias y/o descuento de haberes, se remitirán a Dirección de Personal, hasta el día cuatro (4) del mes siguiente, la resolución respectiva con tantas copias como agentes figuren en la misma, más tres (3).

La Planilla Individual de Asistencia Anual debidamente conformada por el agente y los responsables administrativos, será remitida a Dirección de Personal hasta el día 10 de Febrero del año siguiente, para su archivo en legajo personal.

CAPITULO IV - ATRIBUCIONES

Artículo 15: Las justificaciones y franquicias podrán ser otorgadas, dentro de su área, por los Secretarios General, Administrativo, Académico y de Bienestar Universitario, Presidente del Consejo de Investigación, Directores / Generales y en las Facultades, Sedes Regionales e Instituto de Educación Media, por las autoridades máximas de dichas dependencias o funcionarios por ellas facultados.

Las licencias serán otorgadas por las autoridades que corresponda conforme al Estatuto de la Universidad Nacional de Salta, con arreglo a las normas del Decreto N° 3413/79, disposiciones reglamentarias y modificatorias.

Facúltase a los Directores de las Sedes Regionales e Instituto de Educación

..//



RESOLUCION N° 808 - 86

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

..// - 5 -

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 826/74

Media para que en base a las normas indicadas precedentemente, otorguen licencias al personal de su dependencia.

Artículo 16: Los apercibimientos podrán ser aplicados por los Directores o autoridades administrativos máximas de cada dependencia.

Las suspensiones de hasta diez (10) días y hasta acumular un máximo de treinta (30) días en el año, por los Decanos, Directores de Sedes Regionales e Instituto de Educación Media, Secretarios General, Administrativo, Académico y de Bienestar Universitario, Presidente del Consejo de Investigación y Directores Generales, cada uno dentro de su área.

La suspensión mayor de diez (10) días, la cesantía y la exoneración, serán aplicadas únicamente por las autoridades que conforme al Estatuto de la Universidad Nacional de Salta tienen facultad para nombrar y remover al personal.

CAPITULO V - SANCIONES

Artículo 17: El retirarse del ámbito de la Universidad, sin cumplimentar los requisitos establecidos en el artículo 10, dará lugar a las siguientes sanciones:

1ra. infracción en el año:	Apercibimiento
2da. " " " " :	1 día de suspensión
3ra. " " " " :	1 " " "
4ta. " " " " :	1 " " "
5ta. " " " " :	2 " " "
6ta. " " " " :	2 " " "
7ma. " " " " :	2 " " "
8va. " " " " :	3 " " "
9va. " " " " :	3 " " "
10ma. " " " " :	3 " " "
11va. " " " " :	4 " " "
12va. " " " " :	4 " " "
13va. " " " " :	4 " " "

Artículo 18: El personal que sin causa justificada incurriera en el incumplimiento del horario fijado, se hará pasible de las siguientes sanciones:

..//



RESOLUCION N° 808 - 86

Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

..// - 6 -

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 826/74

1° al 5°	incumplimiento en el año:	Sin sanción		
6°	" " " "	1er. apercibimiento		
7°	" " " "	2do. "		
8°	" " " "	3er. "		
9°	" " " "	Un (1) día de suspensión		
10°	" " " "	Dos (2) días	"	"
11°	" " " "	Dos (2) "	"	"
12°	" " " "	Dos (2) "	"	"
13°	" " " "	Dos (2) "	"	"
14°	" " " "	Dos (2) "	"	"
15°	" " " "	Tres (3) "	"	"
16°	" " " "	Tres (3) "	"	"
17°	" " " "	Tres (3) "	"	"
18°	" " " "	Tres (3) "	"	"
19°	" " " "	Tres (3) "	"	"
20°	" " " "	Cuatro (4)	"	"

Artículo 19: El personal que sin causa justificada por autoridad competente, incurriera en inasistencia, se hará pasible de las siguientes sanciones:

1ra.	inasistencia en el año:	Apercibimiento		
2da.	" " " "	Un (1) día de suspensión		
3ra.	" " " "	Un (1) " "	"	"
4ta.	" " " "	Dos (2) días	"	"
5ta.	" " " "	Dos (2) "	"	"
6ta.	" " " "	Tres (3) "	"	"
7ma.	" " " "	Cuatro (4) "	"	"
8va.	" " " "	Cinco (5) "	"	"
9na.	" " " "	Seis (6) "	"	"
10ma.	" " " "	Seis (6) "	"	"

Las suspensiones son sin perjuicio del descuento de haberes correspondientes a las inasistencias incurridas.

Artículo 20: El cómputo de las sanciones previstas en el presente capítulo se hará por cada trasgresión en forma independiente y acumulativa, pudiendo ser aplicadas en un solo acto, por mes vencido.

Artículo 21: los casos injustificados de infracciones, incumplimientos e inasistencias que excedan los máximos anuales previstos para cada caso, serán 7 causal de cesantía.

..//



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de Salta

..// - 7 -

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 826/74

Artículo 22: Las sanciones se aplicarán una vez notificadas fehacientemente al agente y cumplido el plazo de diez (10) días corridos para recurrirlas.

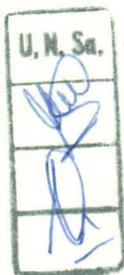
CAPITULO VII - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23: El Régimen Jurídico Básico de la Función Pública, Ley 22140, y su reglamentación, Decreto N° 1.797/80, y el Decreto N° 3413/79, disposiciones reglamentarias y modificatorias, se aplicarán supletoriamente a todos / los hechos y actos no contemplados en el presente Reglamento.

ARTICULO 2°.- Derogar la resolución N° 740-80 y su modificatoria N° 626-81 y toda otra norma interna que se oponga a la presente resolución.

ARTICULO 3°.- Dejar constancia que en la elaboración del reglamento aprobado por el artículo 1°, han intervenido representantes propuestos por el gre mio no docente de la Universidad.

ARTICULO 4°.- Hágase saber y siga a Dirección General de Administración para su toma de razón y demás efectos.




Ing. JOSE ANTONIO VILARIÑO
SECRETARIO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
a/c. SECRETARIA ADMINISTRATIVA


Dr. JUAN CARLOS GOTTIFREDI
RECTOR

RESOLUCION N° 808 - 86