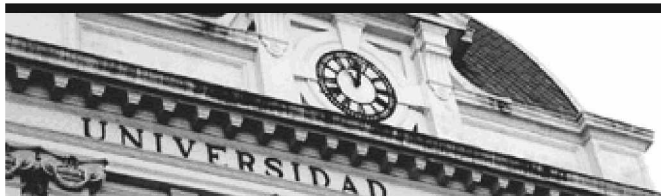




UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Año 26 N° 124 / 10 de abril de 2015



Boletín Oficial

Resolución N° 101/15, Anexo I y II
Presidencia - UNLP

Resolución C.S., N° 1
Consejo Superior

Resolución N° 91/15 y Anexo I
Presidencia - UNLP

Resolución N° 260/15
Presidencia - UNLP

Resolución N° 295/15 y Anexo I
Presidencia - UNLP



La Plata, - 9 MAR. 2015

VISTO que por resolución 1136/14, se prorrogó hasta el día 30 de abril de 2015, el mandato de los representantes no docentes en los jurados previstos en los concursos de la ordenanza 262/02; atento a lo dispuesto en el artículo 8° inciso d) y concordantes de la Ordenanza 262 (texto aprobado por Resolución n°6/12 del Consejo Superior), así como la facultad reglamentaria conferida por el artículo 31° de la misma norma y

CONSIDERANDO:

que el citado artículo 8°, regula la integración en los jurados que entenderán en los concursos para la provisión de cargos no docentes y sus ascensos, haciendo referencia en sus incisos d) y e) a un tipo especial de representación de carácter electivo de los trabajadores no docentes en los respectivos agrupamientos que conforman las plantas no docentes de cada Facultad o Dependencia de esta Universidad;

que dicha representación electiva, no reviste una naturaleza gremial, toda vez que abarca a todo el personal no docente, sin participar tampoco de la naturaleza de representación del claustro no docente, en razón de que la representación por claustro es indivisible y no reconoce diferenciación por agrupamientos;

que corresponde por tanto, establecer una norma general que permita regular el desarrollo de las elecciones que, especialmente diseñadas para seleccionar a quienes desempeñarán esos peculiares cargos, se lleven a cabo;

que, justamente, en atención a las particularidades de la elección a las que ya se hizo referencia, resulta prudente establecer una Junta Electoral específicamente designada, para regir el funcionamiento de las elecciones de este tipo;

que en tal sentido, se han evaluado los antecedentes de distintas personas para desempeñar funciones en la mencionada Junta Electoral, llegando a la conclusión que resultan idóneos para el desempeño tales funciones;

que en virtud de que el sistema de integración de los jurados previsto por el artículo 8° de la Ordenanza 262, lleva insita una vocación de apertura de las Facultades y Dependencias al resto de la comunidad universitaria tal como se expresa en su inciso e), corresponde establecer una fecha única de elecciones en todo el ámbito Universitario y mandatos que comiencen y finalicen de modo homogéneo en toda la Universidad;

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD**R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- Efectuar la Convocatoria para el recambio de los representantes de los distintos agrupamientos del personal





2

///

no docente de cada Facultad o Dependencia, en los términos de los incisos d) y e) del artículo 8° de la Ordenanza 262.

ARTÍCULO 2°.- Fijar el día 15 de abril de 2015 para la realización del acto eleccionario respectivo.

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que los jurados propuestos en los concursos convocados con anterioridad al 1 de mayo de 2015 o a la fecha de inicio del mandato de los nuevos representantes, gozarán de plena vigencia, hasta la finalización de los mismos y a los efectos de intervenir solo en dichos concursos.

ARTÍCULO 4°.- Dejar establecido que los mandatos de los representantes a que se hace referencia en el artículo 1°, comenzarán el día hábil siguiente de aquel en que hayan sido proclamados por la Junta Electoral y durarán dos (2) años. En caso de que la referida proclamación se produzca antes del 30 de abril de 2015, se considerará automáticamente limitado el mandato de los anteriores representantes, a la fecha de iniciación del mandato de los nuevos representantes. Las circunstancias que no permitan ejercer el mandato, como licencias o franquicias de cualquier naturaleza que interrumpen la prestación de servicios, no suspenderán ni interrumpirán el transcurso del plazo establecido.

ARTÍCULO 5°.- Designar a los siguientes miembros de la Junta Electoral que entenderá en todos los asuntos concernientes a la elección:

	TITULARES	SUPLENTES
Autoridad Superior	Dr. Arg. Fernando TAUBER	Prof. Ana María BARLETTA
Docente	Dr. Ricardo ETCHEVERRY	Lic. Pedro ELIZALDE
Graduado	Lic. Rafael MAURO	Ing. Esteban MANIS
Estudiante	Sr. Juan PORTILLO	Sra. Luciana PEREYRA
No Docente	Sr. Mario BARLOQUI	Sr. Juan MARCHESOTTI

ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido que la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales, cumplirá la función de Secretaría de la Junta Electoral a los efectos de la elección.

ARTÍCULO 7°.- Ninguna de las funciones desempeñadas en razón de esta Resolución o con motivo de la elección, dará derecho a honorarios ni retribución pecuniaria de ninguna naturaleza, por tratarse de actos especiales de servicio a la Comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 8°.- Aprobar el "Reglamento de Elecciones para Representantes de Agrupamientos No Docentes en los Jurados de la Ordenanza 262" que, como Anexo I, pasa a formar parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 9°.- Dejar establecido que se considerarán Dependencias, a los efectos del desarrollo de la elección regulada por la presente Resolución, las detalladas en el Ane

///





3

///

...o II que también pasa a formar parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 10°.- Pase a Secretaria de Asuntos Jurídico-Legales para su conocimiento y publicación en el Boletín Oficial. Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias y a los miembros designados en el artículo 3°, cumplido, tomen razón Direcciones Generales de Personal y Operativa y archívese.

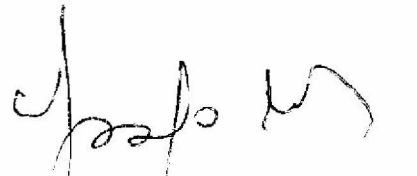
RESOLUCIÓN N°

101

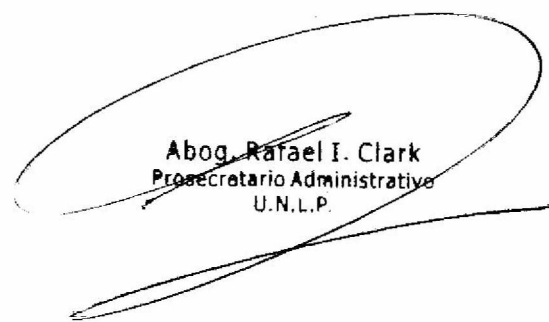
3.0
DG



LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO
Presidente
Universidad Nacional de La Plata



Dra. MERCEDES MOLTENI
Secretaria
de Administración y Finanzas
Universidad Nacional de La Plata



Abog. Rafael I. Clark
Prosecretario Administrativo
U.N.L.P.



ANEXO I RESOLUCION N° 101 /15

“REGLAMENTO DE ELECCIONES PARA REPRESENTANTES DE AGRUPAMIENTOS NO DOCENTES EN LOS JURADOS DE LA ORDENANZA N° 262”

1) DE LOS PADRONES

1.1_ La Junta Electoral elaborará los padrones en los que se encontrarán inscriptos todos aquellos agentes no docentes de planta permanente de cada agrupamiento de cada Facultad o Dependencia; incluidos los que se encuentren gozando de alguna licencia legal.

1.2_ A los efectos de esta Resolución se entiende que los Agrupamientos reconocidos son:

-Administrativo.

-Mantenimiento, Producción y Servicios Generales Subgrupo “B” (Resolución n° 306/12).

-Mantenimiento, Producción y Servicios Generales Subgrupo “C” (Resolución n°306/12).

-Técnico-Profesional. De oficio o a pedido de parte interesada, la Junta Electoral podrá autorizar la separación de este agrupamiento en Técnico por un lado y Profesional por otro, cuando las circunstancias de la Facultad o Dependencia de que se trate así lo aconsejen.

-Asistencial.

1.3_ El padrón provisorio que se apruebe deberá publicarse en todas las Facultades y Dependencias, a fin de que se puedan presentar observaciones. Las observaciones se presentarán exclusivamente en la Secretaría de la Junta Electoral, dentro de los cinco (5) días hábiles de publicados los padrones y deberán estar acompañadas de un informe de situación de revista expedido por la oficina de personal de la Facultad o Dependencia que corresponda. Si la observación se presentara desprovista de la mencionada certificación podrá ser rechazada “in-límite” por la Junta Electoral en decisión que será inapelable.

1.4_ Será responsabilidad del Secretario Administrativo de cada Facultad o Dependencia, o máxima autoridad no docente ante ausencia de aquel, la veloz y diligente publicación de los padrones desde el día en que los reciba aprobados por la Junta Electoral, hasta el vencimiento del plazo para presentar observaciones. Deberá dejar constancia de la fecha en que se procedió a la publicación y remitir esa constancia sin demoras a la Secretaría de la Junta Electoral.

1.5_ Cuando las especiales características de dispersión territorial de alguna Facultad así lo aconsejen, la Junta Electoral podrá autorizar, de oficio o a instancia de alguna observación recibida en este sentido por algún interesado dentro del plazo previsto para ello, la instalación de más de una mesa receptora de votos para esa Facultad con el consecuente desdoblamiento del padrón para facilitar la emisión del voto.

1.6_ Las observaciones serán consideradas por la Junta Electoral previo informe de Secretaría sobre cada una de ellas. Deberán resolverse en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo para formular observaciones. La resolución será inapelable.

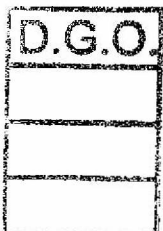
1.7_ Resueltas las observaciones, la Junta Electoral aprobará los padrones definitivos y los remitirá a las Facultades y Dependencias para su publicación en los términos del punto 1.4.

2) DE LAS LISTAS DE CANDIDATOS

2.1_ Solo podrán ser candidatos aquellos que se encuentren incluidos en el padrón definitivo del agrupamiento de la Facultad o Dependencia de que se trate.

2.2_ Quedan inhabilitados para ser candidatos los Consejeros Directivos o Superiores, titulares o suplentes; aún cuando se encontraren gozando de licencias u otras franquicias en el ejercicio efectivo de aquella representación. Igual incompatibilidad pesará sobre aquellos agentes No Docentes que se encuentren asimismo designados en Cargos de Gabinete o de Autoridad Superior.

2.3_ Las listas deberán contener necesariamente un representante titular y un suplente por cada agrupamiento reconocido y por cada Facultad o Dependencia reconocida.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

- 2.4_ El desdoblamiento de padrones previsto en el punto 1.5 no implicará en ningún caso la alteración ni multiplicación de las boletas oficializadas que, en todos los casos, serán únicas por Facultad o Dependencia, por agrupamiento, y para cada fuerza que compita en el comicio.
- 2.5_ Las listas se presentarán, dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación de los padrones definitivos, acompañadas de un escrito en que se dejará constancia de la persona que actuará como apoderado de la lista. En ese escrito deberá constar también la firma de cada uno de los candidatos aceptando sus candidaturas y un informe de situación de revista de cada uno de ellos expedido por la oficina de personal de la Facultad o Dependencia de que se trate.
- 2.6_ Solo el apoderado estará legitimado para deducir impugnaciones, formular observaciones o peticionar válidamente ante la Junta Electoral.
- 2.7_ La lista se identificará con un número y un nombre que no podrá ser nombre de personas vivas, ni nombres que lleven a confusión con instituciones oficiales. No deberá identificarse por color.
- 2.8_ Todas las listas correspondientes a cada agrupamiento deberán estar impresas en papel del mismo color según el siguiente detalle:
Administrativo: Blanco
Mantenimiento, Producción y Servicios Generales Subgrupo "B": Verde
Mantenimiento, Producción y Servicios Generales Subgrupo "C": Azul
Técnico-Profesional: Amarillo
Asistencial: Rojo
- 2.9_ Las listas presentadas serán exhibidas en los transparentes de la Presidencia por el plazo de dos (2) días hábiles durante los cuales, por Secretaría, podrán presentarse impugnaciones debidamente fundadas y documentadas. Vencido ese plazo, la junta resolverá sobre su oficialización en instancia única e inapelable
- 2.10_ Las listas que se presenten sin dar acabado cumplimiento a cualquiera de los requisitos establecidos en este apartado podrán ser rechazadas de oficio y sin más trámite por la Junta Electoral.
- 2.11_ La Junta Electoral comunicará a todas las Facultades y Dependencias, así como a todos los apoderados debidamente acreditados, la nómina completa de listas oficializadas.

3) DE LA CONFORMACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS

- 3.1_ Oficializadas que sean las listas de candidatos, la Junta Electoral designará a las autoridades de las mesas receptoras de votos; las cuales serán instaladas una por cada Facultad o Dependencia reconocida, salvo el supuesto del punto 1.5 y concordantes.
- 3.2_ Cada mesa contará con un Presidente y un Vicepresidente para actuar en caso de ausencia o impedimento de aquel. La tarea de autoridad de mesa es considerada carga pública universitaria y solo podrá excusarse quien manifieste razones válidas a juicio de la Junta Electoral dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber sido designado. El incumplimiento de los deberes de autoridad de mesa será considerado falta grave y activará los mecanismos disciplinarios que correspondan.
- 3.3_ El presidente de cada mesa no responderá a más autoridad que la Junta Electoral en lo que resulte materia de su competencia vinculada a la realización del comicio o escrutinio. Con ese alcance, gozará de inmunidad disciplinaria por todo lo que corresponda al ejercicio de esas funciones; salvo que la Junta Electoral evalúe que corresponda retirar esa inmunidad, en atención a que la conducta del presidente o vice haya sido grave e inexcusable.
- 3.4_ Ninguna autoridad de mesa podrá ser candidato ni apoderado de ninguna de las listas oficializadas.
- 3.5_ Las autoridades competentes deberán reconocer una especial franquicia de sus habituales deberes para aquellos que hayan sido designados autoridades de mesa para el día del comicio y el día hábil inmediato posterior.
- 3.6_ Las Mesas integrarán a los fiscales de mesa o generales de las listas que se presenten con la debida acreditación de su calidad de tales.
- 3.7_ De oficio, o a pedido de algún apoderado, la Junta Electoral podrá designar veedores para integrarse a las mesas en que se estime oportuno. Las autoridades de mesa deberán admitir,





UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

durante el comicio y escrutinio provisorio, la presencia de las autoridades de cada Facultad o Dependencia que así lo soliciten sin que ello implique legitimación para formular reclamaciones u observaciones de ninguna índole.

4) DEL COMICIO

4.1_ Las mesas de votación deberán abrirse a las 8:00 horas del día fijado para el comicio y permanecerán abiertas hasta las 18:00 del mismo día; salvo que antes de ese horario hayan sufragado todos los inscriptos en el padrón. *En tal caso el cierre anticipado solo resultará válido si en el acta de cierre del comicio obran las firmas de todos los fiscales acreditados al momento de la apertura.*

4.2_ El presidente y vice de cada mesa serán responsables ante la Junta Electoral de la regularidad del comicio en la Facultad o Dependencia de que se trate, debiendo arbitrar lo conducente al mejor, más dinámico y más transparente desarrollo del comicio y escrutinio. Contará para ello con la colaboración de las autoridades de cada Facultad o Dependencia, las que deberán abstenerse de interferir irrazonablemente con sus tareas.

4.3_ El presidente de mesa bajo ningún concepto podrá alterar los padrones definitivos aprobados por la Junta Electoral ni admitir el voto a quien no se encuentre inscripto, ni denegarlo a quien lo esté y acredite su identidad, exclusivamente con Libreta Cívica, Libreta de Enrolamiento o Documento Nacional de Identidad.

4.4_ Las autoridades de cada Facultad o Dependencia deberán arbitrar los mecanismos que permitan a todos los empleados emitir con comodidad su voto, pudiendo reglamentar razonablemente el modo y tiempo en que estas facilidades se otorguen para no resentir significativamente el servicio.

4.5_ Se votará en mesa única por cada Facultad o Dependencia, la cual funcionará con una única urna; salvo el caso previsto en el punto 1.5. El presidente de mesa contará con los distintos padrones que correspondan a los agrupamientos que se registren en la Facultad o Dependencia de que se trate; comprobada la inscripción del elector en el padrón que corresponda y su identidad, entregará al votante un sobre del color que corresponda al agrupamiento en cuyo padrón se encuentre inscripto, conforme el detalle del punto 2.8.

4.6_ El voto será obligatorio para todos los empleados inscriptos en el padrón. Quienes no sufragaran gozarán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día del comicio, para acreditar ante la Junta Electoral que se encontraban en uso de alguna de las licencias previstas en la normativa vigente; caso contrario se pondrán en funcionamiento los mecanismos disciplinarios que correspondan.

5) DEL ESCRUTINIO PROVISORIO

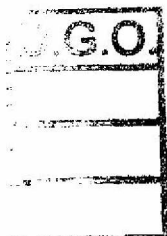
5.1_ Cerrado el comicio las autoridades de la mesa con la presencia de los fiscales de mesa o generales, procederán al escrutinio provisorio en la forma prevista por el Código Electoral de la Nación, con las siguientes salvedades:

A_ Se practicarán escrutinios separados para cada agrupamiento, volcando sus resultados en actas distintas.

B_ Se considerará nulo, además de los casos establecidos en el Código Electoral de la Nación, el voto emitido mediante boleta oficializada para un agrupamiento que se encuentre en un sobre cuyo color corresponda a un agrupamiento diferente.

5.2_ Toda observación, impugnación o reclamación que se pretenda formular deberá ingresarse exclusivamente por Secretaría de la Junta Electoral. Ninguna impugnación, observación ni reclamación suspenderá el vigor de las decisiones que adopte el presidente de mesa, salvo que la Junta Electoral disponga lo contrario. Regirá lo dispuesto en este punto tanto para el comicio como para el escrutinio provisorio con la salvedad, en este último caso, del procedimiento establecido en el Código Electoral de la Nación para los votos recurridos.

5.3_ El Presidente y vice de cada mesa serán exclusivos responsables de la entrega a la Junta Electoral de las actas correspondientes al comicio y escrutinio así como la entrega de la urna correspondiente; entrega que deberá perfeccionarse inmediatamente luego de finalizado el escrutinio provisorio. Excepcionalmente podrá la Junta Electoral autorizar a los presidentes de





UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

mesa que se desempeñaren en localidades lejanas a la Ciudad de La Plata, a remitir por medios no físicos las actas, sin perjuicio de la posterior remisión junto con la urna por correo.

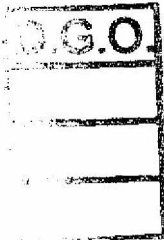
5.4_ Para todos los aspectos no previstos por esta reglamentación regirá supletoria o análogicamente lo dispuesto por el Código Electoral de La Nación.

6) DEL ESCRUTINIO DEFINITIVO Y PROCLAMACIÓN DE REPRESENTANTES ELECTOS

6.1_ La Junta Electoral admitirá protestas y reclamaciones contra el funcionamiento de las mesas receptoras de votos dentro del plazo de caducidad de veinticuatro (24) horas desde el cierre del comicio. Vencido ese plazo, procederá al escrutinio definitivo conforme el procedimiento establecido en el Código Electoral de la Nación.

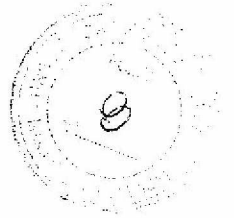
6.2_ Finalizado el escrutinio, y resueltas las protestas y reclamaciones que se hubieran deducido en tiempo útil, la Junta Electoral proclamará a los representantes elegidos por cada agrupamiento de cada Facultad o Dependencia. Lo resuelto por la Junta Electoral será inapelable.

6.3_ Proclamados los representantes, la Junta promoverá los mecanismos disciplinarios que correspondan en razón de actos u omisiones producidos con motivo del proceso electoral y que se consideren dignos de sanción.



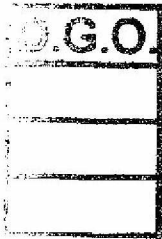


UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA



ANEXO II RESOLUCION N° 101/15

- Presidencia
- Secretaría de Planeamiento, Obras y Servicios
- Colegio Nacional "Rafael Hernández"
- Liceo "Víctor Mercante"
- Bachillerato de Bellas Artes "Prof. Francisco A. De Santo"
- Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería "María Cruz y Manuel L. Inchausti"
- Escuela Graduada "Joaquín V. González"
- Radio Universidad AM/FM
- Biblioteca Pública de la Universidad
- Dirección de Servicios Sociales
- Casa de Descanso "Samay Huasi"
- Centro Superior de Procesamiento de la Información (CESPI)
- Dirección General de Deportes
- Comedor Universitario
- Dirección de Salud





Dirección del Consejo Superior / Presidencia / Universidad Nacional de La Plata

Expediente Código 100 Número 53.917 Año 2.002 Cde. 2

///Plata; - 9 MAR 2015

VISTO, la propuesta elevada por la Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas, referente a la modificación de la Ordenanza N° 283 (Reglamento de Becas Internas de la UNLP,)y,

CONSIDERANDO, los dictámenes de las Comisiones Investigaciones Científicas y Tecnológicas y de Interpretación y Reglamento,

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD DE LA PLATA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Modificar la Ordenanza 283/11 en los siguientes Artículos:

"ARTICULO 2º: Categorías.

El Consejo Superior otorgará Becas Internas en dos categorías:

Becas TIPO A: destinadas a iniciar los estudios de Doctorado o Maestría de los candidatos seleccionados. Los candidatos no deberán tener título de Posgrado de Magister o Doctor.

Becas TIPO B: destinadas a finalizar la carrera de postgrado y a la presentación y defensa de la tesis de Maestría o Doctorado".

"ARTICULO 4º: Duración.

Las becas Tipo A tendrán una duración máxima de tres (3) años.

Las becas Tipo B tendrán una duración máxima de dos (2) años para los Doctorandos y de un año para los Mastrandos.

Quienes hayan obtenido un título de Magister con una Beca Tipo B podrán extender su Beca Tipo B para Doctorado, por un período máximo de 1 año.

Si el Becario obtuviera su título de postgrado antes del vencimiento de la Beca podrá mantener la Beca hasta terminar el período anual correspondiente.

Por vía de excepción debidamente fundamentada, los doctorandos que hayan obtenido una Beca tipo B, podrán pedir una prórroga máxima de un (1) año".

"ARTÍCULO 13º:

La dirección de las Becas podrá ser ejercida por un Director o dos Directores, que deberán ser docentes universitarios que realicen trabajos de investigación o desarrollo pertinentes a la temática del Plan de Trabajo propuesto y cumplan al menos alguna de las siguientes condiciones:

Profesor o JTP con Categoría I, II, III o equivalente.

Ayudante Diplomado con título de Postgrado (Magister o Doctor) y con Categoría I, II, III o equivalente.

La categoría equivalente la podrán solicitar quienes no estén categorizados o tengan una categoría obtenida en una convocatoria de más de 4 años.

No podrán dirigir más de 5 becarios simultáneamente.

Al menos uno de los Directores debe tener el mismo lugar de trabajo de investigación que el propuesto por el postulante para el desarrollo de la beca.

Al menos uno de los Directores debe ser docente en la Unidad Académica donde se desarrolle la Beca.

La denominación "Profesor", se refiere a las categorías de Profesor Titular, Asociado, Adjunto o Extraordinarios, en carácter de Ordinarios o Interinos. Análogamente los Auxiliares Docentes pueden ser ordinarios o interinos".



Expediente Código 100 Número 53.917 Año 2.002 Cde. 2

"ARTÍCULO 10. Inciso d.

Los informes NO presentados o NO satisfactorios inhibirán al Becario y su Director/Directores de la presentación a los diferentes instrumentos de financiamiento de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP por un período de 3 años".

"ARTÍCULO 10º Inciso g.

Señalar su calidad de Becario de la Universidad Nacional de La Plata en todas las publicaciones, producciones o material que realice en el transcurso de la beca, indicando además el lugar de trabajo específico (Unidad Académica, Unidad de Investigación)".

"ARTÍCULO 11º Inciso d.

"En casos especiales donde se considere que una acotada experiencia externa sea favorable para la formación del Becario, podrá serle otorgado un permiso de estadía externa para que realice Cursos, participe en Reuniones Científicas y/o desarrolle alguna actividad temporaria de investigación o adiestramiento en Centros Científicos o

Universidades de nuestro país o del exterior. Las actividades mencionadas deberán realizarse sobre temas que sean congruentes con su actividad de investigación como Becario de la UNLP y por un lapso de tiempo que no podrá exceder (en total) un tercio del período por el que le fuera otorgada la Beca. En todos los casos, el Becario deberá contar con la autorización expresa de su Director/Directores y presentar además una nota de conformidad explícita de las autoridades de la Institución Receptora.

En el caso de autorizaciones de estadías externas, la UNLP se compromete únicamente a mantenerle al interesado el estipendio de su Beca correspondiente al período del permiso. Para estos casos la Beca de la UNLP será considerada compatible con la percepción de becas o subsidios de manutención, residencia y/o matrícula, que sean otorgados por instituciones diferentes a esta Universidad y que permitan a los becarios realizar las actividades de capacitación fuera del ámbito de la UNLP.

Los Becarios deberán presentar su solicitud de estadía externa a esta Universidad con cuarenta y cinco (45) días de antelación a la fecha de partida, y a su regreso deberán presentar un informe sobre la actividad desarrollada, con las certificaciones correspondientes.

En el caso de Becarios Tipo A, ingresantes al sistema, deben tener al menos 3 meses de iniciada su Beca para poder solicitar una estadía externa".

"ARTÍCULO 23º

Delegar en la Secretaría de Ciencia y Técnica la instrumentación y control del anexo de la presente, debiendo poner en conocimiento del Consejo Superior la resolución de los casos sometidos a su consideración."

Asimismo, al quedar suprimida la figura de "Codirector de Beca" se aconseja modificar los siguientes Artículos de la sección "Anexo", a saber:

En referencia de los Art. 5º, 9º, 10º inc. c), 10º inc d), 11º inc. b) y Art. 15º, reemplazar donde se consigna "Director / Codirector" por "Director / Directores"

Con respecto al Art. 14º inc f) reemplazar en el mismo donde se consigna "un Codirector" por "otro Director"

Finalmente y en referencia a los Títulos de la SECCIÓN III - Anexo - y Arts. 13º y 14º - Anexo - reemplazar en los mismos donde se consigna "Director y Codirector" por "Director / Directores".



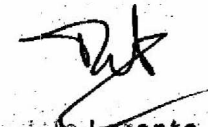
Expediente Código 100 Número 53.917 Año 2.002 Cde. 2

ARTÍCULO 2º: La presente Resolución pasa a formar parte de la Ordenanza N° 283, "Reglamento de Becas Internas de la UNLP" conforme fuera aprobado su texto ordenado y actualizándose la misma en el digesto de Ordenanzas de la U.N.L.P. Comuníquese a todas las Unidades Académicas. Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial y tome razón Dirección General Operativa. Cumplido, pase a la Secretaría de Ciencia y Técnica para su conocimiento y efectos. Hecho, archívese

RESOLUCIÓN C.S. N° 1



LIC. RAUL ANIBAL PERDOMO
Presidente
Universidad Nacional de La Plata



Patricia Lorente
Prosecretaría General
UNLP



197

///Plata, - 6 MAR. 2015

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la Dirección de Salud de los Recursos Humanos eleva el proyecto de modificación de las "Pautas Reglamentarias del procedimiento para solicitar licencias por razones de salud a la Dirección de Salud de los Recursos Humanos de la Universidad Nacional de La Plata", que fueran aprobadas por Resolución N° 309/12 y CONSIDERANDO:

que dicha modificación se fundamenta en la necesidad de ajustar la normativa a nuevos procedimientos que tiendan a mejorar las condiciones de trabajo de los recursos humanos, respetando la calidad de vida y las relaciones laborales;

que a fs.196 la Dirección General de Asesoría Letrada, mediante el Dictamen N° 20720, compartido por la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales, manifiesta no tener objeciones que formular; Por ello,

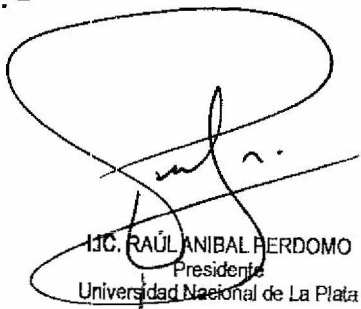
**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°.- Aprobar las "PAUTAS REGLAMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIAS POR RAZONES DE SALUD A LA DIRECCIÓN DE SALUD DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA", que obran a fs.184/193, las que pasan a formar parte integrante de la presente como Anexo I dejándose sin efecto, en consecuencia, las pautas reglamentarias aprobadas por Resolución N° 309/12.

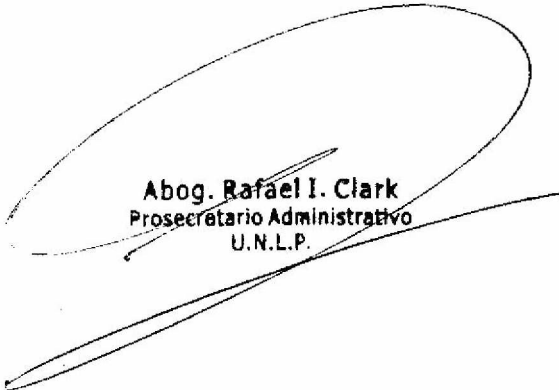
ARTÍCULO 2°.- Comuníquese a todas las Facultades y demás Dependencias de la Universidad y a la Dirección de Salud de los Recursos Humanos; Cumplido, pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial; tomen razón Direcciones Generales de Personal, Operativa y de Comunicación Institucional y archívese.-

RESOLUCIÓN N° 91

D.G.O.
BGM



J.C. RAÚL ANIBAL BERDOMO
Presidente
Universidad Nacional de La Plata



Abog. Rafael I. Clark
Prosecretario Administrativo
U.N.L.P.



Cra. MERCEDES MOLTENI
Secretaria
de Administración y Finanzas
Universidad Nacional de La Plata



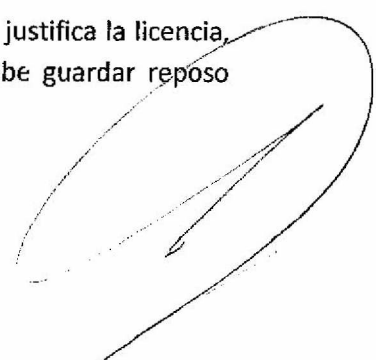
MODIFICACIONES PROPUESTAS A LA RESOLUCION 309/12

PAUTAS REGLAMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIAS POR RAZONES DE SALUD A LA DIRECCION DE SALUD DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

La Dirección de Salud de los Recursos Humanos (DSRHH) es la encargada del cumplimiento de las disposiciones de esta reglamentación , aconsejando las licencias por razones de salud , según corresponda y evaluando periódicamente los resultados de su aplicación , proponiendo las modificaciones que considere necesarias . A tal efecto la imposibilidad del agente para el desempeño de su tarea por razones de salud se clasifica según distintos parámetros descriptos en esta Resolución de la siguiente manera:

1) CARPETA MÉDICA EN CONSULTORIOS DE LA DIRECCION DE SALUD DE LOS RRHH DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL DE LA UNLP.

- 1.1 Cuando un agente de la UNLP presente alguna afección que le permita movilizarse ambulatoriamente solicitará telefónicamente ante la Oficina de Personal de la Facultad o Dependencia donde presta servicios una "licencia médica en consultorio" según las normas establecidas en esta Resolución. La misma debe ser solicitada por el agente del turno mañana de 7:30 a 9:30 hs. y del turno tarde de 12:30 a 14:30 hs.
- 1.2 La Unidad Académica o Dependencia cargará en el sistema informático de Licencias Médicas de la UNLP la Solicitud de atención a consultorio, cuidando de completar todos los datos requeridos en la misma especificando en observaciones todo dato que considere relevante.
- 1.3 El agente debe concurrir a la Dirección de Salud de los Recursos Humanos, el mismo día de solicitada la licencia para realizar el reconocimiento por los médicos de la referida Dirección. Si el agente hubiese sido examinado por un médico u otro profesional de la salud particular y cuenta con el certificado correspondiente, lo entregará al Médico de la DSRHH solo como dato orientador. La incomparecencia o comparecencia inoportuna del empleado motivará la injustificación del día de licencia médica.
- 1.4 Realizado el reconocimiento, el médico de la DSRHH otorgará a su criterio los días de licencia que la afección produzca. Estos días solo serán concedidos desde la solicitud de la licencia médica, nunca por días anteriores a la misma, exceptuando a aquellos agentes que desarrollen su tarea en horario nocturno. Para tales casos se aceptará la solicitud el día posterior, en el horario establecido en el punto 1.1 para el turno mañana, solo si la Unidad Académica o Dependencia hace constar esa situación en la solicitud de licencia médica.
- 1.5 El Médico evaluador de la DSRHH determinará las condiciones en que se justifica la licencia, indicando si, a consecuencia de la afección presentada, el agente debe guardar reposo domiciliario o no y si el mismo es relativo o absoluto.





1.6 En los casos de tratarse de una afección que a criterio del Médico de la DSRRHH requiera reposo absoluto será potestad de esa Dirección enviar reinspecciones domiciliarias en cualquier momento durante la licencia. En el caso en el que el agente no se encontrara presente en su domicilio o no respondiera al llamado se dejará sin efecto la licencia otorgada desde ese día. El médico dejara una constancia de reinspección en el domicilio.

1.7 Si la afección que motiva la carpeta médica, calificada como de reposo absoluto, demanda la realización de estudios diagnósticos, consultas profesionales o tratamiento terapéutico en un lugar ajeno al domicilio, el agente debe acompañar, al finalizar la licencia, el debido certificado. La justificación quedará a criterio de los profesionales de la DSRRHH. La omisión de este punto motivará la injustificación de la licencia en caso de inspección.

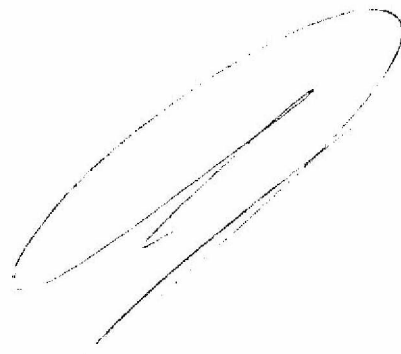
2) CARPETAS EN DOMICILIO.

2.1 Cuando un agente de la UNLP presente alguna afección que le impida movilizarse por sus propios medios solicitará telefónicamente ante la Oficina de Personal de la Facultad o Dependencia donde presta servicios una "Licencia médica en domicilio" según las normas establecidas en esta Resolución. La misma debe ser requerida por los agentes de los turnos mañana y noche de 7:30 a 9:30 hs. y los del turno tarde de 12:30 a 14:30 hs. En caso de desempeñarse en más de una Unidad Académica o Dependencia, solicitará licencia en una sola de ellas, pero dará aviso a las restantes de la inasistencia.

En relación a aquellos agentes que desempeñen funciones los días sábados, domingos y feriados la solicitud de licencia médica deberá realizarse el primer día hábil siguiente en el horario de 7:30 a 9.30 hs.

2.2 La Dependencia cargará en el sistema informático de Licencias Médicas de la UNLP, antes de las 9.30 hs. para los agentes de los servicios matutinos y nocturnos y antes de las 14.30 hs. para los agentes del turno tarde, un aviso de carpeta en domicilio, cuidando de completar todos los datos requeridos en la misma, como mínimo se indicará:

- Unidad académica o Dependencia en la que presta servicios el agente.
- Fecha y hora de solicitud.
- Apellido y nombre del solicitante (en caso de mujeres casadas apellido del esposo).
- Horario normal de trabajo.
- Domicilio o lugar en el cual debe realizarse el reconocimiento médico, indicando con exactitud calle y número de la casa y con el máximo de precisiones para su identificación de no contar con numeral visible.
- Planta permanente, transitoria (fecha de cese).





2.3 La responsabilidad de actualización de los domicilios y detalles específicos para que el médico de la DSRRHH llegue a destino será exclusiva del empleado solicitante y la correcta inclusión en el Sistema de Licencias Médicas de la UNLP de cada Unidad Académica o Dependencia.

2.4 Es responsabilidad del agente facilitar el acceso al domicilio cuando el profesional concurre al mismo. Cuando el acceso se encuentre limitado por la presencia de condiciones peligrosas, o no sea hallado por el médico a causa de errores de datos indicados por el agente, la Unidad Académica o la Dependencia, no se justificará la Licencia.

2.5 El agente debe permanecer en el domicilio en el que solicitó el reconocimiento. Si efectuada la visita por el médico de la DSRRHH este se encontrase ausente o no respondiese a la llamada, el profesional dejará una Nota de Concurrencia en la cual registrará fecha, hora, firma y aclaración. Si la ausencia del agente se debió a razones inherentes a la patología que motiva la solicitud de la licencia, deberá procederse como en el punto 1.7.

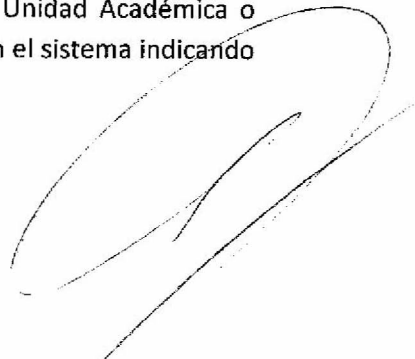
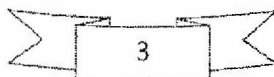
La nota de concurrencia, oficiará de certificación de la presencia del médico en el domicilio y justificará el inicio de un expediente por parte de la DSRRHH por inasistencia injustificada.

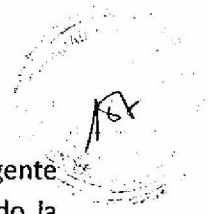
2.6 En caso de hacerse efectiva la visita al domicilio del agente, el médico de la DSRRHH recomendará los días de licencia laboral que la afección requiere, a partir de la fecha en que el agente solicitó la licencia médica, nunca por días anteriores a la solicitud. El profesional especificará en el formulario correspondiente, si la dolencia presentada por el agente requiere reposo o no, y si el mismo es relativo o absoluto, entregando una constancia de reconocimiento médico al agente.

2.7 Los expedientes generados en el cumplimiento de lo dispuesto por el punto 2.5 serán notificados al agente por la oficina de personal de la Unidad Académica o Dependencia, debiendo el mismo presentar un descargo ante esa oficina, en el que explique las causales de la ausencia constatada y cualquier elemento que, a su criterio, justifique la misma. La citada oficina debe adjuntar dicha documentación y elevar el expediente a la DSRRHH para que se expida sobre la justificación de la licencia médica.

2.8 En los casos en los cuales el médico de la DSRRHH no se presentare en el domicilio, el agente deberá presentarse antes de reintegrarse a su trabajo en la DSRRHH, con toda la documentación médica para evaluar la justificación de los días en los cuales se ausentara por razones de salud, quedando a criterio de los profesionales de la DSRRHH la convalidación o no de los días totales de licencia indicados en la documentación aportada. Si la enfermedad se prolonga por más de cinco días, el día sexto deberá presentar la documentación referida ante la DSRRHH.

2.9 En los casos que el agente se alejara de su domicilio y se enfermara, tanto en el país o fuera del mismo, deberá hacer conocer tales circunstancias por telegrama o vía correo electrónico desde el lugar en el cual se encuentre a la Oficina de Personal de la Unidad Académica o Dependencia respectiva, la cual cargará la solicitud de carpeta médica en el sistema indicando





las particularidades del pedido, aclarando el sitio geográfico en el cual se encuentra el agente y si el viaje es por motivos particulares o laborales. Se tomará como fecha de pedido la emisión del telegrama o del correo electrónico. La DSRRHH reservara la notificación hasta la concurrencia del agente para la justificación de la licencia.

2.10 Antes de la reincorporación a su trabajo el agente debe presentarse en la DSRRHH con toda la documentación inherente a su enfermedad. El Médico de la DSRRHH evaluará dicha documentación y convalidará o no la inasistencia por enfermedad.

3) LICENCIA POR FAMILIAR ENFERMO.

Se considera familiar a los efectos de esta Resolución a los parientes en primer grado (padre, madre, cónyuge/conviviente, hijo/a) y segundo grado (hermano/a, abuelo/a, nieto/a) de consanguinidad y políticos de primer grado (suegro/a, yerno, nuera).

3.1 El trabajador no docente dispondrá de hasta 20 días corridos en el año, en un solo periodo o fraccionado, con goce de haberes para atender a algún familiar que sufra enfermedad o accidente que requiera atención personal del trabajador, plazo que podrá extenderse hasta 100 días adicionales. La extensión se otorgará sin goce de haberes (Decreto 366/06 Art. 104). El trabajador docente dispondrá de hasta 30 días corridos por año calendario, continuos o discontinuos con goce de haberes prorrogable por igual término sin goce de haberes. (ord. 129/79 art. 22).

3.2 La licencia por familiar enfermo debe gestionarse de igual manera que las licencias en domicilio (ver punto 2) con los siguientes aditamentos:

- En la solicitud debe especificarse nombre y apellido del familiar a cargo y grado de parentesco.
- En el certificado médico presentado por el agente para justificar su inasistencia debe especificar nombre y apellido del paciente y la referencia explícita que el agente es el único familiar a cargo (Dec. 366 art. 104).

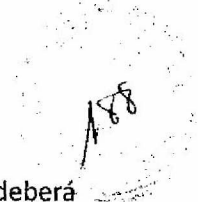
4) LICENCIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales se encuentran comprendidas en la Ley de Riesgos de Trabajo (LRT).

Definiese accidente de trabajo como todo acontecimiento súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo. El trabajador debe declarar por escrito ante la UA o Dependencia y la misma ante la ART que el itinere se modifica por razones de estudio, concurrencia a otro empleo o atención a familiar directo enfermo no conviviente.

Se consideran enfermedades profesionales aquellas que se encuentran incluidas en el listado que elabora y revisa el Poder Ejecutivo.





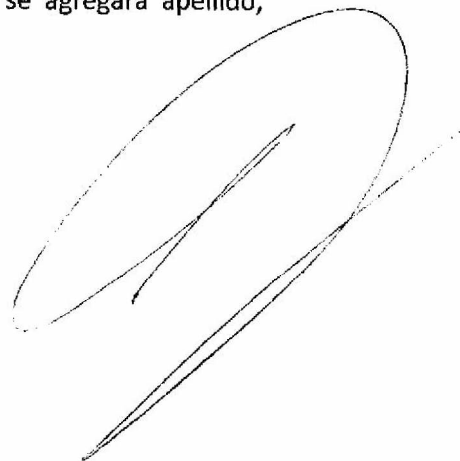
- 4.1 si el agente sufre un accidente de trabajo o cree padecer una enfermedad profesional deberá efectuar la notificación inmediata a la Oficina de Personal de la Facultad o Dependencia donde presta servicios.
- 4.2 La UA o Dependencia deberá registrar en el Sistema de Licencias Médicas la información que permita a la DSRRHH tramitar la denuncia ante la ART y otorgar la licencia correspondiente al agente damnificado.
- 4.3 En el caso en que el trabajador cumpla funciones en otro empleo, no dependiente de la UNLP y sufra un accidente de trabajo o enfermedad profesional vinculado directamente a esa labor, se computará en esta Casa de Estudios la licencia que otorgue la ART actuante como licencia de corto o largo tratamiento según corresponda. El agente deberá presentar a la DSRRHH la fotocopia de la denuncia y la hoja de ruta de cada una de las atenciones que demande la contingencia en los centros asignados por la ART hasta el alta.
- 4.4 Si como resultado de un Accidente de trabajo o Enfermedad Profesional resultase una incapacidad laborativa parcial el agente deberá presentar a la DSRRHH la certificación profesional de autoridad pública (dictamen de la Comisión Médica correspondiente) con el porcentaje de incapacidad devenido, tipo de funciones que puede desempeñar y horario a cumplir que nunca podrá ser inferior a las 4 hs diarias.
- 4.5 En los casos que las secuelas del accidente o enfermedad impidan al trabajador desarrollar la tarea asignadas por la UNLP, la ART deberá ofrecerle la "Recalificación profesional"(ley 24.557 Art. 20). La Unidad Académica o Dependencia adecuará la labor a las recomendaciones efectuadas debiendo abonar con retribución total por un lapso que no podrá extenderse más allá de un año. Vencido el mismo se aplicaran las disposiciones relativas a la jubilación por invalidez (Dec 366/06 Art. 96).
- 4.10 Si la incapacidad derivada del accidente fuese total (mayor del 66%) se iniciara la jubilación por incapacidad.

5) CERTIFICADOS MÉDICOS.

El certificado médico presentado por el agente para justificar su inasistencia por enfermedad debe ser legible y claro, no es vinculante, quedando a criterio del médico de la DSRRHH la justificación y otorgamiento de los días de licencia, aunque los mismos no coincidan con los otorgados por el médico que expide el certificado.

Debe Contener indispensablemente para su aceptación:

- Apellido y nombre del agente y, en caso de licencias por familiar se agregará apellido, nombre y parentesco del familiar enfermo.
- Fecha de inicio de la enfermedad.
- Diagnóstico.





- Tiempo de ausencia laboral recomendada.
- Indicación referida a si el agente debe o no guardar reposo.
- Firma, aclaración y número de matrícula del profesional.

La DSRRHH podrá solicitar informes al Colegio de Médicos Distrital o Directores del Establecimiento Asistencial en el cual se expide el certificado sobre los profesionales actuantes , así como enviar solicitud de ampliación de historia clínica requiriendo que el profesional tratante informe sobre aspectos que permitan una mejor evaluación de la salud del agente.

Todos los certificados médicos serán entregados en la DSRRHH en su original, debiendo acompañarse una copia para constancia de recepción.

6) INTERRUPCION DE LA LICENCIA ANUAL ORDINARIA POR CUESTIONES DE SALUD.

Solo se interrumpirá la Licencia anual ordinaria por dolencias que exijan una atención certificada de cinco días o más. El mismo día de la interrupción el agente debe notificar esta circunstancia a la oficina de personal de la UA o Dependencia por carta documento telegrama o correo electrónico. El agente debe presentarse en la DSRRHH con toda la documentación que certifique la enfermedad por la cual interrumpe la licencia antes del retorno laboral.

Esta franquicia no es de aplicación en los periodos de receso.

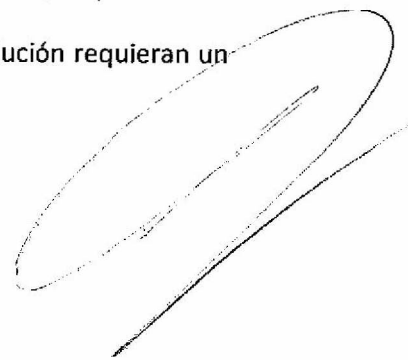
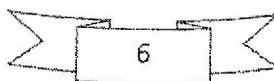
7) LICENCIAS SEGÚN EL TIEMPO DE DURACION DE LA INCAPACIDAD LABORAL.

7.1 Se consideran Licencias de corto tratamiento a las otorgadas por las afecciones que inhabiliten para el desempeño del trabajo hasta 45 días corridos por año calendario, en forma continua o discontinua, con percepción íntegra de haberes. Vencido este plazo cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año por las causales enunciadas será sin goce de haberes (Dec. 366 Art. 91).

7.2 Se considera licencia de largo tratamiento a aquellas otorgadas por las afecciones que inhabiliten para el desempeño del trabajo por más de 45 días. Se constituirá una Junta médica para justificar, con la presentación de los certificados por parte del agente, el tiempo y las circunstancias de la licencia.

7.3 El trabajador No Docente tendrá derecho a una Licencia extraordinaria de hasta de un (1) año con percepción del cien (100 %) de sus haberes por afecciones o lesiones de largo tratamiento que lo inhabiliten para el desempeño del trabajo. Vencido este plazo , subsistiendo la causal que determino la licencia y en forma excepcional , se ampliara el plazo por hasta dos (2) nuevos periodos de seis (6) meses más con percepción del cien (100 %) de haberes , hasta dos (2) periodos de seis (6) meses más con percepción del cincuenta (50 %) de los haberes y otros dos (2) de igual duración sin goce de haberes.(Art. 93, Dec 366/06).

A los trabajadores Docentes, por causas de enfermedades que por su evolución requieran un





tratamiento de larga duración, se concederá licencia por el término de hasta dos (2) años con goce íntegro de haberes y por el término de un (1) año más, con el 50% de la remuneración. Cuando el agente se reintegre a sus tareas habiendo agotado el término máximo establecido, no podrá utilizar una nueva licencia por estas causales hasta transcurrido tres (3) años a contar de la fecha de vencimiento.

Este plazo podrá reducirse excepcionalmente y por única vez, de acuerdo a la afección que padezca el agente y de acuerdo al dictamen fundado de la Dirección de Salud.

Estas licencias serán aconsejadas exclusivamente por la Junta Médica especializada que se constituya en la Dirección de Salud. (Ordenanza 129, Art. 12).

Es obligación de las Unidades Académicas o Dependencia el registro y contabilización de los días otorgados.

7.4 La Junta Médica estará constituida por tres profesionales de la DSRRHH.

7.5 La DSRRHH notificará por escrito al agente y a la Unidad Académica o Dependencia la fecha y hora de la próxima evaluación por Junta Médica. Es responsabilidad del agente la concurrencia a las próximas citaciones. De no concurrir la DSRRH notificará a la Unidad Académica o Dependencia y dejará sin efecto la Licencia Médica.

7.6 En todos los casos la Junta Médica elaborará un informe escrito que se archivará en el legajo médico de la DSRRHH. En este informe deberá constar el resultado del examen, estado del agente, necesidad de guardar reposo o no, periodo de incapacidad, diagnóstico y profesionales actuantes.

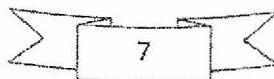
7.7 No se realizará la junta médica sin certificado del profesional tratante, confeccionado según punto 5 de esta resolución.

7.8 En caso de enfermedad psiquiátrica, se exigirá la presentación de información adicional específica requerida al médico tratante por los profesionales de la DSRRHH. (Memorando N° 93/12)

7.9 Salvo casos excepcionales no se otorgaran más de 30 días de licencia médica renovable a criterio de los médicos de la DSRRHH aun si el profesional tratante hubiera sugerido una mayor cantidad de días.

7.10 La DSRRHH está facultada a citar al agente que se encuentre en uso de licencia por enfermedad a efecto de practicar los exámenes por Junta Médica las veces que lo crea conveniente.

7.11 En el certificado presentado para obtener el alta médica, debe estar debidamente indicado si es con o sin incapacidad y, de haber quedado alguna incapacidad laborativa parcial, que le impida al agente realizar sus tareas habituales, deber indicar, pormenorizadamente, que tareas puede desempeñar.





7.12 El alta laboral será otorgada por los profesionales integrantes de la junta médica de la DSRRH y notificada al agente y a la Unidad Académica o Dependencia en la cual preste servicio. En ningún caso el agente puede reintegrarse a su lugar de trabajo sin el alta citada, siendo responsabilidad de los Secretarios Administrativos o de la máxima autoridad de la dependencia el cumplimiento de este requisito.

8) TAREAS PASIVAS.

Cuando se compruebe que el agente presenta enfermedades o incapacidades transitorias, la Junta Médica aconsejará el tipo de funciones que podrá desempeñar, según lo indicado por el profesional tratante en el certificado de alta. El Otorgamiento se efectuará por periodos que no podrán extenderse más allá del último día hábil del año en que se acordó.

La DSRRH solicitará a la Unidad Académica o Dependencia un detalle de las tareas habituales del agente e indicará que tareas puede realizar al momento de reintegrarse a su labor.

8.1 Incapacidad parcial definitiva: En el caso que la incapacidad laborativa parcial sea definitiva deberá quedar debidamente aclarado en el certificado médico, procediendo la DSRRH a notificar a la UA o Dependencia dicha eventualidad para adecuar el puesto de trabajo en forma definitiva. Con esta notificación se dará por finalizada la licencia médica.

8.2 Cuando la Junta Medica compruebe la existencia de una incapacidad permanente que alcance el límite de reducción de la capacidad laboral previsto por las leyes previsionales para el otorgamiento de la jubilación por incapacidad, se recomendará comenzar los trámites para la jubilación por invalidez.

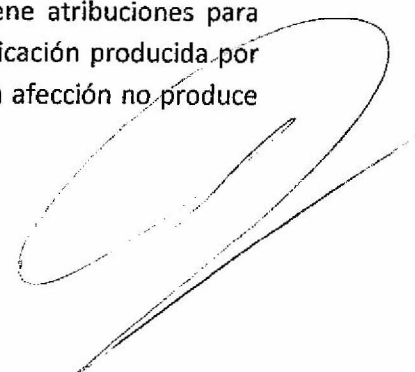
9) HORARIO REDUCIDO.

Si la Incapacidad transitoria requiere reducción horaria la misma debe ser debidamente indicada en el certificado médico aportado. La reducción horaria en ningún caso será inferior a 4 hs. diarias y solo podrá ser otorgado hasta trescientos sesenta y cinco (365) días en todo el curso de la carrera

10) OTRAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES INHERENTES A LA LICENCIA MÉDICA.

10.1 Todo agente en uso de licencia por enfermedad, no podrá desempeñar en forma simultánea otras ocupaciones o funciones, ya sea en el ámbito privado, estatal o universitario. En caso de comprobarse una trasgresión a lo expuesto la licencia será dejada sin efecto.

10.2 Se deja expresamente aclarado que el médico de la DSRRH tiene atribuciones para denegar la licencia médica, aun contrariando los términos de certificación producida por otros profesionales de la salud, sean del área estatal o privada si la afección no produce





incapacidad laboral, la decisión que recaiga en la especie podrá ser impugnada conforme los recursos administrativos previstos en la ordenanza N°101.

- 10.3 Cuando el agente se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus tareas, corresponde que concurra a la DSRRHH previo al reintegro laboral para dar por finalizada la Licencia Médica, retirando el talón de Alta que será presentado sin excepción para su retomar sus tareas.
- 10.4 Las licencias por razones de enfermedad denegadas no pueden ser justificadas por otra norma.

11) LICENCIAS POR MATERNIDAD.

11.1 Licencias pre-parto: Las Trabajadoras docentes y no docentes gozarán de una Licencia Pre-parto remunerada de hasta 30 días corridos que se otorgará en la DSRRHH con la presentación de certificado otorgado por el médico tratante.

En los casos de partos múltiples se ampliara en 15 días corridos por cada alumbramiento adicional

11.2 Licencia por maternidad: Se otorgará presentando el certificado de nacimiento expedido por autoridad competente y una constancia de la situación de revista de la trabajadora solicitante, extendida por la Unidad Académica o Dependencia en la que se desempeñe. A partir del momento del nacimiento las trabajadoras No Docentes contarán con 180 días corridos de licencia remunerada. En el caso del personal docente se estará a las normas vigentes a nivel local y/o nacional.

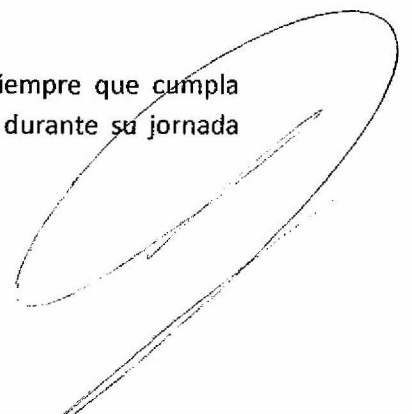
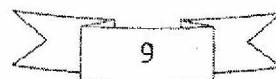
11.3 De presentarse la eventualidad que el parto se adelante, los días remanentes a la licencia pre - parto serán computados dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores al nacimiento, sin adicionarlos a dicha licencia.

11.4 En caso que el parto se difiera más allá de la fecha otorgada en la licencia pre-parto, los días se computarán como periodos que se conceden por afecciones o problemas de salud de corto o largo tratamiento hasta que se produzca el nacimiento. (Dec. 366 Art. 106).

11.5 De producirse la interrupción del embarazo antes de las 34 semanas, se computarán como licencias por razones de salud de corto o largo tratamiento según corresponda..

11.6 Las docentes que por las características de sus actividades efectúen mayores esfuerzos, podrán solicitar cambio de tareas a partir de la concepción hasta el comienzo de la licencia por maternidad. (Ord. 129 art. 19). Para solicitar este cambio de tareas deberán presentar una certificación de la función que desempeña en la Unidad Académica o Dependencia y certificado de fecha probable de parto.

11.7 Toda agente que no realice tareas docentes madre de lactante, siempre que cumpla jornada completa, podrá disponer de dos permisos de media hora durante su jornada





laboral para amamantar a su hijo por un periodo máximo de 240 días posteriores a la fecha de la licencia pre- parto, salvo casos excepcionales certificados en que podrá extenderse hasta un total de un año. La trabajadora podrá optar por usarla al principio o al final de la jornada o por separado (Dec. 366 Art. 107).

- 11.8 Todo trabajador no docente que tenga a su cargo un hijo con capacidades diferentes podrá disponer de dos permisos de media hora durante su jornada laboral, según elija, para poder atenderlo de manera adecuada.

Excepcionalmente y estando debidamente acreditada la necesidad de mayor atención podrá extenderse dicho permiso diario media hora más por jornada laboral. Siempre se exigirá la presentación de certificaciones médicas correspondientes (Dec. 366 Art. 108).

A large, stylized handwritten signature in black ink, located on the right side of the page. The signature is fluid and cursive, with a prominent loop at the top.

La Plata, **20 MAR. 2015**

ATENTO a que la Universidad Nacional de La Plata, a través de sus diversas Dependencias, Secretarías y Direcciones, viene concretando múltiples acciones que marcan su compromiso en la defensa de los derechos humanos y en la recuperación de la memoria del pasado reciente y

CONSIDERANDO:

que en el Plan Estratégico de Gestión 2014-2018, se establece que la Secretaría de Arte y Cultura debe generar acciones que aseguren a la comunidad el derecho al acceso a los bienes culturales y simbólicos y propicien la configuración de espacios de activación de la memoria y de las identidades culturales e institucionales y que la Dirección de Derechos Humanos se propone profundizar la participación de la Universidad en las políticas de Memoria, Verdad, Justicia y Reparación;

que por Resolución N°8/07 del Consejo Superior la Universidad consideró necesario implementar acciones concretas para cumplir con el imperativo de búsqueda de justicia, por las violaciones a los derechos humanos sufridas por nuestros alumnos, docentes, no docentes y graduados, y así se constituyó como querellante en la causa incoada por Decreto del PEN n° 280/84, causa I/SE

que en septiembre de 2013 se creó el Archivo Histórico de esta Casa de Estudios, con las funciones de reunir, organizar, conservar y difundir los fondos documentales de carácter histórico y/o testimonial producidos y recibidos por la Universidad a través de sus 17 Unidades Académicas, 5 instituciones de pregrado y otras dependencias e institutos de investigación que la integran;

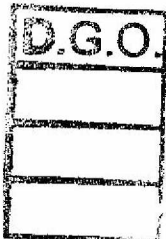
que en el transcurso de la organización del mencionado Archivo Histórico, se han hallado en depósitos, en condiciones de abandono, documentos valiosísimos para la historia y la memoria no sólo de esta Universidad, tercera institución de educación superior creada en Argentina, sino para la Región (comprendida principalmente por las localidades de La Plata, Berisso y Ensenada), para la provincia de Buenos Aires, para el país en su conjunto y también para la reconstrucción de la historia y las memorias de las dictaduras en el Cono Sur;

que esta Universidad, forma parte de la Comisión Provincial Por la Memoria, ente autárquico creado en 1999 bajo la jurisdicción provincial, con la misión de resguardar el Archivo de la Dirección de Inteligencia de la Policía de la Provincia de Buenos Aires;

que de las interrupciones de la vida democrática que sufrió nuestro país, las últimas marcaron a fuego la vida de las universidades provocando el exilio, la detención y/o la desaparición de más de 700 personas de esta Universidad -docentes, no docentes y estudiantes- por lo cual, la documentación producida y recibida por la Universidad entre 1955 y 1986 tiene un valor especial dados los sucesos acaecidos en nuestro país en esos años;

que debe evitarse, como ha ocurrido en el pasa-

///



260



///
do, que se puedan destruir o extraviar estos documentos que constituyen valiosos testimonios para la memoria colectiva; que esta Universidad y sus distintas Dependencias, son requeridas habitualmente por autoridades administrativas y judiciales a fin de brindar la información que posee en sus archivos sobre circunstancias de los períodos mencionados y que existen leyes reparatorias y proyectos de ley por los cuales quienes formaron parte de esta comunidad universitaria requieren también de esa información; que existe un creciente desarrollo de investigación de la historia reciente argentina en nuestras Unidades Académicas, así como un compromiso explícito con la formación en cuyas currículas y de acuerdo a las leyes vigentes, debe abordarse el tema de referencia; Por ello,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- Disponer que los documentos producidos o recibidos entre 1955 y 1986 por las diversas Dependencias de la Universidad Nacional de La Plata, deberán ser resguardados por considerarlos aportes centrales para la recuperación de la memoria, la verdad y la justicia en nuestro país, hasta tanto la Comisión que será creada según lo establecido en el artículo 2° de la presente, se expida con respecto a los mismos.

ARTÍCULO 2°.- Conformar una Comisión Asesora de Selección y Valoración para la documentación producida y recibida por toda la Universidad entre los años 1955 y 1986, compuesta por un representante del Archivo Histórico de la Universidad, uno de la Dirección de Derechos Humanos de Presidencia de la Universidad, y uno del Archivo de la Comisión Provincial por la Memoria, que tendrá como objetivo general construir criterios de selección sobre el material que debería conservarse y digitalizarse, así como políticas de accesibilidad y privacidad de la documentación para particulares, investigadores e instituciones del Estado.

ARTÍCULO 3°.- Asignar la función de asesoramiento al Archivo Histórico de la UNLP, estableciendo que deberá ser el nexo entre la Comisión de Selección y Valoración y las diversas dependencias de la UNLP.

ARTÍCULO 4°.- Establecer que todas las dependencias de esta Casa de Estudios deberán:

- Eleva un informe al Archivo Histórico de la UNLP sobre el estado de la documentación producida y recibida entre 1955 y 1986 que incluya volumen documental, tipos documentales, fechas extremas y estado de conservación.
- Relevar los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos que resulten pertinentes para recuperar dicha documentación.
- Coordinar reuniones con el Archivo Histórico para proyectar la



260

///



///
recuperación, conservación y difusión de dicha documentación.

ARTÍCULO 5°.- Comuníquese a todas las Facultades y Dependencias de la Universidad y a la Secretaría de Arte y cultura; tomen razón Dirección de Derechos Humanos, Dirección General Operativa y pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a los efectos de la publicación en el Boletín Oficial. Cumplido, ARCHÍVESE

RESOLUCIÓN N°

D.G.O.
DG

260
 Dr. DANIEL BELINCHE
 Secretario de A y C
 Universidad Nacional de La Plata

analis
 LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO
 Presidente
 Universidad Nacional de La Plata



La Plata **27 MAR. 2015**

ATENTO a la necesidad de convocar a elecciones para la incorporación de los representantes de los docentes de los Colegios dependientes de la Universidad al Consejo de Enseñanza Media y Primaria, conforme a lo establecido en el artículo 3° punto 3 de la Ordenanza N° 188 y su Anexo (T.O. por el artículo 1° de la Resolución n° 3/11 del Consejo Superior),

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- Convocar a elecciones a los docentes de los Colegios dependientes de la Universidad, para elegir a sus representantes ante el Consejo de Enseñanza Media y Primaria.-

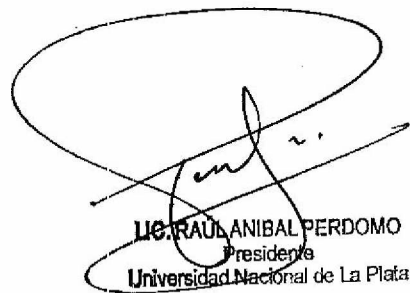
ARTICULO 2°.- Fijar a tal efecto, los días 13, 14 y 15 de mayo de 2015 como fecha del acto eleccionario, el que se llevará a cabo entre las 8 y 18 horas.-

ARTICULO 3°.- Son de aplicación para el cumplimiento de la presente, la Ordenanza N° 188 (T.O. por el artículo 1° de la Resolución n° 3/11 del Consejo Superior) y el régimen electoral establecido en el Anexo I de la presente.-

ARTICULO 4°.- Comuníquese a los Colegios dependientes de la Universidad; pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales a efectos de la publicación en el Boletín Oficial, tome razón Dirección General Operativa y ARCHIVESE.-

RESOLUCION N° 295




LIC. RAÚL ANIBAL PERDOMO
Presidente
Universidad Nacional de La Plata


Prof. LAURA V. AGRATTI
Prosecretaría de
Asuntos Académicos
Universidad Nacional de La Plata



ANEXO I Resolución n° 295 /15

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Régimen electoral para la elección de los representantes docentes ante el Consejo de Enseñanza Media y Primaria

1.- La convocatoria a elecciones se realizará con una antelación mínima de cuarenta y cinco (45) días corridos a la fecha de inicio del comicio.

2.- La Resolución de convocatoria se notificará en forma fehaciente y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles a los colegios dependientes de la Universidad, los que darán conocimiento, dentro del mismo plazo, al Cuerpo docente respectivo. Se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad, dándosele la más amplia difusión en otros medios.

3.- Dentro de los tres (3) días hábiles de la notificación de la convocatoria, en cada Colegio el Director constituirá una Junta Electoral que se integrará con un Coordinador Académico y tres representantes del Cuerpo docente. La Junta Electoral tendrá a su cargo todo lo relativo al procedimiento electoral. Estará presidida por el director del establecimiento quien podrá delegar esta función en el vicedirector.

4.- Los apoderados de las listas y todo otro interesado que hubiere formulado petición, deberán concurrir al asiento de la Junta Electoral todos los días hábiles, en el horario que determinará la Junta Electoral de cada Colegio en su primera reunión constitutiva, para notificarse de las decisiones que se hubieren adoptado.

En caso de incomparencia, quedarán notificados de todas las decisiones adoptadas hasta el día anterior.

Los padrones serán confeccionados y exhibidos durante los veinticinco (25) días corridos previos a la fecha de realización de los actos eleccionarios en los respectivos Establecimientos. Dentro de los diez (10) primeros días corridos del plazo precedentemente indicado, se admitirá la presentación de impugnaciones al padrón ante la Junta Electoral.

Las impugnaciones deberán ser resueltas en un plazo no mayor de setenta y dos horas hábiles a su presentación.

5.- Las listas deberán presentarse para su oficialización ante la Junta Electoral hasta quince (15) días corridos previos a la fecha del comicio, o en las dos (2) primeras horas de actividad del primer día hábil siguiente, debiendo cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Nombre de los candidatos titular y suplente.
- b) Aceptación fehaciente de los integrantes de la lista.
- c) Patrocinadores en cantidad no inferior al dos por ciento (2%) del padrón del Colegio respectivo.
- d) Un apoderado, el que será representante ante la Junta Electoral, quien no podrá integrar lista alguna.



ANEXO I Resolución n° 295 /15

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Presentadas las listas, la Junta Electoral dará conocimiento, en forma inmediata, a los apoderados y a todo otro interesado, pudiendo presentarse las impugnaciones del caso durante un plazo de hasta cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al cierre de la presentación de las listas. Las impugnaciones deberán ser resueltas en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas hábiles a su presentación. Vencido el término precedentemente fijado, se procederá a su oficialización o, en su caso, se intimará la regularización dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles. El incumplimiento en término determinará la exclusión de la lista respectiva.

6.- La Junta Electoral otorgará a cada lista un número identificatorio, sin perjuicio del emblema, sigla o denominación que desee utilizar.