

En la ciudad de Bahía Blanca, en dependencias de la Universidad Nacional del Sur, a los 16 días del mes de noviembre de 2011, se reúne la Comisión Paritaria de Nivel Particular para el Personal No Docente, integrada por el, licenciado Guillermo Lucanera, doctor Javier Orozco, abogado Andrés Bouzat, la licenciada Adriana Torre, la licenciada Claudia Legnini, paritarios en representación de la Universidad Nacional del Sur y, por la parte sindical, los paritarios de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur, esto es, la licenciada Nora Graciela Ovejero, la licenciada Silvia Falco, el señor Jorge Espie y el señor Juan Carlos Civaroli.-----

Abierto el acto los paritarios después de haber analizado e intercambiado opiniones sobre la creación de la asignación complementaria RETCOM en distintas reuniones de la Comisión Paritaria, acuerdan en la fecha por consenso unánime el proyecto que corre como anexo 1 de la presente.

Asimismo los representantes por el sector sindical manifiestan que la creación de esta Asignación es el inicio de la tarea de revisión de los actuales esquemas de asignaciones complementarias del personal No Docente, postulado que fue acordado al iniciar la tarea de análisis de la propuesta de creación de la asignación que en la fecha se da por concluida.

Las partes solicitan que por Secretaría General Técnica se curse a la brevedad posible la presente acta acuerdo con su correspondiente anexo al Consejo Superior Universitario a efectos de que las comisiones correspondientes analicen la propuesta, quedando esta comisión paritaria a disposición del Consejo Superior para aclarar y/o explicar los alcances de lo acordado en el ámbito de la paritaria particular y la conveniencia de dictar una norma de carácter general, que faculte a las autoridades superiores de la Universidad, a disponer el pago de la asignación RETCOM y que la misma acote su uso a las actividades que responden a una mayor producción de bienes y o servicios objetivamente cuantificables y de carácter no permanente y no recurrente.

Se firman cuatro ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto. Con lo que finaliza el acto, firmando los presentes de conformidad.

The image shows several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a signature that appears to be 'Jorge Espie'. To the right of that, there is a signature that looks like 'Nora Graciela Ovejero'. Further right, there is a signature that looks like 'Adriana Torre'. On the far right, there is a signature that looks like 'Juan Carlos Civaroli'. There are also some smaller, less legible signatures and initials scattered around the main ones.

VISTO:

El acta acuerdo de la Comisión Paritaria de nivel Particular de fecha 16 de noviembre de 2011.

Las Leyes N° 24447, 24.521, 24.156, 25.164, Decretos 1.007/95 y 366/06, y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Superior confiere a las Instituciones Universitarias, facultades para administrar sus bienes y recursos, conforme a sus estatutos y las leyes que regulan la materia;

Que la misma norma establece que las Instituciones Universitarias Nacionales tienen autarquía económico-financiera, la que ejercerán dentro del régimen de la ley 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional y en ese contexto pueden fijar su régimen salarial y de administración de personal;

Que el Convenio Colectivo para el personal No Docente homologado por Decreto 366/06 en su art. 11 permite la implementación de pagos complementarios,

Que la Universidad Nacional del Sur realiza contrataciones a terceros a los efectos de atender demandas específicas de obras y servicios,

Que la Universidad Nacional del Sur cuenta en su planta No Docente Permanente con Personal idóneo para realizar algunas de las prestaciones aludidas precedentemente,

Que la realización de estas obras con personal propio pueden generar economías significativas en estos ítems,

Que ello haría conveniente dictar una norma de carácter general, que faculte a las autoridades superiores de la Universidad, a disponer el pago de Complementos Remunerativos que retribuyan la ejecución de trabajos especiales que atiendan esas demandas;

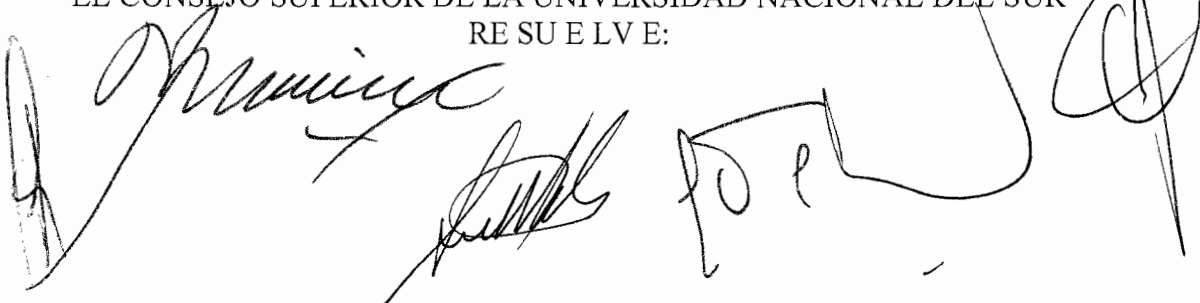
Que a efectos de no desvirtuar su sentido, es preciso contar con una norma clara que acote su uso a las actividades que responden a una mayor producción de bienes y/o servicios objetivamente cuantificables y de carácter no permanente y no recurrente

Que la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur solicitó que se cree en el ámbito de la UNS la Asignación por Retribuciones Complementarias No Permanentes.

Que se cuenta con dictamen favorable de la Comisión Negociadora de Nivel Particular y dictamen favorable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
RE SU E LV E:



ARTÍCULO 1° Definir como: *Retribuciones Complementarias No Permanentes (RETCOM)*, a la asignación que compensa una mayor producción de bienes y/o servicios objetivamente cuantificables de carácter no permanente y no recurrente efectuado por personal no docente de planta permanente bajo las condiciones establecidas en el Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°: Autorizar el pago de *Retribuciones Complementarias No Permanentes (RETCOM)*, al personal No Docente de la Universidad Nacional del Sur, cualquiera sea su nivel escalafonario o agrupamiento en el que reviste. Las mismas serán dispuestas por el Rector y comunicadas al Consejo Superior Universitario según los procedimientos descritos en el anexo 1.

ARTÍCULO 3°: En casos que resulte necesario la participación de personal profesional docente para la realización de la obra y/o prestación de servicios el mismo será remunerada bajo la modalidad de asignación complementaria docente.

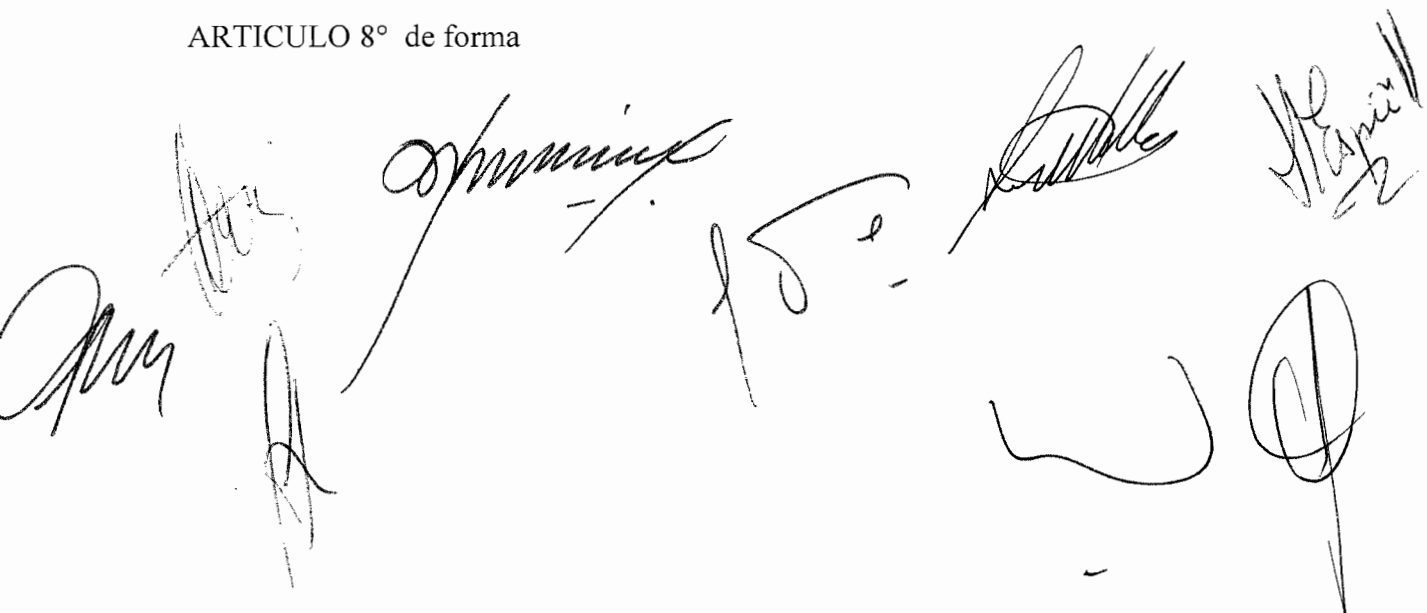
ARTICULO 4°: Aprobar la reglamentación que acote el uso a las actividades que responden a una mayor producción de bienes y/o servicios objetivamente cuantificables, que corre como **Anexo 1** de la presente Resolución, y los formularios tipo que corren como **Anexo 2**.

ARTICULO 5°: En cada caso de *RETCOM*, para el inicio del trámite administrativo, deberá mediar una solicitud fundada de la autoridad competente, conforme las necesidades institucionales, declarando la necesidad de las mismas según se detalla en el anexo 1 inciso 1.

ARTICULO 6° Aquellos empleados que se encuentren sancionados administrativamente por Resolución firme, no podrán acceder a esta asignación mientras dure la sanción. Asimismo por tratarse de una asignación complementaria no podrán acceder a la misma quienes se encuentren con goce de Licencia Anual Ordinaria o con Licencia por Accidente de Trabajo.

ARTICULO 7° Autorizar a la Secretaría General Técnica para instrumentar y cumplimentar lo dispuesto en la presente resolución.

ARTICULO 8° de forma

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a smaller signature, a signature that appears to be 'S. E.', another signature, and a signature that looks like 'H. H. H. H.'. Below these, there are several large, simple scribbles or initials, including a large 'U' and a circle with a vertical line through it.

solicitada estuviere afectada a la cobertura imperiosa de necesidades especiales, la SGT informará oportunamente al CSU a modo de comunicación detallando las causas de excepción de la propuesta y simultáneamente iniciará las actuaciones correspondientes.

4) Las convocatorias, en una primera instancia, estarán circunscriptas al personal de la propia unidad o dependencia. Si resultase insuficiente en número o cualificación, podrán incluirse agentes de otras dependencias. Si este procedimiento no fuese suficiente, podrá efectuarse una nueva convocatoria que estará abierta al personal de toda la Universidad.

5) La inscripción, además de los datos personales de cada integrante del grupo interesado, deberá dejar constancia de los antecedentes y experiencia laborales de los mismos, como también de los conocimientos específicos y/o generales que posean. Igualmente, si los hubiere, deberán consignarse los resultados de Trabajos realizados dentro de esta normativa que haya realizado.

La declaración de todas las circunstancias indicadas tendrá el carácter de jurada y la implementación de la base de datos como su mantenimiento y actualización será responsabilidad de la/s Dirección/nes Administrativas/Técnicas que disponga la Secretaría General Técnica.

6) En el caso de que el servicio no pueda ser cumplido por enfermedad del Trabajador (u otra causa justificada), éste, podrá ser reemplazado por quien determine el responsable del equipo de trabajo, el que a su vez será remunerado por el tiempo de su desempeño. La procedencia del reemplazo será dispuesta por la autoridad, quien para ello evaluará razonablemente las circunstancias del caso.

7) La asignación por *RETCOM*, su carga horaria y remuneración, tanto como las tareas a realizar, se otorgarán con independencia de las categorías y agrupamientos previstos por el Decreto 366/2006.

8) La Secretaría General Técnica será quien comunique a las dependencias involucradas la realización de un trabajo por *RETCOM*. A saber:

- A la Dependencia en la que se realizarán las tareas para cumplimentar la correspondiente *RETCOM*.
- A las Dependencias donde los Trabajadores cumplen habitualmente sus tareas cotidianas, para que tomen conocimiento.
- A la Dirección General de Personal, para que se tomen los recaudos pertinentes por ejemplo: seguro, ART, cambio de itinere, etc.
- Al Servicio de Higiene y Seguridad para que constate según corresponda que las tareas son realizadas con el Equipamiento de Protección Personal correspondiente.

9) Una vez finalizado el Trabajo, el o los responsables del mismo deberán presentar a la Secretaría General Técnica o a la instancia que esta determine, los informes finales, en la que se dará cuenta del trabajo realizado.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a signature that appears to be 'Munio'. To the right of this, there are several other signatures, some of which are more scribbled or less legible. On the far right, there is a signature that looks like 'Espino' with a large flourish underneath it.

ANEXO 2

FORMULARIO 1 – RETCOM -

(Todos los campos son obligatorios con excepción de los que se mencione especialmente)

1. Título:

Denominación del trabajo. Debe expresarse en pocas palabras el trabajo que se realizará (100 caracteres/una línea)

1.1. Subtítulo (no obligatorio):

(Identificar la Dependencia o Unidad Académica que solicita el trabajo)

2. Acciones concretas

2.1. Identificación de las necesidades: básicas y/o especiales:

(Precondiciones: Detallar brevemente)

(Consideraciones generales: Detallar brevemente)

(Consideraciones de seguridad: Detallar brevemente)

2.2. Localización:

(Dependencia/s, edificio/s, áreas administrativas, etc. donde se ejecutará el trabajo)

2.3. Cantidad:

(Cantidad de personas, áreas en las que impactará el trabajo de realizarse expresado en un número concreto)

2.4. Tareas a realizar:

(Especificación de las tareas a desarrollar durante el trabajo)

1)

2)

3)

...

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are several overlapping signatures, including one that appears to be 'Adminis'. In the center, there is a large, stylized signature. On the right, there is a signature that includes the word 'Aspirante' written vertically. The handwriting is cursive and somewhat illegible.

FORMULARIO II – RETCOM -

(Todos los campos son obligatorios con excepción de los que se mencione especialmente)

1.1. Duración Total del trabajo:

--

1.2. Perfil del personal:

Apellido y Nombre	Legajo	Conocimiento y/o certificaciones que posee vinculados con el trabajo	Experiencia en años/meses

1.3 Orden de Responsabilidad:

Apellido y Nombre	Responsabilidad dentro del equipo de trabajo

2. Plan de Trabajo:

(Se debe observar una secuencia lógica en el desarrollo de trabajo que vincule objetivos generales, objetivos específicos, actividades, estrategia de intervención, resultados esperados e indicadores, de modo que no se observen inconsistencias ni contradicciones. Asimismo especificar insumos y plazos de cada etapa si hubiera más de una)

--

3. Recursos Institucionales:

(Describir aquí los recursos, herramientas, insumos, computadoras, talleres, oficinas, etc. que pertenecen a la Universidad y que serán utilizados para el desarrollo del trabajo especificando la dependencia a la que pertenece)

--

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right that includes the name 'Hospitall'.

FORMULARIO III – RETCOM -

(Todos los campos son obligatorios con excepción de los que se mencione especialmente)

1. Designación del Personal para el cumplimiento del trabajo:

Apellido y Nombre	Legajo	Nº Documento	Importe
Monto Subtotal:			

2. Responsable del trabajo:

Nombres y Apellido	Como figura en el DNI
Legajo	Legajo personal
Dependencia	Unidad Académica/Dirección donde trabaja
Teléfonos	Número particular, interno y tel. móvil
Correo electrónico	Principal y opcional (si tuviera)

The bottom of the page contains several handwritten signatures and scribbles in black ink. On the left side, there are three distinct signatures. In the center, there is a large, stylized signature that appears to be 'S. Martínez' with a large flourish underneath. To the right of this, there is another signature that looks like 'R. Pérez'. Further right, there is a signature that appears to be 'H. Gómez'. At the bottom right, there is a large, circular scribble or signature.

FORMULARIO IV – RETCOM -

(Todos los campos son obligatorios con excepción de los que se mencione especialmente)

1. Presupuesto:

(agregar las líneas que sean necesarias al interior de cada rubro)

Rubro	Tipo	Descripción	Cantidad	Costo Unit.	Costo Sub Total
Materiales					
Insumos					
Servicios					
Monto Subtotal del trabajo:					

- **Importante:** el formulario que se propone constituye un “modelo” destinado a unificar en toda la Universidad los datos a consignar, no obstante, pueden ser modificados en su diseño por el usuario, conforme a sus necesidades. Deben ser llenados, según el caso, con todos los datos requeridos y por el monto global y el periodo completo.
- *En caso de que el proyecto requiera un cambio de personal, el Responsable del mismo enviará una nota solicitando las nuevas designaciones y el Formulario correspondiente a la Secretaría General Técnica para que se dicte el acto administrativo que autorice los cambios solicitados de acuerdo a lo establecido en el anexo I de la resolución CSU/2011*

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and initials 'PS' and 'M. Espinoza' on the right.