



0631

MAR DEL PLATA, 15 OCT 2013

VISTO el expediente N° 6-0801/12 con agregado expediente N° 1-6805/2013-0, por el cual tramita la reglamentación referente a las funciones y obligaciones para el personal universitario afectado a la Estación Costera "Dr. Juan José Nágera" en calidad de casero, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Rectorado N° 2773/03 se aprobaron funciones y obligaciones para el casero de la Estación Nágera.

Que resulta necesario reformular las mismas en virtud del nuevo Convenio Colectivo de Trabajo, homologado por el Decreto PEN N° 366/06.

Que mediante Acta de Negociación Paritaria Local N° 13/13, de fecha 29 de abril de 2013 se acordó la reglamentación mencionada.

Que es necesario dar amplia difusión a los Acuerdos realizados en el marco de las Paritarias Locales e incorporarlos en el cuerpo normativo de esta Universidad.

Que en las mencionadas paritarias se acordó sobre funciones y obligaciones del casero de la Estación Costera, como así también se reglamentó sobre guardias pasivas, su remuneración, las licencias y reemplazos.

Que, a fojas 15, interviene la Dirección de Personal No Docente.

Que, a fojas 15 vuelta, la Secretaría de Administración y Coordinación toma conocimiento del trámite y ordena que prosiga el mismo.

Que, a fojas 15 vuelta in fine, la Secretaría de Asuntos Laborales indica que correspondería el dictado de una Resolución de Rectorado ad referendum del Consejo Superior.

Las atribuciones conferidas por el artículo 96° del Estatuto de esta Universidad.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
ad referendum del Consejo Superior

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Derogar la Resolución de Rectorado N° 2773/03.

ARTÍCULO 2°.- Protocolizar el **Acta Paritaria** suscripta con fecha 29 de abril de 2013 por la **Comisión Negociadora a Nivel Particular** del sector de los Trabajadores Universitarios encuadrados en el **Convenio Colectivo de Trabajo - Decreto PEN 366/06**.

ARTÍCULO 3°.- Dejar expresa constancia de que la Universidad se encuentra facultada a disponer el traslado del agente a otro lugar de trabajo y/o funciones, si razones de servicio así lo aconsejaren, debiendo el agente desocupar de forma inmediata el inmueble, sin que ello genere posibilidad de

///



///


reclamo alguno por ningún concepto.


ARTÍCULO 4º.- Crear el concepto "Guardia Pasiva" a los efectos de la correspondiente bonificación, ad referendum del Consejo Superior.

ARTÍCULO 5º.- Regístrese. Dése al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 0631




Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI
Secretario de Asuntos
Laborales Universitarios
UNMdP


Lic. FRANCISCO A. MOREA
Rector


Abog. MARIANO CASTELLUCCI
SUB-SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA

0631

ACTA DE NEGOCIACIÓN PARITARIA LOCAL N° 13/13

29 DE ABRIL DE 2013

En la ciudad de Mar del Plata, a los 29 días del mes de abril de 2013, se reúnen en el Rectorado de la U.N.M.D.P. los siguientes paritarios: en representación de la Gestión el Subsecretario de Asuntos Laborales Universitarios CPN. Luis TRILLO y el Subsecretario de Bienestar de la Comunidad Universitaria Lic. Daniel Alberto REYNOSO, y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU) el Secretario General Sergio MENDOZA, la Secretaria Adjunta Anahí TANGUIKIAN, la Secretaria Gremial María Victoria SCHADWILL y el Secretario de Actas y Acción Social Leandro Esteban KLINK.

Las partes acuerdan aprobar la reglamentación referente a "**FUNCIONES Y OBLIGACIONES PARA EL PERSONAL UNIVERSITARIO AFECTADO A LA ESTACIÓN COSTERA "DOCTOR JUAN JOSÉ NÁGERA", EN CALIDAD DE CASERO**" detalladas en el Anexo I de la presente que consta de catorce (14) artículos.

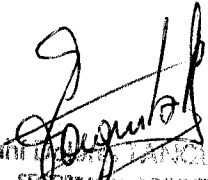
Se elevará copia de la presente al señor Rector a efectos de confeccionar una Resolución de Rectorado que derogue la Resolución de Rectorado N° 2773/03.

Sin más temas que tratar se da por concluida la presente con la firma de cinco (05) ejemplares de igual tenor, debiendo entregarse una de ellas a la Dirección de Personal No Docente para su conocimiento.


ANEXO I

FUNCIONES Y OBLIGACIONES PARA EL PERSONAL UNIVERSITARIO AFECTADO A LA ESTACIÓN COSTERA "DOCTOR JUAN JOSÉ NÁGERA", EN CALIDAD DE CASERO

Artículo 1°: se establece como CASERO a quien cumple la función de


Anahí TANGUIKIAN
SECRETARIA ADJUNTA
Asociación de la Comunidad Universitaria
Universidad Nacional de Mar del Plata


Lic. DANIEL A. REYNOSO
Subsecretario de Bienestar
de la Comunidad Universitaria
UNMDP


Leandro Esteban KLINK
SECRETARIO DE ACTAS Y ACCIÓN SOCIAL
Asociación del Personal de la
Universidad Nacional de Mar del Plata


Sergio Fabián MENDOZA
SECRETARIO GENERAL
Asociación del Personal de la
Universidad Nacional de Mar del Plata


C.P. LUIS EDUARDO TRILLO
Subsecretario de Asuntos
Laborales Universitarios
UNMDP

ENCARGADO/A PERMANENTE del edificio Estación Costera "Doctor Juan José Nágera", habita en forma permanente en la misma y tiene la responsabilidad directa ante el empleador del cuidado y atención del edificio, desempeñando sus tareas en forma permanente, habitual y exclusiva.

Artículo 2º: el Decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, a propuesta de la Comisión conformada por Resolución de Decanato N° 282/08, designará un responsable quien se encargará de coordinar las actividades con el casero, quien deberá ser docente regular de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales con lugar de trabajo en la Estación.

Artículo 3º.- el casero recibirá las órdenes directa y únicamente del Personal Universitario de Planta Permanente correspondiente, debiendo desempeñar sus tareas de acuerdo a las prescripciones que se establecen en la presente reglamentación y en el uso de las facultades que le son propias, siempre que no contravengan las establecidas en la reglamentación vigente.

Artículo 4º.- Serán funciones del casero:

a.- Mantener en perfecto estado de conservación, aseo e higiene, todas las partes internas del edificio de uso común y de aquellos laboratorios que le sean indicados por el superior.


b.- Limpiar diariamente el predio, eliminando los residuos diseminados.

c.- Asegurar la vigilancia del edificio y de las estructuras externas de la Estación, evitando daños por parte de terceros.

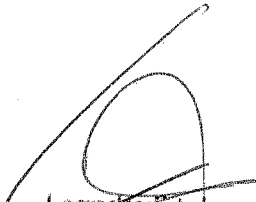
d.- Recorrer oportunamente el edificio asegurándose que las puertas y ventanas, así como las llaves de luz y gas se encuentren debidamente cerradas.

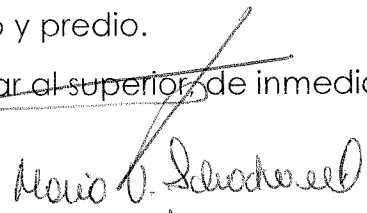
e.- Efectuar el control de funcionamiento de todas las instalaciones del edificio y predio.


f.- Avisar al superior, de inmediato, toda novedad que se produjera en el


 SECRETARÍA ADJUNTA
 Asociación del Personal de la
 Universidad Nacional de Mar del Plata

Lic. DANIEL A. REYNOSO
 Subsecretario de Bienestar
 de la Comunidad Universitaria
 UNMDP


 Leonardo Esteban KLINK
 SECRETARIO DE ACTAS Y ACCIÓN SOCIAL
 Asociación del Personal de la
 Universidad Nacional de Mar del Plata


 Mario V. Schuchman
 General APU


 Jergio Fabián MENDOZA
 SECRETARIO GENERAL
 Asociación del Personal de la
 Universidad Nacional de Mar del Plata


 Luis Eduardo Trillo
 Subsecretario de Asuntos
 Laborales Universitarios
 UNMDP

edificio.

g.- Efectuar los pedidos de compra de los servicios de agua, recarga de gas y corte de césped del predio en las oportunidades que el responsable fije, debiendo además informar al mismo respecto de los elementos requeridos para el normal funcionamiento (recambio de lámparas, tubos, productos de limpieza, etc.).

Artículo 5°.- Serán obligaciones del casero:

a.- registrar su horario de entrada y salida en la correspondiente planilla de asistencia que le proporcionará la Unidad Académica y entregarla mensualmente en la Secretaría Administrativa los días 1° y 11 (ó hábil posterior).

b.- habitar la unidad que en el edificio se ha destinado a vivienda, la que no puede ser alterada sin las autorizaciones correspondientes, deberá mantenerla en perfecto estado de conservación e higiene destinándola exclusivamente para el uso que le es propio, para habitarla con su familia integrada por esposa/o e hijos/as, estándole prohibido darle otro destino ni albergar en ella, aunque fuera transitoriamente a personas extrañas al núcleo familiar. El responsable podrá verificar personalmente el estado de la vivienda en compañía del/la empleado/a, siempre en horarios de trabajo. El trabajador está obligado a pernoctar en la misma en las jornadas hábiles.

c.- la responsabilidad de las tareas recae exclusivamente en la persona designada como casero, estando excluido derivar dicha responsabilidad en familiares o terceros, siendo tal incumplimiento una falta, no teniendo el empleador responsabilidad alguna ante eventuales accidentes o reclamos que pudieran producirse por parte de estos familiares o terceras personas.-

d.- las llaves de los laboratorios y áreas del edificio, excluyendo la vivienda, sólo podrán encontrarse en poder del/la trabajador/a encargado/a estando excluido derivar dicha responsabilidad en familiares o

[Handwritten signature]
SECRETARIA ADJUNTA
 Dirección de Personal de la
 Universidad Nacional de Mar del Plata

LIC. DANIELA REYNOSI
 Subsecretaria de Bienestar
 de la Comunidad Universitaria
 UNMdP

Leonardo Esteban KLINIK
 SECRETARIO DE ACTAS Y ACCIÓN SOCIAL
 Asociación del Personal de la
 Universidad Nacional de Mar del Plata

[Handwritten signature]
 M. Gustavo Schachner
 APD

Sergio Fabián MENDOZA
 SECRETARIO GENERAL
 Asociación del Personal de la
 Universidad Nacional de Mar del Plata

C.P. LUIS EDUARDO TRILLO
 Subsecretario de Asuntos
 Laborales Universitarios
 UNMdP

terceros, siendo tal incumplimiento una falta, no teniendo el empleador responsabilidad alguna ante eventuales accidentes o reclamos que pudieran producirse por parte de estos familiares o terceras personas.

e.- retirar los residuos dentro del horario de trabajo la cantidad de veces que el superior determine. En el caso de los residuos de los laboratorios, los mismos se dispondrán de acuerdo a la legislación vigente. El/la trabajador/a no deberá manipular en ningún caso esos residuos sin la capacitación requerida y la correspondiente autorización del superior.

f.- observar el correcto aseo e higiene personal durante la jornada laboral como asimismo de la vestimenta.

Artículo 6°.- sin perjuicio de las obligaciones legales y convencionales a cargo del empleador, se determinan las siguientes:

a.- atender con solicitud toda observación o reclamo que por vía jerárquica le fuera dirigida por el casero en orden a la racionalización de las tareas o al mejor desempeño de las mismas.

b.- obtener la reparación y mantenimiento en buenas condiciones de uso de la vivienda, artefactos y elementos que se le entregaron al/la trabajador/a como formando parte acuerdo, siempre y cuando no se originaren los eventuales daños en la conducta intencional del/la trabajador/a.-

c.- entregarlos elementos de protección personal requeridos para la tarea.

d.- brindar capacitación en materia de riesgos del trabajo de acuerdo a las recomendaciones efectuadas por la ART y por el responsable del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.-

Artículo 7°.- la jornada de trabajo del casero será de treinta y cinco (35) horas semanales, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 366/06, debiendo estar presente en el lugar de trabajo.

Artículo 8°.- el casero deberá cumplir una guardia pasiva permanente durante los días hábiles y hasta las doce horas del día sábado. Desde

Leandro Esteban KLINK
SECRETARIO DE ACTAS Y ACCIÓN SOCIAL
Asociación del Personal de la
Universidad Nacional de Mar del Plata

M. Víctor Schuchman
Cruce/ART

Sergio Fabián MENDOZA
SECRETARIO GENERAL
Asociación del Personal de la
Universidad Nacional de Mar del Plata

C.P. LUIS EDUARDO TRILLO
Subsecretario de Asuntos
Laborales Universitarios
UNMAP

9
Dolores TANCUI
SECRETARIA ADJUNTA
Asociación del Personal de la
Universidad Nacional de Mar del Plata
LIC. DANIEL A. REYDAS
Subsecretario de Bienestar
de la Comunidad Universitaria
UNMAP

ese horario y hasta las 06:00 hs. del día lunes será considerado período de descanso, no pudiéndosele exigir al trabajador ninguna prestación de servicios.

Artículo 9°.- se entiende como guardia pasiva el lapso en que el trabajador puede determinar libremente su actividad pero debe estar disponible a atender requerimientos del empleador. El casero durante ese lapso puede o no encontrarse en el ámbito de la Estación Costera, pero asume el compromiso de acudir a trabajar si fuera requerido.

Artículo 10°.- el tiempo en que el trabajador está de guardia pasiva no se computa como parte de la jornada de trabajo y en caso de ser requerido, las tareas que desarrolle, no se considerarán como tareas extraordinarias.

Artículo 11°.- en ningún caso las tareas requeridas durante la guardia pasiva podrán superar tres horas en el mismo día, siendo el máximo de horas a cumplir por el trabajador diez horas diarias o cincuenta semanales, contabilizando en ellas su jornada laboral habitual.

Artículo 12°.- se establece como retribución de la guardia pasiva la aplicación de un Suplemento equivalente a la diferencia existente entre una categoría 07 y una categoría 4 del Agrupamiento Mantenimiento Producción y Servicios Generales, Decreto 366/06, con los adicionales que le correspondan al agente (antigüedad, título, permanencia, etc.).

Artículo 13°.- ante Licencias sin Goce de Sueldo el/la trabajador/a con vivienda deberá permitir el alojamiento del/la reemplazante en la dependencia que como complemento del trabajo ocupa en la finca, la que deberá serle reintegrada al retomar el cargo.

Artículo 14°.- ante el fallecimiento del/la trabajador/a, los familiares tendrán derecho a permanecer en la vivienda por un plazo que no se extenderá más allá de los treinta (30) días, contados a partir de la defunción.

Leandro Esteban KLINK
SECRETARIO DE ACTAS Y ACCIÓN SOCIAL
Asociación del Personal de la
Universidad Nacional de Mar del Plata

M. Luciano Schodre
Gund APJ

Sergio Fabián MENDOZA
SECRETARIO GENERAL
Asociación del Personal de la
Universidad Nacional de Mar del Plata

C. P. LUIS EDUARDO TRILLO
Subsecretario de Asuntos
Laborales Universitarios
UNMDP