

**ACTA PARITARIA LOCAL N° 8/2015 (20/05/2015)**

En la ciudad de Mar del Plata, a los 20 días del mes de mayo de 2015, se reúnen en el Rectorado de la U.N.M.D.P. en representación de la Gestión el Secretario de Asuntos Laborales Universitarios **Carlos Gabriel TIRRELLI**, el Subsecretario de Bienestar de la Comunidad Universitaria **Daniel REYNOSO** y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU) los paritarios Secretario General **Sr. Sergio MENDOZA**, Secretaria Adjunta **Sra Nora Alicia GONZÁLEZ**, Secretaria Gremial **Sra. María Victoria Schadwill** y Vocal **Sra. Estela MICCIO**.

Las partes acuerdan aprobar el Régimen para Suplemento por Mayor Responsabilidad que como Anexo se adjunta.

No siendo para más, se da por finalizada la presente, firmando los presentes al pie.-----

 *Carlos Gabriel Tirrelli*

  
Ab. CARLOS GABRIEL TIRRELLI  
Secretario de Asuntos  
Laborales Universitarios  
UNMDP

*María Victoria Schadwill*  
*Sericio*

VISTO la Resolución de Rectorado N° 151/13 por la cual se reglamenta, consensuado en Paritaria Particular, el Suplemento de Mayor Responsabilidad normado por en el artículo 72° del Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto 366/06, para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, y

CONSIDERANDO:

Que su aplicación ha generado dificultades y diversas interpretaciones, acordándose en Paritaria ampliaciones, aclaraciones y modificaciones.

Que con fecha ..... por Acta Paritaria N° ..... se acuerda aprobar la existencia de un texto único, obrando copia de la misma a fojas .... del expediente n° 1-6149/2013-0.

Las atribuciones .....

Por ello

EL RECTOR .....

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Derogar la Resolución de Rectorado N° 151 de fecha 9 de abril de 2013.-

ARTICULO 2°.- Otorgar a partir del .....de..... de 2015, la plena vigencia del Acta de Negociación Paritaria Local N° ..... de fecha ....., firmada con la Asociación del Personal Universitario (APU), que reglamenta el Suplemento de Mayor Responsabilidad y en Anexos I y II en .....(.) fojas útiles, forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 3°.- de forma

ARTÍCULO 1º.- Corresponderá asignar el Suplemento por Mayor Responsabilidad en los siguientes Supuestos:

A.- Vacancia del cargo de mayor responsabilidad. Dentro de los seis (6) meses a partir de la asignación del suplemento, deberá llamarse al concurso para la cobertura definitiva del cargo.

B.- Licencias: cuando el titular del cargo de mayor responsabilidad se encuentre: 1- cumpliendo una Comisión del Servicio o una Misión en el país o en el extranjero, que le impida desempeñar en forma directa y personal las tareas inherentes a su cargo;

2- designado en otro cargo con retención del propio;

3- cumpliendo una función superior con carácter interino;

4- en uso de licencia extraordinaria con o sin goce de sueldo o especial por razones de salud, o cualquier otra licencia que oportunamente se reglamente.

C.- También corresponderá cuando, respecto al titular del cargo de mayor responsabilidad, se verifiquen los siguientes supuestos:

1- se encuentre suspendido o separado del cargo por causales de sumario;

2- se encuentre sin prestar servicios estando su renuncia pendiente de aceptación;

3- se encuentre en condiciones de jubilarse y hasta la fecha del cese cubra sus ausencias con Licencias Anuales Ordinaria (LAO); compensatorios y artículos de forma ininterrumpida. El trabajador al momento de solicitar esas licencias, deberá informar que al término de las mismas presentará su renuncia.

ARTÍCULO 2º.- El suplemento sólo podrá ser ordenado de acreditarse un proceso de capacitación direccionada o práctica laboral atinente a la nueva tarea a desempeñar. Una vez acreditado esto se tomarán los siguientes criterios para el otorgamiento del suplemento al trabajador:

a) acreditar una antigüedad de dos (2) años en la dependencia.

b) Cumplida esta exigencia, se otorgará al agente de mayor categoría en la dependencia, entendiéndose a todos aquellos que dependan jerárquicamente del titular del cargo a cubrir.

c) ante paridad de categoría se le deberá otorgar al que registre mayor antigüedad en la mencionada dependencia.

d) en el caso que la vacancia se genere en una dependencia que no cuente con personal a cargo, se aplicarán los criterios anteriormente mencionados hacia el personal que cumpla tareas, primero, en el área a la que pertenezca la dependencia, luego Secretaría, Unidad Académica y Universidad general en último término.

- e) Toda excepción a los presentes criterios deberá ser debidamente fundamentada y será tratada en Paritaria Particular.

ARTICULO 3.- En caso de no existir una estructura orgánico-funcional del sector, el superior jerárquico que inicie una solicitud de suplemento por mayor responsabilidad (Anexo II) deberá informar con carácter de declaración jurada: la acreditación de la capacitación direccionada o práctica laboral atinente a la nueva tarea a desempeñar que registra la persona propuesta y el personal que desarrolla tareas en la dependencia.

En caso de inexistencia de personal jerárquico de planta, corresponderá iniciar la solicitud al responsable a cargo de la dependencia.

ARTÍCULO 4.- La Dirección de Personal No Docente informará las categorías y antigüedad del personal indicado por el superior, corroborando que la selección de la persona propuesta cumpla con los requisitos y criterios aprobados. En caso de no concordancia entre lo informado por el superior jerárquico y la Dirección de Personal No Docente, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º inciso e).-

ARTÍCULO 5.- El nivel mínimo del cargo a cubrir será la categoría 5.-

ARTÍCULO 6.- El período mínimo de interinato deberá ser de sesenta (60) días corridos. Cuando inicialmente no se pudiera determinar la extensión temporal de la licencia o causal de la ausencia que origina el desempeño de tareas de mayor responsabilidad, el suplemento deberá ser acordado una vez determinada la extensión temporal de la vacancia o haber transcurrido el plazo de sesenta (60) días corridos, en cuyo caso se abonará el retroactivo, siempre que acredite el efectivo cumplimiento de las tareas por tal plazo. En el ejercicio del cargo, deberá mantenerse la forma, modalidades propias del trabajo y horario de prestación de servicios.

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

ANEXO II - Modelo de solicitud

MAR DEL PLATA,.....

Señor Secretario:

Me dirijo a usted a los efectos de solicitar un Suplemento por Mayor Responsabilidad a favor de ..... considerando la siguiente información:

<b>Titular del cargo:</b>	(apellido y nombre del titular del cargo vacante)
<b>Período de la vacancia:</b>	(especificar si la vacancia es permanente o transitoria y duración de la misma)
<b>Dependencia:</b>	(nombre de la dependencia)
<b>Personal que depende del titular del cargo:</b>	(indicar apellido y nombre del personal que trabaja en la dependencia )
<b>Persona propuesta:</b>	(apellido y nombre del personal propuesto para el Suplemento)
<b>Capacitación o práctica laboral realizada:</b>	(especificar y detallar las actividades que fundamentan la acreditación requerida)
<b>Observaciones:</b>	

Se deja constancia que la información aquí consignada tiene carácter de declaración jurada.

Sin otro particular, saludo atentamente.

Firma del superior jerárquico

Al Señor Secretario de Relaciones Laborales Universitarias

S / D

