

DISPOSICIÓN SPyGE N° 035 - 19

Viedma, 10 OCT 2019

VISTO, el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto Nacional N° 366/06, y

CONSIDERANDO

Que por medio de la Paritaria Particular Nodocente las autoridades de la Universidad acordaron con la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional de Río Negro (ATUNRN) la posibilidad de desdoblar parte de la licencia anual ordinaria a aquellos/as Nodocentes que cuenten con 25 días o más días, conforme las previsiones del Artículo 79 del Convenio Colectivo citado en el Visto.

Que es preciso dotar a la Dirección de Recursos Humanos de la normativa necesaria para su correcto funcionamiento.

Que es necesario registrar y procesar adecuadamente la información relativa a las licencias del personal, como así también los circuitos administrativos que ésta transita.

Que la presente corresponde ser dictada por parte de esta Secretaría de Programación y Gestión Estratégica a los fines de mejorar no solo los circuitos mencionados sino también la eficacia y eficiencia de los procesos.

Que la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica tiene facultades previstas en la Estructura Orgánico Funcional vigente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO para proceder al dictado de la presente.

Que la presente se dicta en el marco de las previsiones de la Resolución Rectoral N° 746/19.

Por ello:

**LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRÁTEGICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Establecer el procedimiento de gestión la Licencia Anual Ordinaria



según se detalla en el anexo I de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, comunicar y archivar.


Claudia P. Legnini
Secretaria de Programación y Gestión Estratégica
Universidad Nacional de Río Negro

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE GESTION DE LA LICENCIA ANUAL ORDINARIA

1°- Aquellos/as trabajadores/as Nodocentes a quienes les correspondan hasta 20 días de Licencia Anual Ordinaria (en adelante LAO) deberán usufructuar la misma en forma continua coincidiendo con lo establecido por la UNRN mediante Resolución Rectoral como Periodo de Receso Administrativo.

2°- Por aplicación del Acta Paritaria de fecha 20 de septiembre de 2019, los/as trabajadores/as a quienes les correspondan 25 o más días corridos de LAO podrán fraccionar la misma como se determina a continuación:

- a. El primer período de la LAO debe coincidir con lo establecido por la UNRN mediante Resolución Rectoral como Periodo de Receso Administrativo y deberá ser como mínimo de veinte (20) días corridos, o los días que correspondan conforme la normativa y según se solicite.
- b. En caso de contar con la cantidad mínima de días (25) para poder encuadrarse en este beneficio, deberá usufructuarse el primer período como establece el punto anterior y los cinco (5) días restantes podrán ser usufructuados en cualquier momento del año antes del 30 de noviembre.
- c. Quienes cuenten con treinta (30) días o más, podrán usufructuar un primer período no inferior a veinte (20) dentro del receso establecido, un segundo período antes del 28 de febrero y un tercer período, de no más de cinco (5) días, en cualquier momento del año, siempre antes del 30 de noviembre.
- d. Toda solicitud de fraccionamiento de la LAO deberá ser gestionada por escrito o a través del procedimiento que se determine con no menos de 45 días corridos de anticipación, salvo el segundo período autorizado en el inciso c), el cual deberá ser solicitado al momento de solicitud de la LAO, y autorizada por el superior inmediato, no inferior a Jefe/a de Departamento y la Autoridad Superior correspondiente, quienes serán los responsables de asegurar el desarrollo de las actividades propias de cada dependencia.

