



Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría
de Gestión
Institucional

Córdoba, 05 DIC 2017

VISTO:

La necesidad de adecuar el goce de la Licencia Anual del personal de esta Secretaría conforme a los períodos críticos, debido al tipo de tareas y funciones que se llevan adelante en ella;

Que el Decreto N° 366/06 y la RR N° 1450/95 establecen las pautas generales y períodos en los cuales se debe hacer usufructo de la misma por parte del personal de la casa;

Que por Resolución SGI N° 024/16 se había instaurado el cierre total de la Secretaría por lo menos dos semanas durante el mes de enero;

Y CONSIDERANDO:

Que la necesidad de mejorar el otorgamiento de dichas licencias en la Secretaría a los efectos de garantizar el objetivo fundamental de las LAO, es decir asegurar el adecuado descanso psicofísico de los empleados, evitando con ello sobrecargar al personal en los períodos de mayor actividad de las áreas y de desarrollar las tareas para el normal funcionamiento de la Universidad;

Que por las características de las actividades inherentes a esta Secretaría, hay áreas donde una importante demanda de trabajo se presenta los meses de diciembre enero y febrero; como son los casos de Presupuesto y Contabilidad;

Que asimismo, con motivo de haberse implementado en noviembre el cambio de Sistema de Liquidación de Haberes, se estima conveniente mantener personal para que cumpla funciones durante enero tanto en la Dirección General de Personal como en la Dirección General de Tecnologías Informáticas;

Que es importante consensuar y armonizar entre las distintas Direcciones y Áreas una propuesta para el uso de la Licencia Anual por parte de los agentes, de tal forma de garantizar la continuidad en las tareas necesarias y la economía de los recursos;

Que asimismo se estima conveniente, a los efectos que el personal pueda gozar de sus vacaciones, tener la mesa de entradas y la atención al público cerrada durante el mes de enero;

Que hay áreas que han manifestado la conveniencia de no tener actividad por lo menos dos semanas durante el mes de enero, a los fines de poder el personal gozar de vacaciones y con ello no sobrecargar las actividades de sus compañeros;

Que en los casos en que se deba extender el período para gozar de los días de LAO más allá del último día del mes de febrero de cada año, se estima necesario que el mismo sea anterior al mes de noviembre de cada año;

Por ello,



Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría
de Gestión
Institucional

EL SECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Disponer que la Secretaría de Gestión Institucional permanezca cerrada al público durante todo el mes de Enero del año 2018.

ARTICULO 2º: Organizar la actividad en las distintas Direcciones de tal manera que el personal goce las vacaciones fuera de los períodos críticos de actividad de su área.

ARTÍCULO 3º: Consensuar, el cronograma de actividades a realizar durante el mes de enero y febrero de 2018 y el plan de licencias a presentar, entre las Direcciones cuyas actividades se relacionan, a fin de asegurar el cumplimiento de los distintos procesos.

ARTÍCULO 4: Establecer que el Director durante su ausencia deberá proponer un referente para la evacuación de todo tipo de consulta que realice el personal que esté prestando servicios, en dicha Dirección.

ARTICULO 5º: Disponer que los Directores Generales o Directores autoricen las Licencias del personal a su cargo, conforme al cronograma de actividades teniendo en cuenta fundamentalmente, los procesos críticos correspondientes y la cantidad de personal necesario para cumplimentar dichos procesos.

ARTICULO 6º: Aclarar que el personal que permanezca en el área, durante los períodos de licencias, deberá tener conocimiento de las tareas que se realizan en la misma, a fin de cumplimentar con el cronograma de actividades.

ARTICULO 7º: Establecer que el personal que posea más de 35 días corridos de Licencia Anual Ordinaria, deberá gozar al menos de treinta días corridos (art. 79 C.C.T.), hasta el 28 de febrero de 2018.

ARTICULO 8º: Autorizar al personal que no pueda completar el uso de licencia en el plazo establecido por la legislación mencionada en la presente a distribuirlo hasta el mes de octubre del año en que corresponde tomar la licencia, la que deberá contar con el acuerdo del Director a los efectos de no sobrecargar las tareas de los compañeros.

ARTICULO 9º: Comunicar a las Direcciones de la Secretaría, al CICI para publicar en la página Web y archivar.

RESOLUCION SGI Nº: **078** /2017



MARCELO A. SANCHEZ
Secretario de Gestión Institucional
Universidad Nacional de Córdoba