Reglamento Institucional del Personal no Docente
Aprobado por Resolución Rectoral Nº 23/13 de fecha 24/05/2013

Lugar y fecha de celebración: Rosario, 6 de Mayo de 2013.

El presente convenio será de aplicación a las relaciones laborales del personal ejecutivo, técnico profesional, administrativo y técnico no profesional del IUNIR.

ARTÍCULO 1: El IUNIR otorgará anualmente y de acuerdo a disponibilidad, becas para cursos de capacitación al personal antes enumerado en cuanto lo requieran las escuelas y departamentos.

ARTICULO 2: A todo el personal comprendido en este convenio se le facilitará, a la mitad de su jornada legal, un servicio de té y/o café en 10'. El personal con jornada completa dispondrá de 35 minutos para el almuerzo en horario a convenir con el responsable de cada área.

ARTÍCULO 3: El personal recibirá anualmente un uniforme de verano y otro de invierno a elección de la universidad que deberá lucir en sus tareas. El empleador provea de los materiales, herramientas y demás útiles de valor que deberán ser dejados en sus respectivos lugares al término de cada jornada de trabajo en el establecimiento por parte de los empleados.

ARTÍCULO 4: El acceso y salida de personal será controlado por un sistema electrónico a satisfacción IUNIR, que en caso de rotura del mismo será mediante la firma de planillas, debiendo estar dichos elementos colocados en la planta baja.

ARTÍCULO 5: El control médico domiciliario dispuesto por el empleador, deberá realizarse indefectiblemente entre las 10 y 19 horas. En aquellos casos en que no sea cumplido este requisito y la índole de la enfermedad así lo requiriese, el trabajador podrá abandonar su domicilio para concurrir al profesional o centro

asistencial de su elección. Se abonará el jornal correspondiente contra la presentación del certificado médico legal estampillado de rigor.

A los efectos de este artículo el trabajador deberá notificar al empleador su enfermedad dentro de la primera mitad de su jornada de trabajo, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 6: La jornada de trabajo será como máximo de 45 horas semanales y cesa a las 13 horas del día sábado. El personal que, a la fecha, está trabajando menos horas que la antes mencionadas, se considera que está recibiendo una remuneración proporcional a dicha cantidad de horas. La jornada de trabajo no puede realizarse en más de dos turnos por persona. El personal que trabajara más horas de las establecidas en este artículo dentro de los días hábiles, será remunerado por esas horas excedentes con el 50% de incremento y para el resto de los días feriados con el 100%. Se exceptúa de lo prescripto en este último párrafo el personal de campos deportivos, colonias de esparcimiento, y salas de espectáculos que habitualmente trabajan los sábados y domingos, los que tendrán francos compensatorios, dejándose expresamente convenido que aquel personal que tuviera un régimen de trabajo distinto al aquí establecido mantendrá el mismo. **Horas extras**: serán concedidas a pedido de los directores de escuelas y departamentos y otorgadas con la debida autorización del departamento de Administración.

ARTICULO 7: El personal de carácter permanente que trabaje menos horas que el horario establecido en los artículos anteriores, percibirá sueldos proporcionales a las horas de trabajo y de acuerdo a su categoría.

ARTÍCULO 8: El descanso diario por lactancia establecido por la ley, podrá ser tomado por la empleada madre del lactante, en forma fraccionada o completa de acuerdo con las necesidades de ambos. En caso de hacer uso del referido descanso por el término de 1 hora indivisa, para el supuesto de que lo haga fuera del establecimiento, la trabajadora podrá optar por ingresar a sus tareas 1 hora

más tarde, retirarse 1 hora más temprano o tomar el descanso al promediar la jornada de trabajo.

LICENCIAS

ARTÍCULO 9: Las licencias ordinarias del personal serán otorgadas en los términos, plazos y condiciones, conforme las disposiciones del Título V, Capítulo I art. 150 a 157 de la Ley 20.744 (t.o.) o la que en el futuro la reemplace. Serán establecidas por el Departamento de Administración del IUNIR coordinadas a solicitud de cada escuela y departamento.

ARTÍCULO 10: La licencia podrá ser fraccionada por una sola vez, mediando causa fundada, siempre y cuando no altere las actividades académicas y administrativas. La solicitud será resuelta por el Director de Administración. Las vacaciones del personal serán acordadas en forma simultánea a su pedido, con las de su cónyuge, siempre que el mismo trabaje en relación de dependencia en el IUNIR. El personal con otros cargos (Ej, docente) coordinará las fechas con sus respectivas escuelas y el reglamento de licencias docentes. Las licencias del personal ejecutivo y técnico será coordinada con los correspondientes decanos de escuelas y directores de departamentos respectivos.

ARTÍCULO 11: La licencia por vacaciones se suspende por fallecimiento de familiar en primer grado o cónyuge o por enfermedad o accidente del trabajador, siempre que estos hechos sean comunicados al empleador y comprobados en forma fehaciente mediante comprobante de institución oficial, si existiere en el lugar.

ARTÍCULO 12: Sin perjuicio de las vacaciones anuales establecidas por ley, el personal tendrá derecho a las siguientes licencias con goce de sueldo:

a) Por contraer matrimonio: 14 días corridos.
b) Por nacimiento de hijos, tratándose del padre: 3 días corridos.
c) Por fallecimiento de padre, hijo, hermano o cónyuge o persona con la que estuviere en aparente matrimonio 3 días corridos, y si residen a más de 300 km.: 5 días corridos.

d) Por mudanza propia: 2 días.
e) Por exámenes, entendiéndose por tales los finales, parciales y recuperatorios en los establecimientos de enseñanza primaria, media, terciaria y universitaria: 3 días por examen con un máximo de 10 días anuales.
f) Por donaciones de sangre: el mismo día con un máximo de 2 días por año.
g) Por casamiento de hijos: el día del civil.
h) Por revisación médica prematrimonial: 1 día.
i) Por adopción y a partir de la fecha de otorgamiento del adoptado: 15 días para la madre/mujer y 5 días hábiles para el padre/hombre.
j) Por enfermedad de hijo 5 días por año con el correspondiente justificativo.

ARTÍCULO 13: Para el personal comprendido en este reglamento se establecen los siguientes adicionales mensuales:

a) Título de nivel superior afín a su tarea: 15% del salario básico de la categoría respectiva.
b) No afín a su tarea: 10%
c) Título terciario afín a su tarea: 10% del salario básico de la categoría respectiva.
d) No afín a su tarea: 5%
e) Adicional por manejo de fondos entre el 2% y el 10%, desde donde se descontarán los faltantes mes a mes.
f) Otros adicionales por responsabilidad y desempeños a criterio del IUNIR.

ARTÍCULO 14: Para el personal comprendido en este reglamento se establece una bonificación mensual por antigüedad equivalente al 2% (dos por ciento) del básico de la categoría respectiva y por año de servicio.

ARTÍCULO 15: Los empleados que dentro del horario de trabajo cumplen habitualmente funciones correspondientes a distintas categorías, serán remunerados proporcionalmente a cada una de ellas. Se otorgaran, de

corresponder, adicionales por funciones, responsabilidades específicas y por un sistema de calificación anual que surgirá de los informes emitidos de acuerdo a lo establecido en el art. 16.

ARTICULO 16: Anualmente, en el mes de diciembre, cada Decano y Director de Departamento presentará al Departamento de Administración un informe de evaluación y calificación del personal a su cargo de acuerdo a una planilla que establecerá entre otros ítems el rendimiento anual, la capacitación realizada, presentismo, puntualidad, colaboración, conducta, desempeño, higiene, ámbito de trabajo propio. Esto se incluirá en el presupuesto anual y comenzará a regir en el mes de marzo siguiente.

ARTÍCULO 17: El presente convenio tendrá una vigencia desde la fecha hasta su modificación por parte del Consejo Superior a propuesta del Departamento de Administración del IUNIR.