

El presente tiene por objeto recordar algunos aspectos relacionados con el Personal No Docente, que se canaliza a través de esta Dirección, atento a lo dispuesto por el Decreto N° 366/06, en vigencia desde Octubre 2007.

Al respecto, se transcriben algunas consideraciones a tener en cuenta:

LICENCIA ANUAL ORDINARIA

- Se computan días corridos y para determinar su extensión se tendrá en cuenta la antigüedad registrada al 31 de diciembre del año al que correspondan.
- Para tener derecho a ella, el trabajador habrá prestado servicio como mínimo durante la mitad del total de los días hábiles comprendidos en el año calendario.
- De no llegar a totalizar el tiempo mínimo previsto precedentemente, su licencia consistirá en **un día por cada veinte de trabajo** efectivamente realizado.
- La licencia que exceda los **treinta días**, podrá ser fraccionada en dos períodos, uno de los cuales deberá ser de al menos treinta días corridos, previo acuerdo de las partes.
- Comenzará el día lunes o el siguiente hábil si éste fuere feriado.
- Si el trabajador presta servicio en días inhábiles, deberá comenzar el **día siguiente** a aquel en que finalice su descanso semanal ó el **subsiguiente hábil**, si aquel fuera feriado.
- No se computarán como trabajados, los días en uso de licencia sin goce de haberes.
- Será otorgada entre el **15 de diciembre del año al que correspondan**, y el **28 de febrero del año siguiente**.
- Podrá interrumpirse sólo por las causales que se describen:
 - cuestiones de salud que requieran atención de cinco días o mas,
 - maternidad,
 - fallecimiento de familiar,
 - atención de hijo menor.

En éstos supuestos, se reiniciará la licencia anual una vez finalizado el motivo de la interrupción.

- Se dará preferencia para la elección de la fecha, al trabajador que tenga hijos en edad escolar, a su cargo.

- En ningún caso la Licencia Anual Ordinaria podrá ser acumulada o compensada pecuniariamente. Es responsabilidad de las partes que sea otorgada y gozada en el período que corresponda.
- Si debiera postergarla por estar en uso de otra licencia de las reglamentadas, podrá hacerla efectiva dentro de los seis meses de la fecha en que se reintegre al servicio.

LICENCIAS POR ENFERMEDAD - PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

- Será solicitada antes de las 13 horas del día de su ausencia, al lugar de trabajo y/o a la Dirección de Personal - Control de Asistencia, interno 331.
- El trabajador tendrá hasta cuarenta y cinco días corridos por año calendario, en períodos continuos o discontinuos, por afecciones que lo inhabiliten para el desempeño de su trabajo.
- Vencido este plazo, cualquier otra licencia por este concepto, será sin goce de haberes.
- Tendrá derecho a una licencia extraordinaria de hasta un año con percepción del 100% de sus haberes, por afecciones consideradas de largo tratamiento.
- Vencido este plazo, si permaneciera la causal que determinó la licencia; en forma excepcional se ampliará el plazo hasta dos nuevos períodos de seis meses con el 100% de sus haberes.
- Dos períodos de igual duración con 50% de haberes, y hasta dos períodos de igual duración sin goce de haberes.
- La enfermedad laboral o el accidente de trabajo, quedará cubierto según lo dispuesto por la ley de Riesgos del Trabajo.

Por atención de familiar enfermo:

- El trabajador está obligado a presentar una Declaración Jurada consignando los datos de quienes integran su grupo familiar y de cómo ellos dependen de su atención y cuidado.
- A tal efecto, dispondrá de hasta veinte días corridos en un solo período o fraccionados, por año calendario con goce de haberes.

JUSTIFICACIONES

- Las inasistencias por enfermedad serán justificadas por la Dirección de Reconocimientos Médicos de la UBA, en la Libreta Sanitaria, con el número de pedido y el certificado médico que presente el trabajador.

- en los plazos establecidos a tal fin, los cuales se transcriben a continuación:

- **Enfermedad de Corto Tratamiento:**

Dentro de los diez días del reintegro a su actividad laboral, en:

Consultorio Médico de Rectorado: Viamonte 430, de Lunes a Viernes de 09 a 16 horas.

- **Enfermedad de Largo Tratamiento, Maternidad y Accidente de Trabajo:**

Consultorio de Reconocimientos Médicos, 1er. Sub Suelo del Hospital de Clínicas.

De Lunes a Viernes de 08 a 15 horas, dentro de los treinta días de formulado el correspondiente pedido médico.

Todo trabajador/a que estuviera con Licencia de Largo Tratamiento, Accidente de Trabajo ó Maternidad, debe justificar la misma antes de su reintegro a trabajar.

Cumplido el trámite de la justificación, el trabajador presentará la Libreta Sanitaria en la Dirección de Personal. El comprobante obtenido lo entregará en su lugar de trabajo.

PARTES DE NOVEDADES

- Es la información que debe enviar cada departamento relacionadas con la asistencia del personal No Docente.
- Se completa en el formulario que ésta Dirección provee a tal fin, incluyendo todos los datos requeridos.

- Se confecciona **semanalmente** y se entrega **los días lunes** en la Dirección de Personal.
 - Debe incluirse a **todo el personal** perteneciente a la dependencia, consignando las novedades si las hubiere o bien "sin novedad".
 - Las inasistencias Con ó Sin Aviso generan, indefectiblemente, descuento de haberes.
 - No están consideradas para su justificación, las ausencias "A Reponer".
 - En todos los casos, deben adjuntarse los comprobantes que justifiquen las inasistencias Informadas.
-