

ACTA PARITARIA LOCAL N° 13//2018

En la ciudad de Mar del Plata, a los 5 días del mes de octubre de 2018, se reúnen en el Rectorado de la U.N.M.D.P. en representación de la Gestión la Sra. Secretaria de Asuntos Laborales, CP Gabriela ANDURELL, la Srta. Subsecretario de Administración Financiera, CP. Romina HERNÁNDEZ y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU) los paritarios Secretaria General María Victoria SCHADWILL y Secretario Adjunto Sergio MENDOZA.

Programa de Capacitación Permanente del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Mar del Plata

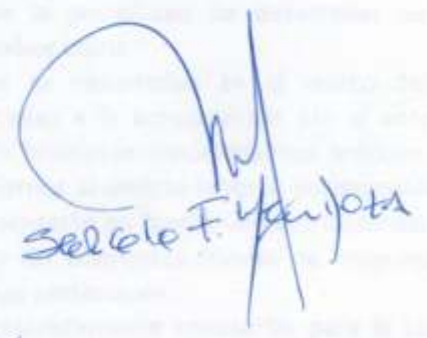
Las partes acuerdan


Las partes acuerdan la aprobación del Programa de Capacitación Permanente del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Mar del Plata, que como anexo forma parte de la presente.

Regístrese. Dese al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes correspondan. Cumplido, archívese.


CPN Gabriela Andurell
Secretaria de Asuntos
Laborales Universitarios
UNMDP


CP ROMINA HERNANDEZ
Subsecretaria de
Administración Financiera


Sergio F. Mendoza


Maria Victoria SCHADWILL
Secretaria General
A.P.U.

9

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA**

A.- DE LA CAPACITACIÓN LABORAL DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNMDP

La capacitación debe sustentarse en objetivos institucionales preestablecidos que dan base a la determinación de los criterios transparentes y públicos en calificación y evaluación, promoción y cobertura de cargos. Los procesos de formación deben orientarse a mejorar las condiciones de trabajo del personal no docente, a lograr mayor autonomía (lo cual disminuirá los requerimientos de supervisión) y a alcanzar un adecuado funcionamiento de la administración universitaria. Asimismo, está orientada al crecimiento personal y al mejor desempeño de las funciones del trabajador.

Además, contribuye a mejorar las oportunidades de promoción y progreso, propendiendo al desarrollo pleno de la carrera del trabajador dentro de la Universidad. Por este motivo, la capacitación acreditada en las actividades formativas institucionalizadas es tenida en cuenta en la reglamentación de los concursos de promoción. La potenciación de habilidades y conocimientos permitirá a los trabajadores afrontar de mejor manera los nuevos desafíos laborales, a la vez que le proporcionará mayor seguridad, satisfacción en el trabajo y realización personal.

B.- DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL NO DOCENTE

El Programa de Capacitación Permanente del Personal No Docente es un proceso continuo de formación y capacitación orientado a desarrollar habilidades, capacidades y destrezas laborales por parte del conjunto de trabajadores de la UNMDP.

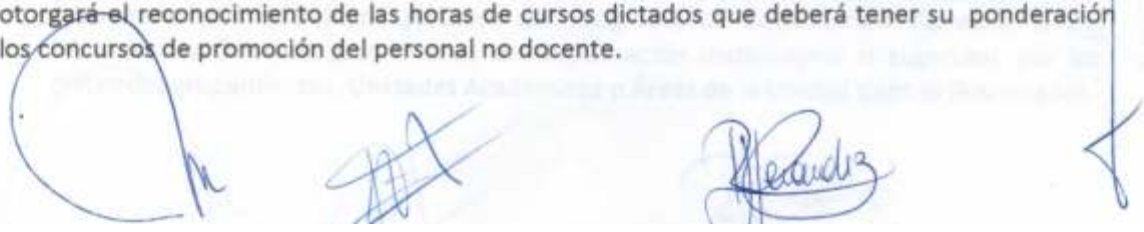
Incluye la educación formal de todos los niveles de escolarización brindada por instituciones educativas oficiales y todas las actividades de capacitación no formal internas y externas, orientadas a la adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidades, destrezas y competencias del personal para el adecuado desempeño laboral.

El Programa de Capacitación Permanente del Personal No Docente está dirigido al personal de todas las dependencias de la Universidad y comprende todas las categorías y agrupamientos. Su objetivo es brindar a todos los trabajadores la posibilidad de desarrollar las competencias necesarias para el óptimo cumplimiento de su labor diaria.

Las actividades de Capacitación Interna que se desarrollan en el marco del Programa de Capacitación Permanente son aquellas orientadas a la actualización y/o al entrenamiento del personal no docente de la Universidad. Deben brindarse conocimientos teóricos basados en un enfoque práctico que permita transferir los mismos al ámbito laboral, sin descuidar la formación integral. Las competencias a transferir deben pensarse en función de dos dimensiones: el nivel de especificidad de las capacidades requeridas y los diferentes niveles de responsabilidad de los trabajadores de acuerdo con los tramos a los que pertenecen.

Cuando las actividades de capacitación sean estrictamente necesarias para la incorporación de conocimientos precisos en temas de seguridad e higiene en el trabajo, cambios en condiciones técnicas o innovaciones tecnológicas en las condiciones del trabajo u otros temas que la Unidad Ejecutora considere pertinentes, serán de carácter obligatorio.

El Programa de Capacitación también tiene entre sus objetivos incentivar la participación de trabajadores de la Universidad como capacitadores en cursos de capacitación internos, siempre que se trate de personal idóneo o especialista del sector en la temática de la actividad propuesta. Se otorgará el reconocimiento de las horas de cursos dictados que deberá tener su ponderación en los concursos de promoción del personal no docente.



9

C.- DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL NO DOCENTE

Se crea la **Comisión de Capacitación** con el fin de diseñar y planificar en forma democrática y transparente las políticas de capacitación del Personal No Docente de la Universidad.

Esta comisión se integra por un representante de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios, el responsable del área de Capacitación, por trabajadores no docentes de la Planta Permanente de la Universidad con una antigüedad de dos años o más y por un representante de la entidad gremial de los trabajadores. La conformación de la misma debe respetar una distribución de los trabajadores que la integren, que sea representativa de las Unidades Académicas y Unidad Central, contemplando la inclusión de los distintos agrupamientos, a los fines de garantizar una representación amplia y la posibilidad de una política integral que incluya a todos los sectores, de acuerdo con sus especificidades y necesidades particulares, sin ningún tipo de sesgo.

Según lo expresado precedentemente, queda conformada con la siguiente distribución, en carácter de Miembros Titulares:

- UN (1) representante por cada Unidad Académica, en total 10
- DOS (2) representantes por la Unidad Central
- UN (1) representante por el agrupamiento asistencial
- UN (1) representante por el agrupamiento técnico-profesional
- DOS (2) representantes por el agrupamiento servicios generales
- UN (1) representante por la Asociación del Personal de la Universidad (APU)
- UN (1) representante por el Colegio Illia
- UN (1) representante por el Área de Capacitación
- UN (1) representante por la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios

Asimismo, la citada Comisión se integra por un Miembro Suplente por cada Titular, que participará en la Comisión de Capacitación y asistirá a las respectivas reuniones sólo en reemplazo del Miembro Titular correspondiente y ante la imposibilidad de este último.

Los representantes titulares y suplentes de las Unidades Académicas, de la Unidad Central, del Colegio Illia y de cada uno de los agrupamientos, serán elegidos en cada una de esas dependencias o agrupamientos, por asamblea convocada a tal fin, y durarán en sus funciones DOS (2) años.

La Comisión de Capacitación cuenta con un (1) Presidente y un (1) Secretario, que duran seis (6) meses en esas funciones, quienes deberán ser Miembros Titulares de la Comisión y elegidos por los integrantes de la misma.

Son funciones **propias** del Presidente: convocar a reuniones de Comisión de Capacitación, confeccionar el orden del día y presidir las mismas.

Son funciones del Secretario: tomar notas y elaborar las actas de las respectivas reuniones.

La Comisión de Capacitación tiene bajo su responsabilidad:

1. Analizar los programas de actividades de actualización y/o entrenamiento que hayan sido propuestos por la Unidad Ejecutora del Programa de Capacitación Permanente del Personal No Docente, por el área de Capacitación institucional o sugeridos por los distintos agrupamientos, Unidades Académicas o Áreas de la Unidad Central (Rectorado).



2. Avalar la actividad para su correspondiente realización.

Se crea la **Unidad Ejecutora del Programa de Capacitación Permanente del Personal No Docente** con el fin de acordar y llevar adelante las políticas de capacitación generadas por la Comisión de Capacitación.

Se integra por un representante titular, y un suplente, de la gestión de Rectorado y un representante titular, y un suplente, de los trabajadores no docentes, designados por APU.

La Unidad Ejecutora del Programa de Capacitación Permanente del Personal No Docente tiene a su cargo:

1. Aprobar y poner en ejecución las resoluciones de la Comisión de Capacitación.
2. Recepcionar y analizar las propuestas de actividades de formación que le sean remitidas por la Comisión de Capacitación.
3. Generar propuestas de capacitación.
4. Evaluar, consensuar y planificar las actividades de capacitación en cuanto a contenidos, responsables, destinatarios, modalidades y oportunidad de desarrollo.
5. Definir la planificación anual de capacitación para el personal no docente.
6. Convocar a la Comisión de Capacitación cuando lo considere necesario.
7. Evaluar, consensuar y precisar los distintos tipos de asistencia (becas, subsidios, otros) al personal para la realización de actividades de capacitación.
8. Disponer la distribución y asignación de los fondos destinados anualmente por el presupuesto universitario al Programa de Capacitación Permanente para el Personal No Docente.

Las reuniones de la Comisión de Capacitación y las de la Unidad Ejecutora del Programa de Capacitación Permanente del Personal No Docente, se realizarán con una periodicidad mínima de una (1) por mes. De ser necesario, el Presidente o la citada Unidad Ejecutora podrán convocar a reunión en cualquier otro momento.

Ambas reuniones se realizarán con un temario definido y culminarán con la firma del Acta en la que constarán los temas tratados y los acuerdos alcanzados. Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes y en caso de empate, se resolverán con el voto doble del presidente. La Comisión de Capacitación sesionará con la presencia de, al menos, el 40 % de los miembros que la componen, porcentaje que deberá incluir al representante de la Secretaría de Asuntos Laborales y al del Área de Capacitación.

En función de las Actas de la Unidad Ejecutora, el área de Capacitación gestionará y notificará las licencias y ayudas económicas que pudiera solicitar el personal no docente.

D.- DISPOSICIONES GENERALES

Los aspectos no contemplados en el presente, serán normados por la propia Comisión de Capacitación, mediante su reglamento interno.


Secretario de Asuntos Laborales





