

PARANÁ, 26 JUN 2023

VISTO:

El Expediente N° S01: 12338/2022 UADER\_RECTORADO, caratulado "Proyecto Servicios Extraordinarios"; y

CONSIDERANDO:

Que la Sección X de Nuestra Constitución Provincial, particularmente su Artículo 269°, la Ley Nacional de Educación Superior N° 24.521, la Ley Provincial N° 9.250 y la Resolución N° 120/22 UADER determina el marco legal, por el que la Universidad tiene plena autonomía académica e institucional con la responsabilidad principal e indelegable de garantizar la igualdad de oportunidades.-

Que en función de ello, para el objeto particularmente en cuestión, en la administración del personal administrativo técnico, profesional y de servicios generales a su cargo, capacitando e incentivando la labor administrativa.-

Que a fs. 01 el Coordinador Económico, Contable, Presupuestario y Financiero del Rectorado - UADER, solicita al/la Rector/a de la Universidad Autónoma de Entre Ríos la viabilidad administrativa para trabajar junto a las áreas jurídica, contable y de auditoría interna una propuesta que reglamente el requerimiento de horas extras teniendo como pilares de ordenamiento: la autorización previa a su desempeño por parte de una autoridad competente, certificación de las tareas realizadas como método de control, y, como condición "sine qua non" sujeto a su implementación, la existencia de disponibilidad presupuestaria.-

Que con el objeto de instrumentar un procedimiento que permita encomendar servicios extraordinarios al personal administrativo técnico, profesional y de servicios generales, es preciso reglamentar el mismo a los efectos de establecer su ordenamiento, desempeño, autorización y método de control; siempre sujeto a su disponibilidad presupuestaria.-

Que las solicitudes de horas extraordinarias deberán, en todos los casos, ser fundadas por el responsable de área o superior inmediato, debiendo especificar la finalidad o necesidad del servicio a cubrir mediante la ejecución, debiendo las causas ser argumentadas y responder a razones de servicio.-



ORDENANZA "CS" N° 168

Que para el logro de dicho propósito con eficacia y eficiencia, resulta menester perfeccionar el trámite previo a la asignación de tales servicios extraordinarios en forma planificada y de ejecución mensual, incorporando instancias de control, estableciendo definiciones claras en cuanto a qué se considera hora extra, quienes son los responsables del pedido, de la certificación, de la autorización, de la asignación de las mismas, como se determina el valor de la hora extra a los efectos de su pago, el mecanismo de certificación de las horas extras trabajadas y las responsabilidades en caso de exceso en la cantidad de horas trabajadas.-

Que en virtud de ese espíritu de orden y control, las autorizaciones se realizan hasta un cupo máximo posible de horas extras mensuales para cada agente, calculado en todos los casos respetando las disposiciones del Régimen de Incompatibilidades vigentes en la UADER para garantizar que los agentes personal administrativo técnico, profesional y de servicios generales no trabajarán en exceso de horas, permitiendo de este modo un descanso adecuado.-

Que a fs. 12, obra el Acta de la reunión celebrada el día 31 del mes de marzo de 2023, el Rectorado de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, con la presencia del Coordinador Económico, Contable, Presupuestario y Financiero del Rectorado, el Asesor Legal de Gobierno y Normativa Universitaria, la Auditora Interna, el Sub Secretario Económico Financiero, y el Asesor Jurídico, quienes realizaron aportes y sugerencias en relación al proyecto de reglamento para la realización de horas extraordinarias presentado desde la mencionada Coordinación.-

Que la Comisión Permanente de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior, en despacho de fecha 23 de junio de 2023, recomienda aprobar la norma, con las modificaciones planteadas, en el modelo final del Proyecto Servicios Extraordinarios.-

Que este Consejo Superior en la quinta reunión ordinaria llevada a cabo el día 26 de junio de 2023, resuelve en plenario con la abstención del Consejero Castiglioni, aprobar el despacho de la Comisión Permanente de Interpretación y Reglamento.-

Que es competencia de este Órgano resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena*

ORDENANZA "CS" N° 168

Universidad Autónoma de Entre Ríos  
- CONSEJO SUPERIOR -

*autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*", y en el Artículo 14° incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.-

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza "CS" N° 041 UADER modificada por la Ordenanza "CS" N° 139 UADER, asumiendo la mencionada presidencia la Sra. Vicerrectora de la Universidad.-

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

ORDENA:

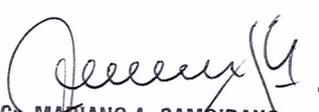
ARTÍCULO 1°: Aprobar en el ámbito de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, el Reglamento para la realización de horas extraordinarias del personal administrativo técnico, profesional y de servicios generales que como Anexo Único forma parte integrante del presente, conforme los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2°: Disponer que las autorizaciones de horas extraordinarias para el personal administrativo técnico, profesional y de servicios generales tenga como tope máximo mensual hasta 50 horas extras, respetando en todos los casos para su cumplimiento las disposiciones relativas al desempeño horario establecido en el Régimen de Incompatibilidades vigentes en la UADER.

ARTÍCULO 3°: Establecer que para la aplicación del presente régimen, el Rectorado y cada Unidad Académica deberá realizar y presentar una planificación de los servicios extraordinarios que será elevada para su análisis de viabilidad técnica y presupuestaria a la Secretaría General y a la Secretaría Económico Financiera del Rectorado, respectivamente.

ARTÍCULO 4°: Disponer que a partir de la puesta en vigencia del presente régimen, la Secretaría Económico Financiera de la Universidad solo liquidará y abonará las horas extras que hayan cumplimentado el procedimiento que en la presente Ordenanza se aprueba.

ARTÍCULO 5°: Registrar, comunicar, notificar a quien corresponda y cumplido archivar.-

  
Cp. MARIANO A. CAMOIRANO  
A/C Secretaría del Consejo Superior  
U.A.D.E.R.

  
Esp. Ing. Rossana Sosa Zitto  
VICERECTORA  
Universidad Autónoma de Entre Ríos

ANEXO ÚNICO

REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS

**1. DEFINICIONES**

- 1.1. Se considera "horas extraordinarias" todas aquellas que sean realizadas por fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dependiendo de la situación de revista en la que se encuentre ubicado cada agente, generando una retribución salarial para el mismo.
- 1.2. Responsable del pedido: es el funcionario/a a cargo, quien podrá recibir propuestas por parte de los Jefes/as del personal requerido expresando la necesidad de realización de horas extraordinarias.
- 1.3. Responsable de la certificación: será el funcionario/a a cargo quien deberá certificar las horas extraordinarias una vez cumplidas las mismas.
- 1.4. Responsable de su autorización: el Rector/a, o el Decano/a según corresponda o el funcionario/a bajo su dependencia que estos designen.
- 1.5. Responsable de su asignación: el Rector/a, o el Decano/a, según corresponda, es la autoridad que dicta el acto administrativo previo de asignación de horas extraordinarias a cada agente.

**2. PLANIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

La solicitud de horas extraordinarias se presentará vía una planificación de las tareas a realizar refrendada por la máxima autoridad de la Unidad Académica, la cual deberá contener, en todos los casos: descripción de las tareas a realizar identificadas por Área (las mismas deberán estar justificadas por el Responsable del Área o superior inmediato), nómina de personal, cantidad de horas extraordinarias destinadas a cada uno, determinación del costo e informe del Área de Personal respecto del Régimen de Incompatibilidad para cada uno de los agentes.

**3. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ASIGNACIÓN DE HORAS EXTRAS**

La solicitud de horas extraordinarias planificadas se tramitará en las respectivas actuaciones, las cuales deberán respetar el procedimiento que se determina en los siguientes numerales.

- 3.1. La planificación del punto 2., se remitirá a la Secretaría General y a la Secretaría Económico Financiera del Rectorado para la emisión de los informes de competencia, de conformidad a lo establecido en el Artículo 3.
- 3.2. Posteriormente, se elevará al Rector/a o el Decano/a (o funcionario bajo su dependencia que estos designen), a los efectos de realizar observaciones o modificaciones, en caso que así lo considere. De no ser así, se emitirá acto administrativo por parte de la autoridad competente.
- 3.3. La asignación formal y nominal previa de las horas extraordinarias que deberán trabajar cada agente administrativo técnico, profesional y/o de servicios generales, será realizada exclusivamente por acto administrativo emanado del Rector/a o del Decano/a, no generando derecho alguno para el agente hasta que se cumplimente con la certificación regulada en el numeral siguiente.
- 3.4. El procedimiento culminará con el pago de las horas efectivamente trabajadas. Para que este sea efectivo, se requiere que previamente la autoridad de requerimiento controle y certifique que las horas fueron cumplidas por los agentes a su cargo. No se abonarán las horas que excedan de las autorizadas, siendo el funcionario a cargo responsable por las horas trabajadas en exceso por los agentes que tenga a su cargo.
- 3.5. No se reconocerán las horas extras ordenadas o realizadas fuera del procedimiento establecido.
- 3.6. No se podrá dar inicio a las horas extraordinarias sin el correspondiente acto administrativo que asigne las mismas.

#### **4. PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE URGENCIA COMPROBADA ORIGINADA EN CASOS FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Cuando las horas extraordinarias se requieran en razón de circunstancias de urgencia comprobada, originada en caso fortuito o fuerza mayor que ponga en peligro el normal desenvolvimiento del servicio, será suficiente la sola asignación formal, por acto administrativo debidamente fundado del Rector/a o Decano/a, según corresponda, donde se asignen o reconozcan las horas extras a trabajar o trabajadas, respectivamente.

ORDENANZA "CS" N° 168

Luego, pasará a la Secretaría Económico Financiera del Rectorado previo a la tramitación del pago correspondiente.

**5. CÁLCULO DEL VALOR DE LA HORA EXTRA**

El cálculo del valor de la hora extra, para el personal que se encuentre comprendido en el categoría correspondiente, se efectuará de la siguiente manera: al total de conceptos remunerativos de carácter normal y habitual percibidos por el agente, se los dividirá por la cantidad de horas mensuales que al mismo le corresponde cumplir en función a su situación de revista. El resultado que se obtenga es el valor que se abonará por cada hora extra cumplida (valor unitario).

