



RESOLUCIONES 1067/18 Y 6644/19

Repaso general

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Dirección de Legajos

RESOLUCIÓN 1067/18

El Personal docente Universitario, mayor de 60 o 65 años de edad, según corresponda, deberá presentarse a partir del cumplimiento de los requisitos para acceder beneficio jubilatorio, a ejercer opciones previsionales.

Pueden acceder a las siguientes opciones previsionales:

- Renuncia definitiva
- Renuncia condicionada según los términos de los Decretos 8820/62 y 1445/69.
- Solicitar el cierre de cómputos, aplicando analógicamente los términos del decreto-ley 9650/80 de la Provincia de Buenos Aires.
- Permanecer en actividad, en los términos del Art.1º Inc. a) punto 2) de la Ley 26.508.

RESOLUCIÓN 6644/19

El Personal docente Universitario, mayor de 57 o 60 años de edad, según corresponda, deberá presentarse a partir del cumplimiento de los requisitos para acceder beneficio jubilatorio, a ejercer opciones previsionales.

Pueden acceder a las siguientes opciones previsionales:

- Renuncia definitiva
- Renuncia condicionada según los términos de los Decretos 8820/62 y 1445/69.
- Solicitar el cierre de cómputos, aplicando analógicamente los términos del decreto-ley 9650/80 de la Provincia de Buenos Aires.
- Permanecer en actividad hasta los 65 años, en los términos Artículo 137 O del Estatuto Universitario

¿QUE DICEN ESTOS DECRETOS? ASPECTOS A RESALTAR

Decreto Nacional N° 8820/62

Art. 1.- Mientras dure la tramitación de su jubilación, los docentes de todas las ramas de la enseñanza, **podrán continuar desempeñando sus tareas, con percepción de los haberes correspondientes**, cesando en sus funciones el último día del mes en el que la Caja Nacional de Previsión para el Personal del Estado comunica que ha sido acordado el beneficio.

Decreto Nacional N° 1445/69

Art. 1°.- Las personas que se acogieran al régimen de los decs. 8820/62, 9202/62 y 557/63, deberán iniciar los trámites que correspondan para el otorgamiento del beneficio jubilatorio, **dentro de los 6 meses** de formulado la opción a cuyo efecto los empleadores extenderán los respectivos certificados de servicios dentro del plazo de 4 meses a contar de dicha opción con expresa constancia de la fecha en que la certificación se expide. Para quienes ya se hubiesen acogido al régimen de los mencionados decretos, los plazos fijados precedentemente se contarán a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

Art. 3°.- Los trámites deberán proseguirse hasta completarlos en el término de un año a contar del vencimiento del plazo establecido en el art. 1°. Vencido dicho término, el empleador podrá disponer el cese en las funciones aunque el interesado no hubiera obtenido aun el beneficio o su liquidación.

OPCIONES Y PLAZOS DE TRAMITACIÓN

De la Renuncia Condicionada

- Formulada la opción, comenzará el cómputo del plazo de seis (6) meses.
- Vencido el plazo de seis (6) meses, sin existir mora por parte de los servicios administrativos de la Universidad, se iniciará el cómputo del plazo de un (1) año.
- La opción por la renuncia condicionada, no le será admitida a aquellos docentes que al momento de realizar el requerimiento se encontraren percibiendo beneficio previsional.

CUANDO OCURREN DEMORAS EN LA TRAMITACIÓN DE LA RC

El vencimiento del plazo de seis meses con el que cuentan los jubilables para comenzar ante la Anses su tramitación previsional, **produce el rechazo** por parte de ese organismo y la consecuente exigencia del dictado de un nuevo Acto Administrativo de Renuncia Condicionada por parte de la Unidad Académica o de la Presidencia de la UNLP

OPCIONES Y PLAZOS DE TRAMITACIÓN

Del Cierre de Cómputos

- Formulada la opción podrán permanecer en actividad, por un periodo de 6 (seis) meses, dentro del cual la Universidad deberá emitir la certificación y el interesado deberá presentarse ante las oficinas tramitantes del beneficio.
- Vencido el plazo de seis (6) meses, sin existir mora por parte de los servicios administrativos de la Universidad, se iniciará el cómputo del plazo de un (1) año.
- La solicitud de cierre de cómputos, será incompatible con la posibilidad de solicitar la permanencia hasta los 70 años.

DE LA PERMANENCIA A LOS 70 AÑOS

- Docentes que ostenten una designación de **carácter ordinario**.
- Quienes hayan obtenido la permanencia, momento de cumplir 69 años, serán intimados a presentar la renuncia condicionada.

Datos necesarios para el informe de permanencia

- Nombre y apellido, edad y fecha de nacimiento.
- Antigüedad en el ejercicio de la Docencia, cumplimiento del **requisito de años continuos o discontinuos** ejerciendo la docencia frente a alumnos, y condición de los cargos activos (ordinario o interino).
- **Correo electrónico registrado en SIU-Mapuche este actualizado**

DE LA PERMANENCIA A LOS 65 AÑOS

- Docentes que ostenten alguna designación de **carácter regular**.
- No será admisible esta opción cuando el docente haya sido declarado comprendido en los términos del Acta Paritaria Particular del Sector Docente N° 1/13.

Datos necesarios para el informe de permanencia

- Nombre y apellido, edad y fecha de nacimiento.
- Antigüedad en el ejercicio de la Docencia, cumplimiento del **requisito de años continuos o discontinuos** ejerciendo la docencia frente a alumnos, y condición de los cargos activos (ordinario o interino).
- **Correo electrónico registrado en SIU-Mapuche este actualizado**

RENUNCIA DEFINITIVA

Cumplido el plazo de un año o la presentación de la renuncia definitiva por parte del Docente, se seguirán los procedimientos establecidos en ambas Resoluciones para la obtención de la baja definitiva.

- Informe de sumarios
- Acto Administrativo (Resolución o Disposición según corresponda)



DECLARACIONES JURADAS

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Dirección de Legajos

DECLARACIONES JURADAS WEB DE CARGOS Y DATOS PERSONALES

- Las Declaraciones Juradas Web contienen datos personales necesarios: Nombre, Apellido, DNI, CUIL, domicilio y correo electrónico institucional.
- Son necesarias para integrar el Legajo Personal y detectar incompatibilidades
- Las declaraciones juradas se realizan a través del acceso único (<https://acceso.unlp.edu.ar>) -Icono <https://ddjj.unlp.edu.ar>

RESOLUCIÓN 7431/19

Establece en su artículo N°1:

Deberán presentar la DDJJ dentro de los **30 días corridos** a partir de su designación o modificación de los datos incluidos en una presentación anterior.”

RESOLUCIÓN 1231/16

Establece la **obligatoriedad del correo electrónico institucional** para la entrega de notificaciones de actos administrativos.

ALTAS PURAS

Ante la producción de nuevas altas, resulta fundamental realizar la Declaración Jurada, ya que la responsabilidad sobre dicha designación recae en la autoridad de la Unidad Académica.

De este modo, al efectuar la Declaración y constatar que la persona ingresante **no presenta incompatibilidades**, se garantiza y respalda la responsabilidad asumida por la autoridad correspondiente

SIU - MAPUCHE

Nuestro principal medio de comunicación es el legajo electrónico en SIU-Mapuche. Por eso es fundamental que cada movimiento que se produzca en la Universidad quede registrado allí. **De esta manera garantizamos que la información de los empleados esté completa, actualizada y organizada también a futuro.**



¡MUCHAS GRACIAS!

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Dirección de Legajos