

**ACTA PARITARIA PARTICULAR PARA LAS/LOS  
TRABAJADORAS/ES NODOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE CUYO**

A los 11 días del mes de Noviembre de 2021, se reúnen de forma bimodal (presencial y vía videoconferencia remota a través de videoconferencia Zoom) los siguientes miembros paritarios: En forma remota, y en representación del Sindicato del Personal de la Universidad Nacional de Cuyo, el Delegado Normalizador Dr. Nazario Eduardo Bittar -conforme Resolución 2020-445-APN-MT dictada por el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social en fecha 22/05/2020-; y en forma presencial, en Sede de la Sala que ocupa el Consejo Superior de la Universidad ubicada en el Rectorado de la misma, Edificio N°1, en representación de la Federación Argentina del Trabajador de las Universidades Nacionales -FATUN- los Sres.: Jorge Di Marco y Diego Vilches; y en representación de la Universidad Nacional de Cuyo, los Paritarios: los Dres. Roberto Grillo Solanilla y Juan José Archúa, designados conforme la Resolución Rectoral N° 103 dictada en fecha 04/03/2020 y ratificada por el Consejo Superior mediante la Resolución N° 85/2020 CS. Se encuentran presentes, también, la Señora Secretaria Económica y de Servicios de la Uncuyo, Lic. Fernanda Bernabé y el Dr. Ismael Farrando, Secretario de Relaciones Institucionales, Asuntos Legales, Administración y Planificación.

De esta forma, a través del sistema bimodal, las autoridades patronales y sindicales, a través del trabajo conjunto llevado a cabo en reuniones previas remotas mediante la plataforma Zoom, como presenciales, en el caso, la llevada a cabo el 14 de Octubre p.pdo. en la Sede de la Uncuyo, determinan analizar en conjunto en la presente un Acta Paritaria, los siguientes temas:

- 1) Continuación del Punto 3. del Acta Paritaria del día 14 de Octubre p.pdo. en cuanto al ordenamiento de la Planta Nodocente, pase a planta efectiva y revisión del /plantel de cargos allí tratado, en base al anteproyecto de efectivización de personal solicitado por el Rector de la Universidad Nacional de Cuyo, Ing. Agr. Daniel R. Pizzi a la Secretaría Económica y de Servicios que consta en Expediente CUY 30977/2021 y que se expondrá en la presente reunión para análisis, tratamiento y resolución.
- 2) Abierto el acto, y en consecuencia de lo expresado en el punto anterior, la Mesa Paritaria de común acuerdo resuelve tratar los siguientes puntos, que son



expuestos en Power Point por la Secretaria Económica y de Servicios, Lic. Fernanda Bernabé: las situaciones son:

*a) Personal de Apoyo Contratado en categorías 7 o superiores:*

1. Auxiliares de Gestión que pasaron a Categoría 7 contratada por Paritaria.
2. Personal que todavía se le remunera como Auxiliar de Gestión
3. Contratos de locación que pasaron a Cat. 7 contratada por Paritaria.
4. Contratos en Categoría 7 (por concurso abreviado o designados)
5. Contratos Superiores a Categoría 7 que cumplan funciones técnico - administrativas

*b) Personal formalmente designado en cargos de gestión que cumplen materialmente tareas técnico-administrativas:*

1. Ejecutores Organizadores que cumplen materialmente funciones técnico - administrativas
2. Coordinadores de Gestión que cumplen materialmente funciones técnico - administrativas (se excluyen expresamente las funciones políticas)

3) Luego de la exposición de la Lic. Bernabé se lleva a cabo un extenso y muy provechoso debate desde las 10.30 hasta las 14.30 hs. Se escucharon atentamente, también, las opiniones y situaciones expuestas por distintos voceros de los sectores, tanto en el recinto de la Sala donde se llevaron a cabo las deliberaciones (en el caso de una representación de los Ejecutores Organizadores), como en la explanada del Rectorado (caso de los Coordinadores de Gestión). Se mantuvo un franco, extenso, pero muy respetuoso y rico debate en el tratamiento de cada uno de estos temas, poniendo de manifiesto cada parte argumentos, fundamentos jurídicos y valorativos, y principalmente, el objetivo compartido de toda gestión de personal que es tender a la certidumbre y previsibilidad en las relaciones laborales, que permitan, asimismo, avance y capacitación en la carrera administrativa. -----

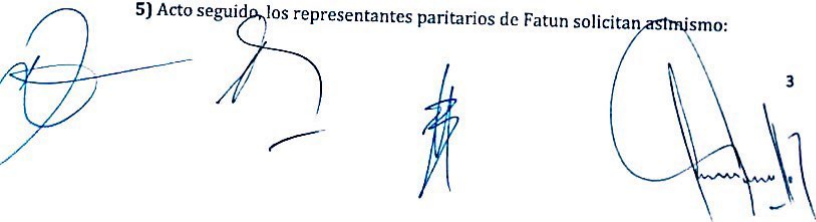
Que en base a esas premisas y valores, los representantes de ambos sectores acuerdan por unanimidad en el pase a planta en Categoría 7 del Escalafón del Dto. 366/06 del personal enumerado en los puntos 1. a 5. del punto a) del apartado 2) anterior. Ello se llevará a cabo conforme los criterios que se aprueban en el Anexo I de la presente, y en las reglamentaciones administrativas que en consecuencia se dicten, partiendo de la base a las siguientes premisas fundamentales:

- a) *Criterios técnicos*: Necesidad de una antigüedad mínima de dos (2) años al 31 de diciembre de 2021 en los casos de los agentes que revistan en contratos interinos en Categoría 7 o superiores y en los casos de los Organizadores Ejecutores. Deberá tenerse en cuenta que cada persona deberá firmar su aval para ingresar en el proceso de regularización.
- b) Igualmente, como *criterio político*, se ponderó, primero y fundamentalmente, la importancia de aclarar que, en todos los casos tratados en este punto (referido a las situaciones de los puntos 1. a 5., del punto a) del apartado 2) de esta Acta) se propone efectivizar en una Categoría 7, a los fines de cumplir con la normativa vigente y evitar irrupciones en la carrera administrativa de la planta de personal Nodocente de la Universidad.
- c) En los casos de contratos superiores a categoría 7 y en los casos de los organizadores ejecutores, se solicitará la regularización y efectivización en categoría 7 para todos los casos, siempre y cuando cumplan materialmente y en forma estricta tareas técnico-administrativas.
- d) Quedan expresamente excluidos de este proceso, aunque cumplan con los requisitos, todos aquello/as agentes que tengan roles políticos y/o similar

4) *Situación de los Coordinadores de Gestión*: A continuación, la representación Paritaria de la Universidad plantea a la Mesa Paritaria que, a los acuerdos arribados hasta este momento, deberían completarse teniendo en cuenta, también, la situación de los agentes que ostentan el cargo de *Coordinadores de Gestión, pero que ejercen materialmente -y en forma efectiva- tareas de índole técnico - administrativas*, teniendo en cuenta los criterios temporales ya acordados en las situaciones anteriores. Señalan, igualmente, que es el pedido que han recibido oportunamente por parte del señor Rector que consta en el expediente.-----

A continuación, la parte representante del Sector Paritario Sindical expresa su conformidad para que dicho tema sea aceptado en esta mesa para su tratamiento, esperando la información que deberán remitir a la brevedad, con listados de personal comprendidos en el presente proyecto, describiendo las funciones que cumplen -y en un plazo que se estima prudente no mayor de 20 días- por cada una de las Unidades Académicas y Secretarías del Rectorado, o dependencias vinculadas a este último, para su efectiva aprobación en cada uno de los casos que corresponda.-----

5) Acto seguido, los representantes paritarios de Fatun solicitan asimismo:





a) Que en forma perentoria, se dé inicio al proceso de concursos, de acuerdo a lo establecido por el CCT N°366/06, a fin de regularizar la situación de los agentes que poseen el suplemento por mayor responsabilidad. Los paritarios de la autoridad manifiestan su acuerdo.....

b) Que los agentes que pasan a planta permanente por la presente acta, durante el lapso de seis (6) meses, contados a partir de la efectivización, no podrán recibir suplementos por mayor responsabilidad conforme al proyecto que se presentará en la próxima reunión paritaria, que versa sobre la recuperación de la carrera administrativa. Los paritarios de la autoridad manifiestan su acuerdo. Y finalmente:

c) Que solicitan que para la próxima reunión paritaria, se trate el proyecto de Reglamento de Concursos presentado por estos paritarios en la reunión Paritaria del 14 de octubre del corriente año. Los paritarios de la autoridad manifiestan su acuerdo, expresando que oportunamente se ha enviado dicho proyecto a cada uno de los Sres. Decanos y Decanas de todas las Unidades Académicas para recibir sus aportes y contribuciones.

Sin otros asuntos que tratar se da por levantada la reunión paritaria a las 19 horas del día de la fecha. En la Ciudad de Mendoza, se labran y suscriben cinco (5) copias de la presente, de un mismo tener y efecto, a los 11 días del mes de Noviembre de 2021.

Lto. M. Fernanda BERNABÉ  
Secretaría de Gestión Económ. y de Serv.  
Universidad Nacional de Cuyo

ANEXO I

**REQUISITOS, PROCEDIMIENTO y CRONOGRAMA ADMINISTRATIVO PARA EFECTIVIZACION DE CARGOS**

**1. REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

**Criterio A**

Mecanismo de ingreso: haber ingresado por concurso o procedimiento de selección previsto en normativas vigentes, a través de Ord. 43/07-CS

Antigüedad: 2 años como contratado en forma ininterrumpida al 31 de diciembre de 2021.

El/ la agente reviste en la categoría inicial

Concepto: el agente deberá poseer concepto SATISFACTORIO O MUY SATISFACTORIO por su desempeño en el cargo y funciones a efectivizar, además se tendrá en cuenta el legajo del/la agente.

**Criterio B**

Haber ingresado a través de Art 27 inciso 8) Estatuto Universitario (sin concurso) - Auxiliares que pasaron a Cat. 7 contratada por paritaria. - Personal que todavía cobra como Auxiliar - Contratos de locación que pasaron a Cat. 7 contratada por paritaria. - los que revisten cargo de organizadores ejecutores

**Antigüedad:** 2 años como contratado en forma ininterrumpida en la categoría inicial al 31 de diciembre de 2021, descontando licencias, que sumadas excedan los 15 días



Concepto y coloquio: El agente deberá poseer concepto SATISFACTORIO por su desempeño en el cargo/funciones a efectivizar para acceder al coloquio. El mismo consistirá en una entrevista personal con el objeto de evaluar motivación para la tarea que desempeña, desarrollo integral, aspectos actitudinales, capacidad de autocrítica, puntos de vista sobre diversos temas de su campo de conocimiento, como así también cualquier otra información que, a juicio de la Comisión Evaluadora, sea conveniente requerir.

a. **Comisión Evaluadora:** Estará integrada por:

- Superior inmediato del agente, o en su defecto, un agente no docente, propuesto por paritaria, que considere pertinente, en función de las características del cargo a efectivizar, a los efectos de garantizar equidad y transparencia en el proceso.
- Dos representantes no docentes, uno propuesto por paritaria y otro propuesto por la autoridad de la dependencia de pertenencia del agente.
- Podrá Participar como veedor un representante designado por los Miembros Paritarios.

b. Temario:

- Estatuto Universitario UNCuyo
- Decreto 366/2006
- Ley Micaela: Ley Nacional N°27499 - Ord.20/2019-C.S. - Res. N°1911/2019-R

## ANEXO II

### 2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EFECTIVIZACION

A- Inicio de expediente:



- 1) Por mesa de entrada de cada unidad académica o dependencias, el/la agente voluntariamente deberá presentar la siguiente documentación en forma:
  - i. Formulario de Solicitud de efectivización que será provisto en cada unidad académica o dependencias conforme a un modelo que será confeccionado.
  - ii. Currículo Vitae (Experiencia, títulos, capacitaciones, etc)
  - iii. Declaración jurada de horas y cargos en las distintas jurisdicciones.

Con esta documentación se procederá a la apertura de un expediente electrónico.

- 2) La Coordinación/Oficina de Recursos Humanos/Personal, o la que correspondiere en cada unidad académica/dependencia, deberá certificar la documentación existente en el expediente e incorporar legajo del/la agente con situación de revista y Antigüedad.
- 3) La Dirección/Coordinación Económico-Financiera realizará informe presupuestario del cargo.
- 4) La documentación presentada por el/la agente, se remitirá al Decano/a en el caso de las Unidades Académicas, Director/a en el caso de los colegios secundarios o Secretario/a de la dependencia, para el Rectorado, donde cumple funciones, con el fin de analizar y aprobar dicha documentación, y ser posteriormente elevada a la SRIALAYP del Rectorado

*Expedientes electrónicos de agentes comprendidos CRITERIO A :*

La SRIALAYP realizará el control pertinente en base al acta paritaria y elevará el expediente al Sr. Rector para su resolución/acto administrativo.

*Expedientes electrónicos de agentes comprendidos CRITERIO B :*

La SRIALAYP realizará el control pertinente en base al acta paritaria y elevar a la Comisión evaluadora.

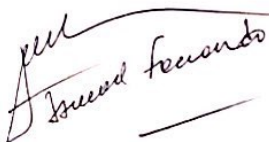
Una vez realizado el coloquio el expediente será elevado SRIALAYP para ser derivado al Sr. Rector para su resolución/acto administrativo.

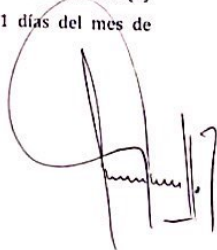
3. **CRONOGRAMA PARA EFECTIVIZACION**


- Presentación voluntaria por parte del/la agente: vence 21 de febrero 2022 inclusive.
- Certificación de la documentación existente en el legajo del agente: 7 días hábiles.
- Informe presupuestario: 7 días hábiles.
- Aprobación en la Unidad Académica o dependencia: 5 días
- Coloquios (Criterio B): a partir de 14 de marzo 2022.
- Designación: por parte de la autoridad competente dentro de los 30 días a partir de rendido el Coloquio

Sin otros asuntos que tratar se da por levantada la reunión paritaria a las 19.00 horas del día de la fecha. En la Ciudad de Mendoza, se labran y suscriben cinco (5) copias de la presente, de un mismo tener y efecto, a los 11 días del mes de Noviembre de 2021.

  
Diego Vilches

  
Fernando



  
Lic. M. Fernanda BERNABÍ  
Secretaría de Gestión Económ. y de Serv  
Universidad Nacional de Cuyo