

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN**  
**SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y GESTION UNIVERSITARIA**

**INFORME DE PROGRAMAS EJECUTADOS PERIODO 2022-2024**

**PROGRAMA CONCURSOS PERSONAL NO DOCENTE.**

• **FUNDAMENTACION**

En el Plantel No Docente de la U.N.T., hay un número significativo de cargos a cubrir, que cuentan con asignación presupuestaria en las categorías superiores, es decir las 1,2 y 3.

• **OBJETIVO**

Regularizar la situación planteada del personal No Docente en condición de acceder a las categorías superiores (1,2 y 3), mediante la aplicación del Reglamento para Concursos No Docentes.

• **ACCIONES O EJECUCION**

1. Consensuar en Paritarias No Docentes el mecanismo por el cual se procederá a la regularización mencionada.
2. Análisis de la distribución del personal que se encuentra en esa situación.
3. Establecer en Paritarias las pautas de trabajo y metodología para poner en marcha el proceso de Concursos con la conformación de los Jurados correspondientes.
4. Fijar un cronograma que permita concretar la realización de los concursos referidos.

• **EVALUACION**

Se tramitaron concursos No Docentes en las siguientes Unidades Académicas: Psicología, Filosofía y Letras, Ciencias Naturales, Ciencias Exactas, Bioquímica y Agronomía. En el resto están en trámite.

En dependencias del Rectorado se encuentran en avanzado estado en tramitación.

**SECRETARIA GENERAL**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN**  
**RECIBIDO**

*Secretaria de Relaciones Institucionales y Gestión Universitaria*

FECHA: 11.4.24

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN**  
**SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y GESTION UNIVERSITARIA**

**INFORME DE PROGRAMAS EJECUTADOS PERIODO 2022-2024**

**PROGRAMA REGULARIZACION PLANTA NO DOCENTE.**

• **FUNDAMENTACION**

EL Plantel No Docente de la U.N.T., en cuanto a las categorías superiores, es decir las 1,2 y 3, de acuerdo a un relevamiento realizado, presenta una cantidad importante de personal subrogando cargos por suplemento de mayor responsabilidad.

• **OBJETIVO**

Regularizar la situación planteada del personal No Docente de las categorías superiores (1,2 y 3) que no tienen nombramiento definitivo.

• **ACCIONES O EJECUCION**

1. Consensuar en Paritarias No Docentes el mecanismo por el cual se procederá a la regularización mencionada.
2. Análisis de la distribución del personal que se encuentra en esa situación.
3. Establecer pautas de trabajo y metodología para generar un Proceso de Evaluación con la conformación de un Comité de Evaluación integrado por representantes de la U.N.T. y del Gremio No Docente.
4. Fijar un cronograma que permita realizar las evaluaciones por grupos de un número determinado de personal No Docente.

• **EVALUACION**

Se realizaron un total de 156 evaluaciones con lo que se consiguió regularizar la situación del personal No Docente de las categorías superiores antes mencionado.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN**  
**SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y GESTION UNIVERSITARIA**

**INFORME DE PROGRAMAS EJECUTADOS PERIODO 2022-2024**

**PROGRAMA REFORMA CONVENIO MARCO CONICET-U.N.T.**

• **FUNDAMENTACION**

El convenio existente entre el CONICET y la U.N.T., data del año 2.006. Luego del análisis de su contenido, se desprende que ya se encuentra desactualizado y es necesario una reformulación que se adecue a la situación actual de las dos Instituciones.

• **OBJETIVO**

Consensuar con representantes de ambas Instituciones modificaciones al convenio vigente.

• **ACCIONES O EJECUCION**

1. Fijar un cronograma de reuniones semanales entre los representantes de ambas instituciones
2. Análisis del convenio vigente y antecedentes
3. establecer pautas de trabajo y metodología que permita la redacción de un nuevo convenio.

• **EVALUACION**

Se realizaron reuniones semanales entre Setiembre del 2022 y Diciembre del 2023 ( 40 ), entre los representantes de la U.N.T. : Santiago Bliss , Manuel Aybar y Nicolas Nieva y los siguientes representantes del CONICET: María Inés Islas , Luis Issolio y Carolina López Flores.

Se finalizó con la redacción del borrador del convenio, que fue enviado a los Departamentos Jurídicos de ambas Instituciones.

*Secretaria de Relaciones Institucionales y Gestión Universitaria*

**OTRAS ACCIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE RELACIONES  
INSTITUCIONALES Y GESTION UNIVERSITARIA**

**PARITARIAS DOCENTES Y NO-DOCENTES**

Participación como integrantes de ambas paritarias, en reuniones permanentes de ambas paritarias, con tratamiento de importantes temas de la vida universitaria.

**PARITARIAS DOCENTES:**

- Tratamiento de la modificación del Reglamento para la permanencia del Personal Docente (sin acuerdo paritario)
- Colaboración con Secretaría Académica y la Comisión de Enseñanza del H.C.S. para la modificación del citado reglamento. (Res. 0038/2023)
- Programa de cursos de capacitación docente (con acuerdo paritario)
- Regularización del Plantel Docente de la Escuela Vial General Belgrano
- Modificación del reglamento del Año Sabático para los docentes (en tratamiento)

**PARITARIAS NO DOCENTES**

- Regularización de la Planta No Docente (categorías superiores, 1, 2 y 3) que ya estaban en las mismas por haberseles otorgado mayor responsabilidad, mediante un Sistema de Evaluación compartida.
- Implementación mediante acuerdo paritario del Sistema de Concurso No Docente para las Categorías 1, 2 y 3.
- Tratamiento de diversos temas relacionados con la actividad del Personal No Docente.

**PRESENCIA DE LA SECRETARIA EN LAS UNIDADES ACADEMICAS**

- Reuniones para tratar temas de la secretaria, en las siguientes Unidades Académicas (Ciencias Naturales – Arquitectura – Agronomía – Bioquímica - Odontología). Visitas programadas en desarrollo.

## HONORABLE CONSEJO SUPERIOR (H.C.S.)

- Actividad con la secretaria de comisiones y permanente coordinación y colaboración con las Comisiones del H.C.S.
- Proyecto de modificación del Reglamento interno del H.C.S.

## DIRECCION GRAL. ACADEMICA

- Coordinación y control en la elaboración del Orden del día para reuniones del H.C.S. y sobre resoluciones emanadas del mismo. Se realizaron 15 Reuniones Ordinarias y 1 Extraordinaria.

## CENTRO DE CAPACITACION

- Cursos para el Personal No Docente de las distintas Áreas de la U.N.T.

### CURSOS 2023

<b>CURSO</b>	<b>MES DE INICIO</b>	<b>Nº DE INSCRIPTOS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
PRIMEROS AUXILIOS	MARZO	13	8 HS RELOJ
DOC. EN WORD Y DRIVE	ABRIL	14	20 HS RELOJ
DOC. EN EXCEL Y DRIVE	ABRIL	12	20 HS RELOJ
COMUNICACIÓN INTERNA (HORCOMOLLE)	MAYO		16 HS RELOJ
DOC. EN WORD Y DRIVE	MAYO	13	20 HS RELOJ
DOC. EN EXCEL Y DRIVE	MAYO	12	20 HS RELOJ
EXCEL AVANZADO	AGOSTO	13	20 HS RELOJ
EXCEL INICIAL	SEPTIEMBRE	12	20 HS RELOJ
EXCEL INICIAL	SEPTIEMBRE	14	20 HS RELOJ
COMUNICACIÓN INTERNA (HORCOMOLLE)	SEPTIEMBRE	10	16 HS RELOJ
PRIMEROS AUXILIOS	SEPTIEMBRE	23	8 HS RELOJ
COMUNICACIÓN INTERNA (PLANEAMIENTO)	SEPTIEMBRE	17	16 HS RELOJ
COMUNICACIÓN INTERNA (BIOQUIMICA)	OCTUBRE	17	16 HS RELOJ
CONOCIENDO LA UNT	OCTUBRE	60	9 HS RELOJ
EXCEL AVANZADO	OCTUBRE	12	20 HS RELOJ
TEXTOS ADMINISTRATIVOS 1ER GRUPO	OCTUBRE	40	17 HS RELOJ
TEXTOS ADMINISTRATIVOS 2DO GRUPO	OCTUBRE	49	17 HS RELOJ
BUSQUEDAS BIBLIOGRAFICAS EN LA WEB	OCTUBRE	36	20 HS RELOJ
DEL TRABAJO EN EQUIPO AL EQUIPO DE TRABAJO (FACDEF)	NOVIEMBRE	32	16 HS RELOJ

Total de Cursos dictados; 19

Carga horaria total: 319

Total de inscriptos: 399

### **ACTIVIDAD COMPARTIDA CON DISTINTAS SECRETARIAS**

- Elaboración y control de Convenios con distintas Instituciones
- Elaboración de la marca U.N.T.
- Participación en reuniones con las Secretarías Académicas de las distintas Unidades Académicas para tratar la aplicación del Reglamento para la permanencia de los Docentes Universitario,s mediante el procedimiento de Evaluación Académica (res.0038/2023)

Dr. ROBERTO MANUEL DIAZ  
SUB SECRETARIO DE REL. INST. Y  
GESTION UNIVERSITARIA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

## Hoja de firmas