

## ACTA PARITARIA LOCAL N° 25/2023

En la ciudad de Mar del Plata, a los 8 días del mes de septiembre de 2023, se reúnen en representación de la Gestión, la Secretaría de Asuntos Laborales, Romina HERNÁNDEZ, el Secretario de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete Osvaldo DE FELIPE, el paritario Gabriel TIRRELLI y en representación de la Asociación del Personal Universitario (APU) las paritarias Maria Victoria SCHADWILL, Melina FERNÁNDEZ y el paritario Luciano GASPARINI.

### **REGLAMENTO DE BECAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL NODOCENTE**

**Las partes acuerdan** la aprobación de la Reglamentación de Becas de Capacitación para el Personal Nodocente que se adjunta como Anexo I.

Firmado digitalmente  
Maria Victoria Schadwill  
Paritaria APU

Firmado digitalmente  
Gabriel Tirrelli  
Paritario Gestión

Firmado digitalmente  
Melina Elisabet Fernández  
Paritaria APU

Firmado digitalmente  
Luciano Gasparini  
Paritario APU

## REGLAMENTO DE BECAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

### **Definiciones**

ARTÍCULO 1º: El presente reglamento tiene por objeto determinar las condiciones para el otorgamiento de las becas de capacitación destinadas al personal Nodocente de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Su finalidad es facilitar y promover la formación de las personas que ejerzan funciones Nodocentes y, por ende, su desarrollo personal y laboral, priorizando la pertinencia en temáticas/contenidos para el mejoramiento continuo del ejercicio de sus funciones. Se priorizará el otorgamiento de Becas para aquellas formaciones que, siendo pertinentes, no sean brindadas por el Programa de Capacitación del Personal Nodocente.

ARTÍCULO 2º: Se denomina beca, a la asistencia económica que se otorgará al personal Nodocente bajo las condiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 3º: El otorgamiento de la asistencia económica para capacitación será en función del crédito disponible y de la planificación que en materia de capacitación se realice para dicho año calendario.

ARTÍCULO 4º: Las becas que se otorguen al personal nodocente se financiarán con el fondo de capacitación para trabajadores/as nodocentes. El presupuesto destinado a Becas no podrá exceder el 30% del fondo asignado por Ordenanza de Consejo Superior para la Capacitación del Personal para dicho año.

ARTÍCULO 5º: Tipos de becas a otorgar:

- A. Perfeccionamiento: tiene como objetivo la participación en cursos individuales.
- B. Carreras: pregrado, grado, postgrado que tienen como objetivo el acompañamiento en el desarrollo y la culminación de la formación.

ARTÍCULO 6º: Las becas consistirán en el financiamiento de la capacitación solicitada, siempre que guarde relación con su puesto de trabajo. La beca podrá otorgarse en los porcentajes que a continuación se detallan, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y propendiendo a otorgar cobertura al mayor número de solicitantes posibles en cada convocatoria:

- 100% de lo solicitado
- 75% de lo solicitado
- 50% de lo solicitado
- 25% de lo solicitado

### **Requisitos**

ARTÍCULO 7º: Las instituciones en las que se realicen las actividades de formación deberán ser públicas.

ARTÍCULO 8º: Las personas que aspiren a una beca de capacitación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Revestir como personal de la planta permanente de la Universidad Nacional de Mar del Plata tal como lo dispone el CCT (Decreto N° 366/06).
- B. No encontrarse en uso de licencia alguna durante el periodo propuesto para la formación.

ARTÍCULO 9º: La persona interesada se compromete a retribuir la asistencia económica recibida a través de acciones de formación o mediante la participación en proyectos de la institución (Anexo II- Art. 2º), y/o en coordinación con la Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación. Este compromiso deberá hacerse efectivo en un plazo no mayor a dos (2) años luego de concluida la formación objeto de la beca o la duración del beneficio.

### ***Solicitud***

ARTÍCULO 10º: Las solicitudes de becas deberán efectuarse en las convocatorias abiertas a tales fines, las que serán dos por ciclo calendario en función de la disponibilidad presupuestaria. Las mismas serán en los periodos comprendidos entre diciembre/marzo y junio/agosto. Todas las solicitudes deberán presentarse previo al efectivo inicio de las actividades. Cuando, por razones de oferta esto no fuera posible, es decir si la persona ya hubiera comenzado el cursado de la formación entre ciclos de convocatorias:

- En los casos del artículo 5 inciso b); podrá solicitar la beca para los ciclos subsiguientes;
- En el caso del Artículo 5 a), podrá solicitar el reintegro del arancel abonado.

### ***Duración***

ARTÍCULO 11º: La duración de la beca en los casos del inciso b), del artículo 5º, podrá otorgarse como máximo por el total de periodos de duración teórica de la formación de acuerdo al plan de estudios presentado. Pudiendo renovarse por un único periodo adicional, por causa debidamente fundada y de modo excepcional.

### ***Otorgamiento***

ARTÍCULO 12º: La Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación será la responsable de analizar la pertinencia entre la actividad de capacitación propuesta por el solicitante y las tareas que desempeña, y en función de ello, elevará la recomendación para su otorgamiento a la Comisión Paritaria de Capacitación.

Al momento del otorgamiento de la beca, se definirá:

- A. El porcentaje de otorgamiento de acuerdo a la pertinencia de la formación,
- B. Monto correspondiente a la misma de acuerdo a lo que informe el prestador con su periodicidad de pago, en caso de corresponder, y
- C. Periodo para el cual se otorga la beca.

La persona destinataria de la beca, presentará de forma periódica los gastos erogados para su reintegro de acuerdo al otorgamiento recibido. En caso de tratarse de una formación arancelada realizada dentro de la Universidad Nacional de Mar del Plata, se podrá autorizar la transferencia interna de fondos.

En caso de modificaciones en los aranceles, la Comisión Paritaria de Capacitación podrá a solicitud fundada de parte y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, analizar actualizaciones en los montos otorgados.

ARTÍCULO 13°: Las personas beneficiarias que realicen las actividades tipificadas en el artículo 5° (inciso b); deberán finalizar la capacitación en un plazo que no supere el cincuenta por ciento (50%) adicional al plazo establecido curricularmente para su finalización.

### ***Procedimiento administrativo de solicitud***

ARTÍCULO 14°: Los aspirantes a becas deberán iniciar solicitud a través de los medios dispuestos a tales fines en la Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación, quedando a su cargo la tramitación administrativa de la misma. Es requisito de admisibilidad para la formación del mismo la presentación de la totalidad de la documentación que a continuación se detalla:

- Nota dirigida al titular de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios o quien lo reemplace en la estructura política, fundamentando la relación del desarrollo de la actividad con su ámbito laboral.
- Formulario de solicitud de beca debidamente suscripto, en el que conste también el aval del superior jerárquico (Anexo I).
- Documentación expedida por la Institución que dicta la actividad académica con sus contenidos, plan de estudios, modalidad y régimen de cursado, carga horaria, días y horarios de cursado y costo de la misma.
- Acta compromiso de devolución de lo percibido en concepto de beca (Anexo II).

De cumplimentarse lo precedente, la Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación verificará la documentación y formalidad y solicitará el Expediente para su tramitación administrativa.

ARTÍCULO 15°: Una vez constituido el expediente, la Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación solicitará a la Dirección General de Personal Nodocente la verificación de los requisitos establecidos en el Artículo 8°.

ARTÍCULO 16°: La Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación emitirá informe de acuerdo al Artículo 12°.

El ámbito de análisis y resolución de las Becas de Capacitación le corresponde a la Comisión Paritaria de Capacitación, que elaborará un acta determinando el tratamiento. La misma llevará la firma de al menos un representante por cada parte.

ARTÍCULO 17°: La persona titular de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios o quien lo reemplace en la estructura política, tomará conocimiento del acta aprobada.

La Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación elevará la misma para acto administrativo. Una vez publicada la Resolución, notificará al solicitante a través del correo electrónico informado en su formulario de solicitud.

### ***Procedimiento administrativo de reintegro***

ARTÍCULO 18°: Las personas beneficiarias de las Becas de Capacitación tendrán que presentar con carácter obligatorio ante la Dirección Accidentes de trabajo y Seguros del Personal dependiente de la Secretaría de Asuntos Laborales Universitarios la siguiente documentación.

Quienes realicen las actividades de formación del Artículo 5° deberán:

- Presentar en la periodicidad definida en la solicitud la constancia de pago de la actividad académica.
- En los casos del inciso b), al finalizar cada ciclo lectivo deberán presentar certificado expedido por la Institución en el que conste el Grado de avance académico.

La Dirección Accidentes de trabajo y Seguros del Personal, presentará de forma semestral un informe de las actuaciones tramitadas para su conocimiento a la Dirección de Coordinación Administrativa y Capacitación.

ARTÍCULO 19°: La Dirección Accidentes de trabajo y Seguros del Personal entenderá en la recepción de la documentación y el seguimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 18°.

ARTÍCULO 20°: En caso de no realizar el usufructo de la beca en el término de un año de otorgada la misma, quedará sin efecto. En caso de no concluir la formación en el plazo comprometido será exigible la devolución proporcional de las horas estipuladas en el Anexo II, Art. 2.

ARTÍCULO 21°: Si se comprobare que una persona hubiera obtenido un beneficio mediante la simulación o falsedad de la documentación requerida en el presente reglamento, se suspenderá el beneficio, quedando obligado a la inmediata restitución de la suma que se le hubiese abonado. El hecho será comunicado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fin de iniciar las acciones legales administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 22°: La comisión de negociación paritaria de nivel particular para el sector no docente, es el órgano de alzada para resolver los inconvenientes en la aplicación y/o interpretación del presente reglamento.

ANEXO I  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
SECRETARÍA DE ASUNTOS LABORALES UNIVERSITARIOS  
AÑO \_\_\_\_\_  
FORMULARIO DE SOLICITUD DE BECAS DE CAPACITACIÓN PARA  
ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

El presente formulario tiene carácter de declaración jurada

1- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:

DNI:

Domicilio real:

Domicilio constituido:

Localidad:

Código postal:

Provincia:

Teléfono particular/celular:

Correo electrónico institucional de notificación:

2- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Último nivel de educación alcanzado completo:

Título obtenido:

3- DATOS LABORALES

Dependencia:

Agrupamiento/ categoría de base:

¿Subroga? si/no - Qué categoría?

Tarea que desempeña (indique acto administrativo referente a las funciones por Resolución de Rectorado, en caso de corresponder)

4- DATOS DE LA POSTULACIÓN

Actividad:

Institución:

Plan de estudios:

Contenido:

Carga horaria:

Duración (desde y hasta):

Costo final:

Forma de pago:

Motivaciones para realizar la formación objeto de la beca:

5- Firma del postulante

6- Firma superior jerárquico

ANEXO II- ACTA COMPROMISO

En la ciudad de Mar del Plata, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (DNI n° \_\_\_\_\_), solicito ante la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA en cumplimiento de lo dispuesto por RR./PR. N° \_\_\_\_\_, una beca de capacitación y me comprometo a:

**PRIMERO:** Que he solicitado a la Universidad una beca de capacitación para la realización de ..... en (institución) .....

**SEGUNDO:** Que por este acto me comprometo a retribuir en horas, la beca de capacitación recibida. La devolución será del 5% de las horas de capacitación realizada. A tales fines declaro que la carga horaria total de la formación por la que solicitó el beneficio es de \_\_\_\_\_ Horas, en virtud de lo cual, deberé retribuir con \_\_\_\_\_ horas. Me comprometo a concretarlo a través de alguna/s de las siguientes formas, en virtud de la carga horaria a retribuir:

- Propongo asumir la realización de una o mas de las alternativas, con la siguiente propuesta;
  - curso \_\_\_\_\_
  - taller \_\_\_\_\_
  - jornadas \_\_\_\_\_
- Cuando el programa de Capacitación NoDocente lo requiera para diseñar y/o dictar una oferta de formación
- La participación en algún proyecto propuesto por la Secretaría de Asuntos Laborales

**TERCERO:** Que la Universidad me otorga dicha beca de acuerdo con la reglamentación vigente condicionando su concesión al presente compromiso, esto es, devolver el monto de la beca en caso de corroborarse lo dispuesto en el Art. 21 del presente reglamento. En dicho caso la Universidad podrá promover directamente el juicio ejecutivo tendiente al cobro de las sumas correspondiente al monto de la beca, que será actualizado según el índice de los aumentos de sueldos operados en mi cargo NoDocente desde la fecha en que los he percibido a la fecha en que efectivamente los reintegre, de acuerdo con lo dispuesto por la reglamentación vigente. -----

**SEXTO:** A tal efecto acepto expresamente el reclamo de la vía ejecutiva de la Justicia Federal por parte de la Universidad en los términos del Art. 520° del C.P.C.N. -----

Se deja constancia que no queda ninguna obligación pendiente de cumplimiento a cargo de esta Casa de Estudios. ....

**SÉPTIMO:** A todos los efectos del presente, se constituyen los siguientes domicilios especiales en la ciudad de Mar del Plata en calle ..... N° ....., dónde serán válidas todas las notificaciones de naturaleza judicial o extrajudicial. -----

Cualquier modificación de los mismos debe ser notificada por medio fehaciente al área pertinente.

En prueba de conformidad firmo al pie par constancia del lugar y fecha indicados. -----

FIRMA DEL AGENTE .....

ACLARACIÓN DE FIRMA .....