

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo



PARITARIA NO SALARIAL - SECTOR EDUCACIÓN

En la ciudad de Mendoza, a los 23 días del mes de agosto de 2024, siendo la hora 09:30 hs., comparecen ante la Subsecretaría de Trabajo y Empleo, por ante el Abog. IGNACIO PALERO, por SUTE, Carina SEDANO, Gustavo CORREA, María Alejandra MARTÍN, Laura Cecilia GÓMEZ y Danilo' Abraham OLGUÍN, con el asesoramiento del Abogado Mauricio GUZMÁN, por Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y Dirección General de Escuelas (DGE), Lic. Daniela GARCÍA, y Abogado Alejandro SCONFENZA, y por Cuerpo Paritario: Abog. Gustavo SINZIG.

Abierto el acto por el funcionario y cedida la palabra a la representación del Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y Director General de Escuelas (DGE), expresa: que en el marco del acta acuerdo no salarial signada el 19/12/2018, entre la DGE y el SUTE, donde se acordó expresamente con la representación sindical y respecto los agentes en cambio de funciones, que se elaboraría un proyecto de inserción para estos mismos a cargos pedagógicos activos que puedan ser desarrollados por éstos, conforme a sus patologías incapacitantes, fomentando principalmente el desarrollo de su profesión y poniendo en valor la dignidad de las personas en el marco laboral. En este entendimiento, tanto los representantes de la Dirección General de Escuelas como los del SUTE, ratifican en un todo, el Proyecto de creación de Perfiles de Trabajo", que fuera acordado en el marco de las reuniones de la COMISIÓN PARITARIA PERMANENTE DE CAMBIO DE FUNCIONES y que se incorpora al presente como acta paritaria, y que reconoce como su base el Acuerdo Paritario del mes de octubre de 2006, sobre Régimen de Cambio de Funciones para los Docentes Dependientes de la Dirección General de Escuelas de la provincia de Mendoza. Así mismo las partes manifiestan el mutuo compromiso de continuar trabajando en la temática en el marco de mencionada COMISIÓN PARITARIA PERMANENTE DE CAMBIO DE FUNCIONES

PERFILES DE TRABAJO

1. Los cambios de funciones pueden devenir de un proceso de recalificación laboral, otorgado por SRT o de un cambio de funciones propiamente dicho dispuesto por Salud Laboral, según sea la naturaleza de la patología - laboral o inculpable, respectivamente-
2. En este marco de situación es dable mencionar, que numerosos estudios corroboran que después de los factores familiares, es la capacidad del docente el factor determinante más influyente en el éxito de los estudiantes, con independencia de su nivel socioeconómico.
3. Lo expuesto, justifica centrar nuestra atención, en crear nuevos roles que podrán ser desempeñados por los trabajadores de la educación ante el reto y demandas que la sociedad del siglo XXI plantea, y en total armonía con el estado de salud del agente, que se encuentra recalificado o con cambio de funciones conforme la capacidad laboral.
4. En esta línea de ideas, la creación de los perfiles de trabajo, favorecen no solo al la agente para que mejore su estándar psicofísico, sino también la calidad educativa de la institución escolar a la que estarán asignados. Sin embargo, en ningún momento ocupara funciones, cargos, ni responsabilidades que según la normativa vigente estén asignadas a los cargos jerárquicos directivos y no directivos-.
5. Concretamente, los perfiles de trabajo, que se consideran de trascendencia institucional, y que están vinculados a la dimensión pedagógica y administrativa, son:

NIVEL PRIMARIO:

Perfil 1 - Docente - "Acompañante en trayectorias escolares".

Perfil 2 - Docente - "Asistente Administrativo Económico"

NIVEL SECUNDARIO:

Mgter. DANIELA GARCÍA
JEFE DE CÁTEDRA
Ministerio de Educación, Infraestructura
Infancias y Dirección Gral. de Escuelas
GOBIERNO DE MENDOZA

San Martín 601 Mendoza Ciudad. CP M5500.

Teléfono: +54 0261 4610321 | entrada-trabajo@mendoza.gov.ar | www.mendoza.gov.ar

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo



Perfil 1 – Docente – “Asistente Administrativo Económico y/o Sección Estudiantes”
Perfil 2 - Docente – “Acompañante en trayectorias escolares.”

NIVEL PRIMARIO

PERFIL 1 - DOCENTE - “ACOMPAÑANTE EN TRAYECTORIAS ESCOLARES”.

Perfil:
Docente del nivel primario en cambio de funciones por cuerdas vocales y clínicos, no los psiquiátricos con disposición para la formación en fortalecimiento de trayectoria, alfabetización, fluidez lectora y comprensión acorde a la política educativa.
Funciones:
• Planificación y Estrategias de Aprendizaje: - Desarrollar y sugerir estrategias alternativas para intensificar la construcción de los aprendizajes prioritarios, de acuerdo con la planificación áulica. Esto incluye el uso de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) articulando con los docentes de grado y áreas especiales. - Aplicar estrategias replicables para el desarrollo de habilidades, según los programas y proyectos institucionales, dirigidas a estudiantes con desempeño crítico o trayectorias débiles. • Clima Escolar y Ambiente de Aprendizaje: - Trabajar en conjunto con el personal escolar para fomentar un ambiente escolar que promueva el aprendizaje de los estudiantes. - Asegurar que el entorno escolar sea propicio para la concentración y el desarrollo académico de los estudiantes. • Desarrollo de Funciones Ejecutivas: - Diseñar y proponer actividades que favorezcan el desarrollo de funciones ejecutivas, ayudando a los estudiantes a adquirir mejores hábitos para la organización escolar y el aprendizaje. • Acompañamiento Pedagógico: - Proporcionar apoyo pedagógico a estudiantes que necesitan fortalecer sus trayectorias académicas, implementando sistemáticamente las estrategias sugeridas por los diferentes programas que atraviesan la institución. - Asegurar la implementación efectiva de las estrategias pedagógicas adaptadas a las necesidades de cada estudiante. • Entrenamiento de Habilidades Lectoras: - Entrenar habilidades lectoras de estudiantes. - Aplicar estrategias replicables para el entrenamiento de habilidades lectoras con estudiantes que tengan un desempeño crítico en el proceso de alfabetización y/o lectura. - Proponer estrategias innovadoras para el desarrollo de habilidades lectoras en estudiantes. - Participar activamente en la elaboración y puesta en marcha del proyecto lector institucional. • Implementación de Programas de Alfabetización: - Desarrollar la propuesta DALE (o las que surjan en adelante) con estudiantes de 3° grado en adelante cuya alfabetización no se encuentre afianzada.

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo



- Trabajar con estudiantes que requieran de acompañamiento pedagógico para fortalecer sus trayectorias, implementando de manera sistemática las estrategias sugeridas por los diferentes programas que atraviesan la institución.
- Coordinar la implementación de programas vinculados a la alfabetización en la escuela.
- Asesorar a otros docentes en la implementación de programas de alfabetización.
- Monitoreo y Evaluación del Aprendizaje:
 - Realizar un seguimiento constante del proceso de aprendizaje de los estudiantes, individual, grupal y/o institucional, atentos a la propuesta de la institución, mediante el uso de diversos instrumentos de evaluación.
 - Asegurar que los instrumentos utilizados para monitorear el aprendizaje proporcionen información precisa y útil para ajustar las estrategias pedagógicas.
 - Participar en las mediciones y/o evaluaciones de alfabetización, fluidez lectora y/o evaluaciones establecidas por el gobierno escolar.
 - Elaborar informes y carga de datos en GEM sobre los estudiantes a cargo cuando sean requeridos.

Carga horaria:

Cumple su carga horaria en su escuela de destino respetando lo dispuesto en Decreto 1386/1993. Siendo necesario que se tenga el consentimiento del agente en cualquier modificación de la carga horaria.

En relación con la organización de la carga horaria, se sugiere prever sesiones 60 minutos de trabajo personalizado con estudiantes en forma individual o grupos no mayores a 5 estudiantes, de acuerdo al protocolo establecido por la comisión mixta de Salud Laboral.

Estas sesiones no deberán exceder las dos horas diarias frente a los estudiantes de quienes presentan cambio de funciones por cuerdas vocales y que las CYMAT (condiciones y medio ambiente de trabajo) sean las adecuadas.

Requisitos habilitantes:

- Participar en instancias obligatorias de formación docente.
- Los/as docentes en cambio de función deberán estar aptos para trabajar con estudiantes de manera individual o con pequeños grupos de hasta 5 estudiantes, de acuerdo al protocolo establecido por la comisión mixta de Salud Laboral.

Perfil 2 - Docente - "Asistente Administrativo Económico y/o en la Sección Estudiantes"

Perfil:

- Docente del nivel primario en cambio de funciones por cuerdas vocales o clínicos, no los psiquiátricos con disposición para la formación en gestión administrativa, económica y organización escolar.

Funciones:

Gestión Administrativa Económica

- Elaboración y Seguimiento del Presupuesto:
 - Colaborar en la elaboración del presupuesto escolar, según las necesidades de la escuela.
 - Monitorear el cumplimiento del presupuesto, asegurándose de que los gastos

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo



MENDOZA

se mantengan dentro de los límites establecidos y proponiendo ajustes cuando sea necesario.

- Rendición de Fondos:
 - Preparar y presentar las rendiciones de cuentas de los fondos recibidos de la cooperadora, así como de los fondos provinciales y nacionales.
 - Asegurar que todas las rendiciones estén debidamente documentadas y se presenten a tiempo, cumpliendo con las normativas vigentes.
- Registro y Control de Transacciones Financieras:
 - Mantener un registro detallado y preciso de todas las transacciones financieras realizadas por la escuela, incluyendo ingresos y egresos.
 - Realizar un control riguroso de las transacciones financieras para garantizar la exactitud y prevenir irregularidades o fraudes

Gestión Administrativa Sección estudiantes:

- Apoya la gestión administrativa en la Sección Alumnos: Contribuir en la carga de asistencia y tardanzas en GEM sobre las secciones y/o grados a cargo periódicamente.
 - Coordinar periódicamente para asegurar la precisión y puntualidad en la carga de asistencia y tardanzas.
 - Colaborar estrechamente con las secciones y personal relevante para mantener actualizada y precisa la base de datos de los estudiantes.
 - Facilitar la comunicación eficiente y efectiva con los estudiantes y sus familias, asegurando que reciban informes, certificados y otros documentos a tiempo.
 - Colaborar en la actualización y el manejo de la base de datos de los estudiantes (incluidos, judicializados, otras problemáticas), asegurando la actualización del LUA con la exactitud y la confidencialidad de la información. Las acciones implementadas deben:
 - Asegurar la exactitud y confidencialidad de la información en la base de datos de los estudiantes, especialmente en casos judicializados u otras problemáticas.
 - Asistir en la comunicación con estudiantes y familias, facilitando la entrega de informes, certificados y otros documentos escolares. Implementando acciones para implementar y supervisar medidas de acompañamiento que fortalezcan la asistencia regular a clases, trabajando en conjunto con el personal docente y otras áreas relevantes.
- Apoyo y Acompañamiento a los Estudiantes:
 - Crear redes interinstitucionales para abordar la problemática de la inasistencia escolar de los estudiantes en coordinación y apoyo con el líder de asistencia institucional y el equipo de gestión institucional.
 - Implementar medidas de acompañamiento institucional para fortalecer la asistencia regular a clases, apoyando y/o coordinando acciones con el líder de asistencia institucional y el equipo de gestión institucional.
 - Articular con el nivel secundario realizando las tareas organizativas de dicha articulación. Asegurar una transición fluida y coordinada entre niveles educativos, facilitando la comunicación y cooperación entre los diferentes niveles de la institución.

Carga horaria:

San Martín 601. Mendoza Ciudad. CP M5500.

Teléfono: +54 0261 4610321 | entrada-trabajo@mendoza.gov.ar | www.mendoza.gov.ar



CamScanner

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo



Cumple su carga horaria según su cargo en la escuela que se viene desempeñando, distribuida de manera tal que optimice la eficiencia de la dimensión administrativa económica y de la Sección Estudiantes respetando lo dispuesto en Decreto 1386/1993. Siendo necesario que se tenga el concentimiento del agente en cualquier modificación de la carga horaria.

Requisitos habilitantes:

- Participar en instancias obligatorias de formación en gestión administrativa.
- Los docentes en cambio de función deberán estar aptos para trabajar con herramientas informáticas y sistemas de gestión escolar.

NIVEL SECUNDARIO

PERFIL 1 - DOCENTE - "ASISTENTE ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL Y/O SECCIÓN ESTUDIANTES"

Perfil:

Docente del nivel secundario en cambio de funciones por cuerdas vocales o clínicos, no los psiquiátricos, con disposición para la formación en gestión administrativa y organización escolar.

Funciones:

Gestión Administrativa Económica

- Elaboración y Seguimiento del Presupuesto:
 - Colaborar en la elaboración del presupuesto escolar, según las necesidades de la escuela.
 - Monitorear el cumplimiento del presupuesto, asegurándose de que los gastos se mantengan dentro de los límites establecidos y proponiendo ajustes cuando sea necesario.
- Rendición de Fondos:
 - Preparación y presentar las rendiciones de cuentas de los fondos recibidos de la cooperadora, así como de los fondos provinciales y nacionales.
 - Asegurar que todas las rendiciones estén debidamente documentadas y se presenten a tiempo, cumpliendo con las normativas vigentes.
- Registro y Control de Transacciones Financieras:
 - Mantener un registro detallado y preciso de todas las transacciones financieras realizadas por la escuela, incluyendo ingresos y egresos.
 - Realizar un control riguroso de las transacciones financieras para garantizar la exactitud y prevenir irregularidades o fraudes

Gestión Administrativa Sección estudiantes:

- Apoyar la gestión administrativa en la Sección Estudiantes, contribuyendo a la organización y el mantenimiento de registros estudiantiles.
- Colaborar en la actualización y el manejo de la base de datos de los estudiantes, asegurando la exactitud y la confidencialidad de la información.
- Colaborar con el preceptor y el SOE en el seguimiento de la asistencia de los estudiantes.
- Colaborar en acciones referidas al SAT y otros mecanismos de alerta.
- Asistir en la comunicación con estudiantes y familias, facilitando la entrega de informes, certificados y otros documentos escolares.
- Realizar actividades relacionadas a las distintas instancias administrativas del nivel: Libros Anuales, Libros Matrices, certificados de examen, confección de títulos, analíticos completos

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo



MENDOZA

- e incompletos, organización de mesas de exámenes etc.
- Realizar estadísticas solicitadas por supervisión o DGE
- Facilitar el proceso institucional, administrativo y pedagógico que requiere el ingreso al sistema de Escolaridad Protegida, aulas AVEP y domiciliaria/hospitalaria.

Carga horaria:

Cumple su carga horaria según su cargo en la escuela que se viene desempeñando, distribuida de manera tal que optimice la eficiencia de las tareas vinculadas a la organización escolar que le fueron asignadas, respetando lo dispuesto en Decreto 1386/1993. Siendo necesario que se tenga el consentimiento del agente en cualquier modificación de la carga horaria.

Requisitos habilitantes:

- Participar en instancias obligatorias de formación en gestión administrativa, económica y vinculadas al sector estudiantil.
- Los/as docentes en cambio de función deberán estar aptos para trabajar con herramientas informáticas y sistemas de gestión escolar.

PERFIL 2 - DOCENTE ACOMPAÑANTE EN TRAYECTORIAS ESCOLARES.

Perfil:

Docente del nivel secundario en cambio de funciones por cuerdas vocales o clínicos, no los psiquiátricos, con disposición para la formación en adaptaciones didácticas y acompañamiento de trayectorias educativas.

Funciones:

- Proponer estrategias didácticas adaptadas para apoyar el aprendizaje de estudiantes con trayectorias débiles, de acuerdo con la planificación áulica y los proyectos institucionales.
- Realizar adaptaciones en el material didáctico para garantizar la accesibilidad y el éxito académico de todos los estudiantes.
- Monitorear y evaluar el progreso académico de los estudiantes mediante instrumentos variados y adecuados.
- Colaborar en la creación de un ambiente escolar inclusivo y centrado en los aprendizajes.
- Diseñar y proponer experiencias educativas que fomenten el desarrollo de habilidades ejecutivas y hábitos de estudio.
- Trabajar individualmente o en pequeños grupos con estudiantes que requieren apoyo pedagógico adicional.
- Articular con el SOE en acciones destinadas al sostenimiento de trayectorias.
- Colaborar en acciones referidas al SAT.
- Promover acciones de acompañamiento al estudiante que ingresa en Escolaridad protegida, Aulas AVEP, y Servicio domiciliar / hospitalario. para que logre el desarrollo de capacidades y aprendizajes correspondientes al curso y año en que se encuentra, en equivalencia al resto de sus compañeros.
- Fortalecer y profundizar el vínculo del estudiante con la escuela a fin de prevenir la deserción escolar.

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo



- Generar espacios de reflexión respecto a la importancia del sostenimiento de la trayectoria escolar de nivel secundario con el estudiante y su familia.

Carga horaria:

Cumple su carga horaria en su escuela de destino.

En relación con la organización de la carga horaria, se sugiere prever sesiones 40 minutos de trabajo personalizado con estudiantes en forma individual o grupos no mayores a 5 estudiantes, de acuerdo al protocolo establecido por la comisión mixta de Salud Laboral.

Estas sesiones no deberán exceder las dos horas diarias frente a los estudiantes de quienes presentan cambio de funciones por cuerdas vocales y que las CYMAT (condiciones y medio ambiente de trabajo) sean las adecuadas, respetando lo dispuesto en Decreto 1386/1993. Siendo necesario que se tenga el consentimiento del agente en cualquier modificación de la carga horaria.

Requisitos habilitantes:

Participar en instancias obligatorias de formación docente.

- Los/as docentes en cambio de función deberán estar aptos para trabajar con estudiantes de manera individual o con pequeños grupos de hasta 5 estudiantes, de acuerdo al protocolo establecido por la comisión mixta de Salud Laboral.

CONSIDERACIONES PARA AVANZAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE REASIGNACIÓN DE DOCENTES EN CAMBIOS DE FUNCIONES A NUEVOS PERFILES PROPUESTOS.

1. Instrumentación

Una vez firmada el Acta Paritaria No Salarial se procederá a generar una norma por la cual se creará el "Programa de Reasignación de Docentes en cambio de funciones a nuevos perfiles pedagógicos, administrativos, socio comunitarios para una escuela de calidad y con mayor justicia educativa". Mediante dicho programa los docentes en cambio de funciones podrán ser reasignados, previo consentimiento del agente (decreto 1386/93) según los nuevos perfiles, en cargos u horas que los identifiquen, quedando vacante el cargo o las horas de base en el/las que originariamente se desempeñaba el docente antes de acceder al cambio de funciones.

Los cargos con los nuevos perfiles serán distribuidos, en principio, en las escuelas en que ya se están desempeñando los docentes en cambio de funciones de acuerdo a la opción que realicen según los perfiles establecidos, con posterioridad la DGE realizará un relevamiento para establecer qué escuelas necesitan alguno de los perfiles establecidos.

El docente que acceda a un cargo con algún perfil de los que se implementan en este programa, lo hace en las mismas condiciones salariales y con los mismos derechos estatutarios

2. Ingreso a los Perfiles

Los/as docentes en el nivel primario y nivel secundario en cambio de función (por cuerdas vocales o clínicos), que tengan un informe de salud laboral donde se indique que están en condiciones de ingresar al programa, podrán optar VOLUNTARIAMENTE por los perfiles establecidos con las horas y/o cargos que poseen en cambio de funciones, quedando vacantes los cargos y/o horas en que son titulares actualmente, para ser concursados.

3. Capacitaciones

Accederán los docentes en cambio de función, de nivel primario y/o secundario, optando en perfiles pedagógico o administrativo financiero. El contenido y la evaluación de la formación será acordado entre el Gobierno Escolar y el SUTE quienes serán los responsables del dictado de la capacitación. La oferta formativa estará vinculada a la cantidad de maestros/profesores

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Subsecretaría de Trabajo y Empleo



MENDOZA

que optaron por alguna de los dos perfiles

4. Participación en Concursos - Movilidad en los cargos

El gobierno escolar deberá instrumentar la realización de los concursos de traslado y permutas, anualmente, durante el mes de octubre, para permitir la movilidad de los/as docentes en las horas y/o cargos, a través de concursos extraordinarios organizados para agentes en cambio de funciones, por intermedio de las juntas calificadoras de méritos correspondientes. Cuando un docente en cambio de funciones que hubiera optado por alguno de los perfiles se jubile, renuncie o, en caso de fallecimiento, quedará liberado el perfil para que pueda ser ofrecido a otro/a docente en cambio de funciones, en los movimientos estatutarios establecidos precedentemente. Los que queden liberados por algún movimiento, quedarán para ser cubiertos por un/a docente que haya accedido al cambio de funciones con posterioridad a la implementación de este programa y haya realizado la capacitación correspondiente según los perfiles.

Los traslados se podrán realizar a escuelas de mayor zona siempre que cuenten con vacante en el perfil en que se capacitó el docente.

Los docentes en cambios de funciones que opten por alguno de los perfiles podrán, también participar en los concursos de ascenso, tanto suplentes como de oposición, cumpliendo con los requisitos estatutarios y certificado de aptitud psicofísica jerárquico vigente. Para esta primera implementación, excepcionalmente, se realizará el concurso en el mes de noviembre de 2024.

5. Carga Máxima de Trabajo

Será ajustada a los niveles de exposición al riesgo determinados en las normativas vigentes respecto de la carga máxima permitida para no considerar uso y abuso de la voz por tiempo prolongado, establecidas en la Res. N° 37-SRT-2010 y 389-SRT-2013

No obstante, ello, cada agente que esté en condiciones de ingresar al programa, deberá ser evaluado por la Coordinación del Se.A.M. en forma particular e informado mediante acto administrativo, de tal Coordinación. En los casos en los que el sistema educativo lo requiera y siempre y cuando el estado de salud del agente lo permita, podrá otorgarse un segundo cargo o hasta 36 horas en el caso de docentes de nivel secundario con horas cátedra. Esta habilitación excepcional sólo será posible cuando ambos cargos sean para cubrir los perfiles detallados precedentemente en el actual acuerdo paritario y el docente haya realizado la capacitación correspondiente al perfil requerido

La comisión mixta de salud laboral debe elaborar un protocolo que deje en claro la carga horaria aconsejada, la cantidad de estudiantes que puede tener a cargo un docente en cambio de funciones

6. Seguimiento y Evaluación del Programa

El programa se implementará con una evaluación anual. De dicha evaluación se deberá presentar el informe donde se determinen o aconsejen los ajustes necesarios para la continuidad del mismo y su ampliación, incorporando nuevos establecimientos, perfiles y agentes al Programa. Progresivamente se implementará en el resto de los niveles y modalidades.

7. Cronograma

- Elección del perfil - Mes de setiembre
- Comienzo de la capacitación - mes de octubre
- Elección de las escuelas - mes de noviembre
- Toma de posesión en la escuela elegida - mes de febrero

GUSTAVO CORREA
SECRETARÍA GREMIAL
S.U.T.E.

M. ALEJANDRA MARTIN
Secretaría Gral. SUTE
Godoy Cruz

LAURA C. GOMEZ
SECRETARIA GENERAL
SUTE La Paz

San Martín 601. Mendoza Ciudad. CP M5500.

Teléfono: +54 0261 4610321 | Entrada-trabajo@mendoza.gov.ar | www.mendoza.gov.ar

Mgter. DANIELA GARCIA

JEFE DE GABINETE
Ministerio de Educación, Infraestructura,
Infancias y Dirección Gral. de Escuelas
GOBIERNO DE MENDOZA

Mauricio Guzmán
Abogado
Mat. 9415 SCJ Maz
Mat. Fed T° 126 F° 896 Cam Fed. Maz

Abog. Mator ALEJANDRO SCONFENZA
Director General de Asuntos Jurídicos
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA
INFANCIAS Y D.G.E.

CARINA SEDANO
SECRETARIA GENERAL
SUTE

DAMILO OLGUIN
Secretario Gral. SUTE



CamScanner

Abog. GUSTAVO SINZIG
MINISTERIO DE GOBIERNO, INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL
CUERPO PARITARIO