



MENDOZA, 25 de septiembre de 2026.

VISTO:

El Expediente 33203/2026, donde la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado eleva las actuaciones relacionadas con el proyecto de ordenanza, con el fin de reglamentar el goce, la caducidad y la liquidación de la Licencia Anual Ordinaria (LAO) correspondiente al personal de la Universidad Nacional de Cuyo, y

CONSIDERANDO:

Que la presente propuesta se eleva en atención al control de la Dirección General de Presupuesto del Rectorado, la Ordenanza N° 32/2016-R.; los Decretos Nacionales Nros. 366/2006, 1246/2015 y 3413/1979; las Circulares Nros. 15/2024-R. y 5/2025-R., la Resolución N° 3990/2025-R., la Ley N° 24.521 de Educación Superior, el Estatuto Universitario y la Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo.

Que el Artículo 14 bis de la Constitución Nacional garantiza al trabajador el derecho a "descanso y vacaciones pagados", derecho que en el ámbito de la Universidad Nacional de Cuyo se instrumenta a través de la Licencia Anual Ordinaria (en adelante, LAO) prevista en los distintos regímenes de licencias aplicables según situación de revista.

Que el Artículo 84, Anexo Único del Decreto Nacional N° 366/2006, aplicable al personal no docente, dispone que la LAO se otorgará entre el 15 de diciembre del año al que corresponde y el 28 de febrero del año siguiente, facultando a cada Institución Universitaria a disponer excepciones fundadas en necesidades del servicio; y que su Artículo 87° establece que en ningún caso la LAO podrá ser acumulada o compensada pecuniariamente.

Que el Artículo 45, Anexo II del Decreto Nacional N° 1246/2015, aplicable al personal docente, dispone que el período de licencia no gozada no podrá acumularse con la licencia anual siguiente, debiendo gozarse hasta el 30 de noviembre de cada año; y que, en su inciso de "Pago compensatorio", establece que si por cualquier circunstancia el docente deja la actividad rentada en la Universidad, tendrá derecho al pago de los días de licencia ordinaria no gozada, con inclusión del proporcional al año calendario de su cesación, confirmando que la compensación pecuniaria de la LAO se encuentra reservada, también para el personal docente, a la extinción de la relación laboral con la Institución, y no a la mera cesación en uno de los cargos que el agente pudiera poseer.

Que el Artículo 9°, incisos b) y c), Anexo Único del Decreto Nacional N° 3413/1979, aplicable a las autoridades superiores, coordinadores de áreas de gestión y organizadores-ejecutores, dispone que la LAO deberá usufructuarse entre el 1 de diciembre del año al que corresponde y el 30 de noviembre del año siguiente, admitiendo su transferencia únicamente por razones de servicio y por no más de un año.

Que, no obstante, lo expuesto el Artículo 6° de la Ordenanza N° 32/2016-R. únicamente reglamentó la liquidación de saldos pendientes de LAO para los agentes que hubieran cesado o se encontraran con licencia sin goce de haberes, sin establecer un mecanismo que regule, con carácter general y permanente, el goce y la caducidad de la LAO de los agentes en actividad, por lo que corresponde derogarlo e instituir, mediante una Ordenanza propia, el régimen general que aquí se establece.

Ord. N° 77/2026



-2-

Que dicha ausencia de reglamentación general ha determinado que, año tras año, deban dictarse actos administrativos específicos para ordenar el goce del receso estival (cf. Resolución N° 3990/2025-R.) y Circulares para regularizar, con carácter excepcional, los saldos de LAO no gozados de períodos anteriores (cf. Circulares N° 15/2024-R. y N° 5/2025-R.), lo que ha generado sucesivas prórrogas y falta de previsibilidad tanto para la administración como para los agentes.

Que la propia Resolución N° 3990/2025-R. fijó, para los saldos del año 2025, el plazo del 30 de noviembre de 2026, coincidente con el ya previsto por los Decretos N° 1246/2015 y N° 3413/79, evidenciando la conveniencia de unificar dicho criterio con carácter permanente para todo el personal de la Universidad, en ejercicio de la facultad de excepción prevista en el Artículo 84° del Decreto N° 366/2006.

Que las Circulares N° 15/2024-R y N° 5/2025-R del Rectorado fueron dirigidas a los Secretarios, Decanos, Directores y Responsables de las distintas Unidades Académicas y dependencias, y regularon, con alcance a toda la Universidad, la concesión de los saldos de LAO no gozada: declarando extinguidas por caducidad las LAO no gozadas hasta el año 2021 inclusive, y fijando como plazo el 30 de noviembre de 2025 para los saldos 2022 y 2023, y el 28 de febrero de 2026 para el saldo 2024. Dichas declaraciones no fueron acompañadas de un plazo de usufructo cierto y de conocimiento general para cada agente, por lo que corresponde que el régimen transitorio establecido en el Artículo 3° de la presente absorba y complete esa regularización mediante un plazo así definido, contado desde la vigencia de la presente y con alcance uniforme a todas las Unidades Académicas y al Rectorado.

Que, por tratarse de créditos laborales de naturaleza alimentaria, la caducidad de saldos de LAO generados con anterioridad a la entrada en vigor de un régimen general y automático no puede operar retroactivamente sin resguardar el debido proceso adjetivo (Artículo 1°, inciso f, de la Ley N° 19.549) ni sin ponderar la doctrina de los actos propios, en tanto la propia Universidad toleró la acumulación de saldos por los períodos comprendidos en las Circulares N° 15/2024-R. y N° 5/2025-R.

Que, a fin de no duplicar ni contradecir el plazo ya fijado por el Artículo 3° de la Resolución N° 3990/2025-R. para los saldos del año 2025 del Rectorado, corresponde establecer que dicho plazo rija, para ese universo puntual de saldos, como plazo de usufructo a los efectos del régimen transitorio del Artículo 3° de la presente.

Que la Dirección General de Presupuesto del Rectorado ha solicitado que la liquidación de los conceptos previstos en el inciso e) del Artículo 2° de la presente quede sujeta a un control y determinación previos, por tratarse de erogaciones con incidencia presupuestaria cuyo uso corresponde restringir a los supuestos y montos que el acto administrativo respectivo autorice.



-3-

Que corresponde establecer que la liquidación de los saldos de LAO y del Sueldo Anual Complementario proporcional, en los casos de cese o extinción total de la relación laboral, se autorice mediante acto administrativo específico de la Rectora –independiente del que, en su caso, disponga la baja del agente conforme el Artículo 9° de la Ordenanza N° 32/2016-R.–, a dictarse sin demora a partir del informe que impulse de oficio el Área de Personal; y que, a los fines del control y la regulación del uso de dichos conceptos, sea una única área –la Dirección General de Liquidación de Haberes del Rectorado– la que, previo dicho acto administrativo, efectúe las novedades correspondientes respecto de la totalidad de los agentes de la Universidad, incluyendo la parte proporcional del período en curso, sin condicionar su percepción a trámite o certificación adicional a cargo del agente.

Que el Artículo 9° de la Ordenanza N° 32/2016-R, que delega la resolución de las bajas definitivas del personal en los Decanos, los Directores de Escuelas Secundarias y los Directores del Instituto Balseiro, Hospital Universitario e Instituto Tecnológico Universitario, no resulta alcanzado por la presente reforma; el acto administrativo que en su marco se dicte constituye el antecedente sobre el cual el Área de Personal impulsará el informe previsto en el inciso e) del Artículo 2° de la presente, sin perjuicio del acto administrativo específico que, para autorizar la liquidación final, dictará la Rectora conforme dicho inciso.

Que la Universidad cuenta ya con la infraestructura tecnológica necesaria para instrumentar un régimen de autogestión digital sin necesidad de desarrollos adicionales sustanciales: el sistema SIU-Mapuche administra nativamente una cuenta corriente de LAO por agente y genera en forma automática el movimiento de Saldo Vencido LAO (SVL) conforme el régimen convencional aplicable; la Universidad dispone de un Portal de Autogestión de personal; y ha implementado el Sistema Único de Documentación Universitaria (SUDOCU), lo que permite derivar trámites de manera automática entre áreas.

Que es atribución de la Señora Rectora fijar el régimen de administración de personal de la Universidad, conforme el Artículo 59, inciso b), de la Ley N° 24.521 de Educación Superior y el Artículo 27, inciso 1), del Estatuto Universitario.

Que en Nota 173878/2026 la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado incorpora el Proyecto de Reglamento.

Por ello, atento a lo expuesto, el Dictamen N° 1281/2026 de la Dirección de Asuntos Legales, lo estipulado en el Artículo 59 inciso b) de la Ley N° 24.521 y el Artículo 27 inciso 1) del Estatuto Universitario, con el aval de la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios y el visto bueno de la Coordinación General Legal y Técnica del Rectorado, en ejercicio de sus atribuciones,

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- **Derogar el Artículo 6° de la Ordenanza N° 32/2016-R.**



-4-

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el siguiente Régimen para el GOCE, CADUCIDAD Y LIQUIDACIÓN DE LA LICENCIA ANUAL ORDINARIA (LAO):

- a) **Goce.** La LAO deberá gozarse dentro del período de receso que en cada caso se determine, y en todo caso no más allá del TREINTA (30) de noviembre del año siguiente a aquel al que corresponda la licencia, plazo que se aplicará de manera uniforme a los agentes docentes, no docentes, organizadores-ejecutores, coordinadores de gestión, personal de organismos artísticos y autoridades superiores, conforme lo dispuesto, para cada categoría, por el Artículo 45, Anexo II del Decreto Nacional N° 1246/2015 (personal docente) y el Artículo 9°, incisos b) y c), Anexo Único del Decreto Nacional N° 3413/1979 (autoridades superiores, coordinadores y organizadores-ejecutores), y, para el personal no docente, en ejercicio de la facultad de excepción prevista en el Artículo 84, Anexo Único del Decreto Nacional N° 366/2006.
- b) **Caducidad automática.** Vencido el plazo establecido en el inciso a) sin que la LAO hubiera sido efectivamente usufrutuada, y no mediando alguna de las causales de interrupción, suspensión o transferencia previstas expresamente en el régimen de licencias aplicable, la licencia caducará de pleno derecho, en forma automática, sin necesidad de notificación, ni de acto administrativo expreso individual, ni de circular de regularización.
- c) **Autogestión y notificación sistémica.** El agente podrá consultar en todo momento su saldo de LAO y solicitar su goce a través del Portal de Autogestión de la Universidad, donde quedará expuesta la cuenta corriente de LAO y el movimiento de Saldo Vencido LAO (SVL) que el sistema genera de manera automática al vencimiento del plazo previsto en el inciso a). Sin perjuicio de ello, y a efectos meramente informativos, las Áreas de Personal de cada Unidad Académica y del Rectorado generarán y notificarán de oficio al agente y a su superior jerárquico inmediato, con una antelación no menor a SESENTA (60) días corridos al vencimiento de dicho plazo, el saldo pendiente de LAO. La caducidad automática prevista en el inciso b) opera de pleno derecho al vencimiento del plazo allí establecido, con independencia del cumplimiento de esta notificación.
- d) **Orden de consumo.** Cuando coexistan saldos pendientes de más de un período, deberá agotarse en primer término el saldo correspondiente al período más antiguo, pudiendo hacerse uso del período siguiente recién una vez consumido aquel.



-5-

- e) **Liquidación por cese total.** Producida la extinción total de la relación laboral del agente con la Universidad –por jubilación, renuncia, renuncia condicionada, fallecimiento, cesantía, exoneración, fin de mandato en un cargo de gestión sin subsistencia de otro cargo en la Universidad, o cualquier otra causal–, conforme lo previsto en el Artículo 45, Anexo II del Decreto Nacional N° 1246/2015 (personal docente) y en el Artículo 87, Anexo Único del Decreto Nacional N° 366/2006 (personal no docente), el Área de Personal de cada Unidad Académica y del Rectorado, al tomar conocimiento de dicha circunstancia, certificará mediante el Portal de Autogestión la fecha de cese y los conceptos pendientes, a fin de que la Dirección General de Personal eleve el informe correspondiente ante la Rectora- previo dictamen de asesoría letrada- quien dictará el acto administrativo que autorice la liquidación final. Cuando el fin de mandato en un cargo de gestión no importe la extinción total del vínculo por subsistir el agente en otro cargo, resultará de aplicación el inciso f). Dicho acto es independiente del que, en su caso, disponga la baja del agente conforme el Artículo 9° de la Ordenanza N° 32/2016-R, y no lo reemplaza. Dictado el acto que autorice la liquidación, será remitido a la Dirección General de Liquidación de Haberes del Rectorado, única área con competencia para efectuar, respecto de la totalidad de los agentes de la Universidad, las novedades correspondientes a los conceptos de este inciso, sin necesidad de solicitud ni trámite adicional del agente o sus derechohabientes:

e.1) Los saldos pendientes de LAO de períodos anteriores que no hubieran caducado conforme los incisos b) y c) de este Artículo o, en su caso, conforme el régimen transitorio del Artículo 3° de la presente.

e.2) La parte proporcional de la LAO correspondiente al período en curso, calculada en función del tiempo efectivamente desempeñado en cada cargo hasta la fecha de la baja.

e.3) El Sueldo Anual Complementario (SAC) proporcional sobre los conceptos de los incisos e.1) y e.2), por tratarse de créditos laborales de naturaleza alimentaria.

La base de cálculo será el haber vigente para cada cargo en el mes del cese. Los saldos ya caducados conforme los incisos b) y c) no reviven por el solo hecho del cese.

- f) **Cese parcial de un cargo.** Cuando el agente cesare únicamente en uno de los cargos que posea, subsistiendo su relación laboral con la Universidad en virtud de otro u otros cargos, no corresponderá liquidar en dinero el Sueldo Anual Complementario ni el saldo de Licencia Anual Ordinaria correspondientes a dicho cargo, por no configurarse la extinción de la relación laboral prevista en el inciso e) ni la excepción a la prohibición de compensación pecuniaria que, conforme el Artículo 87, Anexo Único del Decreto Nacional N° 366/2006, solo opera en caso de cese. En tal supuesto, el saldo de LAO vinculado a dicho cargo quedará sujeto al régimen general de goce y caducidad previsto en los incisos a) a d), y el Sueldo Anual Complementario continuará liquidándose conforme su período semestral ordinario.



-6-

- g) **Informe previo.** Sin perjuicio del carácter automático establecido en los incisos b), e) y f), las Áreas de Personal de cada Unidad Académica y del Rectorado deberán certificar los saldos correspondientes, siendo el inicio de estas actuaciones responsabilidad exclusiva de dichas Áreas.
- h) **Solicitud digital de liquidación final.** El informe previsto en el inciso e) se instrumentará mediante una solicitud digital en el Portal de Autogestión de la Universidad, por el Área de Personal de la Unidad Académica o dependencia del Rectorado en la que aquel se desempeñe, quienes completarán los datos del agente –legajo, cargo, fecha de cese y causal– y adjuntarán el acto administrativo de baja previsto en el Artículo 9° de la Ordenanza N° 32/2016-R. Completada la solicitud, quedará disponible para que, hasta el quinto día hábil del mes siguiente, la Dirección General de Personal inicie el informe y el pertinente expediente electrónico para el dictado del acto administrativo previsto en el inciso e), conforme el modelo aprobado como Anexo II de la presente Ordenanza

ARTÍCULO 3°.- RÉGIMEN TRANSITORIO DE SALDOS PREEXISTENTES:

Por única vez, los saldos de LAO generados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma, incluidos los alcanzados por las Circulares Nros. 15/2024-R. y 5/2025-R., se regirán por el siguiente procedimiento:

- a) Las Áreas de Personal de cada Unidad Académica y del Rectorado informarán, por agente, dentro de los NOVENTA (90) días de la entrada en vigencia de la presente, los saldos de LAO pendientes identificados a esa fecha.
- b) Sin perjuicio de la notificación fehaciente e individual que, a efectos meramente informativos, se cursará a cada agente, el plazo para el usufructo efectivo de los saldos informados conforme el inciso a) será de SESENTA (60) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo allí previsto.
- c) Vencido el plazo establecido en el inciso b) sin que el saldo hubiera sido gozado ni mediare causal justificada, la caducidad operará de pleno derecho, con independencia del cumplimiento de la intimación prevista en dicho inciso, sin necesidad de acto administrativo expreso individual, dejándose constancia en el legajo del agente.
- d) Los actos cumplidos con anterioridad en el marco de las Circulares Nros. 15/2024-R. y 5/2025-R. conservan plena validez.
- e) Saldos ya comprendidos en la Resolución N° 3990/2025-R.: Respecto de los saldos de LAO del año 2025 del personal del Rectorado, sus Secretarías y dependencias, alcanzados por el Artículo 3° de la Resolución N° 3990/2025-R., el plazo allí establecido –hasta el 30 de noviembre de 2026– rige como plazo de usufructo a los efectos del inciso b), sin perjuicio de la aplicación de los incisos a), c) y d) en lo pertinente.



-7-

ARTÍCULO 4°.- Establecer que, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, **las resoluciones o actos administrativos anuales que determinen el período de receso estival y el cronograma de goce de la LAO en el Rectorado, sus Secretarías y dependencias, y en cada Unidad Académica, deberán limitarse a los aspectos operativos del cronograma de otorgamiento, no debiendo reglamentar el tratamiento de saldos pendientes, su orden de imputación ni el plazo de caducidad,** materias que quedan reguladas con carácter permanente por el Artículo 2° de la presente.

Los párrafos segundo y tercero del Artículo 3° de la Resolución N° 3990/2025-R. quedan sustituidos, hacia el futuro, por el régimen general establecido en el Artículo 2° de la presente, sin perjuicio de la validez de los actos ya cumplidos en el marco del receso estival 2025-2026.

ARTÍCULO 5°.- Dejar sin efecto, hacia el futuro, **las Circulares Nros. 15/2024-R. y 5/2025-R.,** sin perjuicio de la validez de los actos cumplidos a su amparo. El régimen transitorio establecido en el Artículo 3° de la presente absorbe, con alcance uniforme a todas las Unidades Académicas y al Rectorado, la regularización de saldos de LAO iniciada por dichas Circulares.

ARTÍCULO 6°.- Encomendar a la Dirección de Sistemas, a la Dirección General de Personal del Rectorado y a las Áreas de Personal de cada Unidad Académica, en el marco de sus respectivas competencias:

- a) La parametrización, en el sistema SIU-Mapuche, de la cuenta corriente de LAO y de su movimiento automático de Saldo Vencido LAO (SVL), conforme el plazo unificado establecido en el inciso a) del Artículo 2° de la presente.
- b) La exposición de dicha cuenta corriente y la habilitación de la consulta de saldos y de la solicitud de goce de LAO en el Portal de Autogestión de la Universidad, con la notificación automática prevista en el inciso c) del citado Artículo 2°.
- c) La implementación de un circuito de autogestión del cese, iniciado por el Área de Personal a través del Portal de Autogestión y del Expediente Electrónico Integrado (SUDOCU), conforme las solicitudes previstas en el inciso h) del citado Artículo 2°, que derive en forma automática a la Dirección General de Personal del Rectorado.

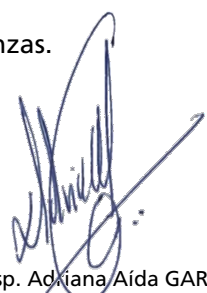
ARTÍCULO 7°.- Aprobar, como Anexo II de la presente Ordenanza, que consta de UNA (1) hoja, **el "Modelo de Informe para la Liquidación Final",** que la Dirección General de Personal utilizará para elevar el informe previsto en el inciso e) del Artículo 2° de la presente.

ARTÍCULO 8°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su dictado.

ARTÍCULO 9°.- La presente norma, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO 10°.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.


Dr. Adolfo Omar CUETO
Secretario General
Universidad Nacional de Cuyo


Prof. Esp. Adriana Aída GARCÍA
Rectora
Universidad Nacional de Cuyo

ORDENANZA N° **77/2026**



ANEXO I

-1-

MODELO DE INFORME PARA LA LIQUIDACIÓN FINAL

El informe previsto en el inciso e) del Artículo 2° de la presente Ordenanza, que la Dirección General de Personal eleva a la Rectora previo dictamen de asesoría letrada, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

Campo	Contenido requerido
1. Datos del agente	Apellido y nombre, tipo y número de documento, número de legajo.
2. Cargo(s)	Cargo o cargos que desempeñaba, con la Unidad Académica o dependencia de revista de cada uno.
3. Cese	Fecha de cese y causal (jubilación, renuncia, renuncia condicionada, fallecimiento, cesantía, exoneración, fin de mandato u otra).
4. Acto de baja	Número y fecha del acto administrativo que dispuso la baja conforme el Artículo 9° de la Ordenanza N° 32/2016-R.
5. Saldos de LAO	Saldo pendiente de Licencia Anual Ordinaria, discriminado por período, y su condición de caducado o vigente conforme los incisos b) y c) del Artículo 2°.
6. Proporcional en curso	Días de LAO proporcionales al tiempo trabajado en el año calendario del cese, con el detalle del cálculo.
7. Sueldo Anual Complementario	Base de cálculo del SAC proporcional sobre los conceptos anteriores.
8. Solicitud digital	Número de expediente electrónico de la solicitud prevista en el inciso h) del Artículo 2°.
9. Responsable	Firma y sello del responsable del Área de Personal que eleva el informe.

El presente modelo podrá adaptarse a los campos del sistema SIU-Mapuche y del Portal de Autogestión al momento de su implementación digital, sin alterar el contenido mínimo aquí establecido.


Dr. Adolfo Omar CUETO
Secretario General
Universidad Nacional de Cuyo


Prof. Esp. Adriana Aída GARCÍA
Rectora
Universidad Nacional de Cuyo