



**Universidad Nacional de Córdoba**  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

## **Informe**

**Número:**

**Referencia:** INFORME SOBRE RENOVACIONES DE CONTRATOS EN EL MARCO DE LA ORDENANZA HCS 5/2012

---

### ACLARACIONES SOBRE TRÁMITES DE CONTRATOS DE PERSONAL

En virtud de lo dispuesto en el Anexo de la Ordenanza HCS 05/2012, artículo 4 y 5 se informa lo siguiente:

Las actuaciones tendientes a lograr la aprobación de un contrato con o sin relación de empleo público deberán incluir en forma obligatoria los siguientes informes:

Inciso a) Un informe del solicitante de la contratación en el que se justifique la necesidad de la misma especificando, de acuerdo al plan de trabajo : 1) la carga horaria y cronograma de actividades, 2) el lugar físico de trabajo y 3) la afectación de recursos de la U.N.C.

Inciso b) Un informe sobre la factibilidad presupuestaria de la contratación, atento la proyección de los recursos de la dependencia. Este informe deberá ser producido por la máxima autoridad de planta no docente del área económico-financiera de la misma y firmado por el Secretario de Administración de la dependencia o máxima autoridad que cumpla esta función o persona que haya sido designada a tales efectos.

Inciso c) Un informe sobre el cumplimiento de las normas legales pertinentes en el proyecto de contrato, el que deberá ser producido por el Asesor Jurídico de la dependencia, al que se le haya asignado este rol según se indica en el artículo 8 del presente Régimen.

Cuando se trate de renovaciones se deberá cumplimentar el siguiente procedimiento:

Inciso a) Las actuaciones deberán ser promovidas mediante un informe sobre el desempeño del contratado y la justificación de la necesidad de la renovación, agregándose al expediente original de la contratación.

Inciso b) Los datos del interesado deberán actualizarse, si hubieren mediado modificaciones en los mismos; y se debe acompañar una nueva declaración jurada de cargos y horarios de labor, la cual debe incluir todas las actividades laborales sean o no desempeñadas en esta Universidad Nacional de Córdoba.

Inciso c) Deberá agregarse el informe presupuestario referido al período durante el que se propone la renovación.

Inciso d) Modelo de contrato a suscribir.

Inciso e) Con esos elementos, podrá disponerse la renovación en forma directa mediante el correspondiente acto administrativo. Dicho acto administrativo debe ser notificado fehacientemente, y luego se procederá a la firma del contrato.

Las renovaciones se entienden hechas en las mismas condiciones que dieron origen a la contratación originaria, por lo cual, de no existir cambios en las condiciones contractuales, a excepción del monto del contrato, no resultará necesaria la intervención de la Asesoría Letrada, atendiendo a lo sostenido por la Procuración del Tesoro de la Nación (Dict. N° 206; 218 y 237, 21.13:105) en el sentido que la función asesora se encuentra restringida a cuestiones estrictamente jurídicas, no constituyendo competencia las consideraciones sobre aspectos técnicos, económicos o financieros, como así también las referidas a cuestiones de oportunidad, mérito o conveniencia y puede la autoridad competente aprobar la renovación. Se sugiere controlar la declaración jurada de cargos.

Atentamente.

Atentamente.