



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional



Dirección  
General de  
Presupuesto

Actualizado Agosto 2014

## Implementación Ordenanza HCS N° 2 Año 2011 “Licencia por nacimiento o adopción”

Con fecha 15 de Marzo de 2011 se aprobó la Ordenanza HCS N° 2 que amplía los períodos de licencia por nacimiento o adopción. Otorgando además una *asignación equivalente* al sueldo bruto de un Profesor Asistente Simple (Cód. Pampa 115) sin antigüedad por cada licencia de maternidad o adopción, de agentes docentes y no docentes.

Puede consultar la Ordenanza accediendo a [www.digesto.unc.edu.ar](http://www.digesto.unc.edu.ar)

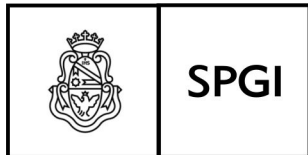
A los fines de facilitar las gestiones al respecto, las Direcciones Generales y Áreas de esta SPyGI con incumbencia han definido el siguiente esquema de trabajo:

1° Las licencias *deberán seguir informándose por la metodología habitual* vía Pampa/Mapuche y a través de la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades de la Dirección General de Personal.

2° Sobre la duración de las licencias y conteo de días puede consultar la información publicada en <http://www.unc.edu.ar/gestion/spgi/dgp>

3° Considerando las *combinaciones de circunstancias con posibilidad de ocurrencia* durante el periodo de licencia (enfermedad que interrumpe la licencia por maternidad, cesión de días de licencia entre los padres que trabajen en la UNC, interrupción del embarazo, madres que optaren por tomar sólo el mínimo de 90 días de licencia, etc) la asignación de *crédito* establecida por el Artículo 4 de la Ordenanza, *será distribuido en seis meses y considerando el mes devengado*.

- a) La Dirección General de Presupuesto en base a la liquidación efectuada por la Dirección General de Personal procederá al conteo de casos mensuales por Dependencia y a efectuar la distribución correspondiente los primeros días del mes siguiente.
- b) La información presupuestaria se publicará en :



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional



Dirección  
General de  
Presupuesto

<http://www.unc.edu.ar/gestion/transparencia/informacion-presupuestaria/informacion-inciso-1>

*Los fondos a distribuir corresponden a Inciso 1 Fuente 11 y están sujetos a las normativas respectivas. Se acreditarán en el Inciso 1 Fuente 11 de cada Dependencia. En caso de preferir distribución en otro Inciso, deberá cursarse pedido expreso por expediente a la Dirección General de Presupuesto.*

- c) Topes de asignación: el mínimo que corresponde distribuir será de tres meses (licencia mínima obligatoria) siendo el tope máximo seis meses (establecidos por la Ordenanza.). Para el caso de periodos comprendidos entre 3 y 6 meses, se aplicará una distribución proporcional.

### **Importante**

La ordenanza *no crea un cargo* de profesor asistente simple a ocupar por quien en su caso reemplazare al agente de licencia. La ordenanza *asigna un refuerzo presupuestario equivalente* al valor de un cargo de profesor asistente simple. Por lo tanto si la intención de la dependencia es utilizar un cargo, cualesquiera que sea, para cubrir la vacante temporaria existente por la licencia por maternidad, deberán seguirse los pasos normales y habituales para designar y ocupar un cargo.

Agradecemos su amable atención, quedando a su disposición por cualquier consulta sobre licencias o asignación presupuestaria.

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL  
Dirección de Control de Licencias y Antigüedades

Lucía Villarroel Tel. 4266245  
<http://www.unc.edu.ar/gestion/spgi/dgp>

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO  
Inciso 1 Fuente 11

Gabriel Zocari Tel. 4266203 e-mail [gabriel.zocari@spgi.unc.edu.ar](mailto:gabriel.zocari@spgi.unc.edu.ar)  
<http://www.unc.edu.ar/gestion/transparencia/informacion-presupuestaria-presupuesto@spgi.unc.edu.ar>