



SPGI

Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional

Implementación Ord.HCS N° 2 Año 2011 “Licencia por nacimiento o adopción”



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Personal

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 nodocentes.

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

1. Las licencias deberán seguir informándose por la metodología habitual vía Pampa y a través de la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades de la DGP.
2. Sobre la duración de las licencias y el conteo de días puede consultar la información publicada en <http://www.unc.edu.ar/gestion/direcciones-generales/dgp/personal>
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 teniendo en cuenta el mes devengado.
 - a) Sobre la base de la liquidación efectuada por la Dirección General de Personal la Dirección General de Presupuesto procederá al conteo de casos mensuales por Dependencia para efectuar la distribución correspondiente los primeros días del mes siguiente.
 - b) La información presupuestaria se publicará en <http://www.unc.edu.ar/gestion/transparencia/presupuesto>
 - c) Los fondos a distribuir corresponden a Inciso 1 Fuente 11 y están sujetos a las normativas respectivas. Se acreditarán en el Inciso 1 de cada Dependencia. En caso de preferir distribución en otro Inciso, deberá cursarse pedido expreso por expediente a la Dirección General de Presupuesto.
 - d) 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.



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional



Dirección
General de
Personal

- e) A los fines presupuestarios, el esquema de cálculo de ejecución de Inciso 1 Fuente 11 no sufre cambios.
- 4) Extensión de licencias previas a la Ord. HCS N° 2. La Dirección General de Presupuesto y la Dirección General de Personal contabilizarán los casos de licencias vigentes a la fecha de aprobación de la Ordenanza que corresponden ser extendidas y en consecuencia se distribuirán los fondos proporcionales a la extensión a cada Dependencia.

Por cualquier consulta sobre licencias o asignación presupuestaria:

Dirección General de Personal

Departamento Control de Licencias y Antigüedades

Lucía Villarroel – Eugenia Font

Tel. 4266245

E-mail: licencias@spgi.unc.edu.ar

Web: <http://www.unc.edu.ar/gestion/spgi/dgp/personal>

Dirección General de Presupuesto

Inciso 1 Fuente 11

Gabriel Zocari

Tel. 4266228

E-mail: gabriel.zocari@spgi.unc.edu.ar

Web: <http://www.unc.edu.ar/gestion/transparencia/presupuesto>