

PROCEDIMIENTO APERTURA LEGAJO-FCM- UNC

El Agente al cual se le haya notificado en forma fehaciente una designación de cargo (Docente/No Docente) deberá cumplimentar con los requisitos que se detallan a continuación

- **Requisitos para altas puras de cargos:** se deberá enviar a la casilla de correo yani@fcm.unc.edu.ar:
 1. Resolución de designación
 2. DNI
 3. CUIL
 4. Certificado de buena conducta o constancia de inicio de trámite en el cual conste el apellido y nombre del solicitante El mismo se podrá obtener a través de la policía provincial cito en la Av. Colon 1254 “Central de Policía” o certificado de reincidencia cito en la calle Alvear 160 o correo central. No podrá tener fecha mayor a 60 días. (Tb se tramita vía web).
 5. Nota del Profesor/a titular jefe/a de servicio Escuela o Instituto en la cual solicite el alta del Agente a su cargo y se comprometa que una vez restablecidas las funciones presenciales el mismo se apersonara a la Dirección de Recursos Humanos con el fin de completar toda la documentación de su legajo personal.
 6. En el mail deberá declarar un teléfono y dirección de correo. Este requisito es de suma importancia ya que constituyen los canales de comunicación ante cualquier inconveniente.
- **Apto Físico:** el agente deberá realizar los estudios médicos requeridos en el siguiente link: (<https://fcm.unc.edu.ar/wp-content/uploads/2021/03/Nomina-de-Estudios-para-Apto-Fisico.pdf>) Los resultados deberán ser enviados a en un plazo no mayor a 90 días a contar desde la fecha de designación al correo rrhmedlaboral@fcm.unc.edu.ar.

!



Universidad
Nacional
de Córdoba



FCM
Facultad de
Ciencias Médicas

2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

MPORTANTE: Para realizar la afiliación a la obra social DASPU, una vez presentados los requisitos mencionados en el primer apartado se le remitirá a la casilla de mail consignada toda la documentación requerida para su afiliación. Cabe destacar que el plazo máximo para presentar el apto físico definitivo es de 90 días. En caso de omitir este requisito, se procederá a la correspondiente retención de haberes, hasta tanto se cumplimente con el mismo.

- **Seguro de Vida:** Debe ingresar al siguiente link: <https://fcm.unc.edu.ar/wp-content/uploads/2021/05/Instructivo-Seguros-de-Vida-FCM.pdf>

Ante cualquier duda todos nuestros canales de comunicación se encuentran a su entera disposición.

(rrhh@fcm.unc.edu.ar yani@fcm.unc.edu.ar)



Universidad
Nacional
de Córdoba



FCM
Facultad de
Ciencias Médicas

2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

ART

Centro Operativo Médico

**Emergencias
Médicas**

**Denuncia
de Siniestro**

**Solicitud
de Traslados**

0-800-333-1400

ó (011) 4348 - 4008

GALENO | ART

En caso de accidente de trabajo se deberá realizar la denuncia ante GALENO ART al 08003331400, quienes les indicará los pasos a seguir dándoles un número de caso.-

Posteriormente el agente se deberá comunicar con el referente de ART de la Facultad de Ciencias Médicas al mail belenbarone@unc.edu.ar o al Te. 5353684 Interno 20157.

En caso de Viajes al exterior, interior y certificados comunicarse al mail belenbarone@unc.edu.ar

Las licencias por congresos deben ser solicitadas mediante expediente electrónico, con una antelación no menor a 30 días para su correcta gestión administrativa.

Recordar que debe adjuntar al expediente la siguiente documentación:

- Nota de solicitud de la licencia: especificar fecha, firma y aclaración del agente. Debe contar con el visto bueno del jefe o superior a cargo
- Programa e invitación del congreso solicitado.



Universidad
Nacional
de Córdoba



FCM
Facultad de
Ciencias Médicas

2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

Procedimiento de licencias con goce de haberes.

Licencia Anual Ordinaria

La solicitud de licencia correspondiente al periodo estival del año en curso deberá ser presentada antes del 15 de diciembre por sistema GDE de manera **EXCLUSIVA**.

La misma deberá ser destinada a: Belén Barone Flavia Ferreyra María José Vallejos.

En caso de no contar con usuario se debe ingresar al siguiente link: <https://usuarios.unc.edu.ar/#/>.

En caso de contar con usuario y haber olvidado contraseña y/ o usuario se debe proceder a su restablecimiento siguiendo los pasos en el siguiente link:
<https://usuarios.unc.edu.ar/cas/login?service=https%3A%2F%2Fmi.unc.edu.ar%2Fp3%2FserviceValidate&sn=undefined>

Cabe destacar que desde el mes de enero 2022 no se receptaran licencias de ninguna índole (Razones personales, por estudio, fallecimiento) vía mail.

Docentes

_Hasta 15 años: 30 días corridos

_Más de 15 años: 45 días corridos



- **Art. 45 inc. a) pto. 2 Dec. 1246/2015** “...más de 15 años de antigüedad: 45 días corridos. En este caso podrá ser fraccionada en dos periodos en los cuales el primero coincidirá con el periodo estival anual establecido por la Universidad, no pudiendo ser menor a 30 días. El resto de la licencia anual ordinaria, el docente la tomará de acuerdo a su planificación anual y de modo de no afectar el normal desenvolvimiento de la actividad académica. El periodo de licencia no gozada no podrá ser acumulado con la licencia anual siguiente, debiendo gozarse hasta el 30 de noviembre de cada año; su comunicación deberá realizarse con cuarenta y cinco (45) días de anticipación.
- **Art. 45 Inc. e) Postergación o suspensión de licencias:** El docente que se viere impedido, total o parcialmente, de gozar de la licencia anual ordinaria en razón de tener que iniciar licencias por afecciones o lesiones de largo tratamiento, accidente de trabajo, enfermedad profesional, maternidad/adopción/parental, matrimonio, licencias por afecciones o lesión de corto tratamiento de más de cinco (5) días, fallecimiento de familiar, atención de hijos menores, atención de enfermos en el grupo familiar, nacimiento/tenencia con fines de adopción o razones de servicio, deberá hacer uso de la misma a partir del momento en que cese la causal que impidió o suspendió el goce.

No Docentes.

- **Art. 84 del Dec. 366/06** “La licencia anual ordinaria será otorgada entre el 15 de diciembre del año q corresponda y el 28 de febrero del año siguiente, teniendo en cuenta el periodo de receso de las actividades de la Institución Universitaria...”



Universidad
Nacional
de Córdoba



FCM
Facultad de
Ciencias Médicas

2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

_ 6 meses a 5 años: 15 días hábiles

_ 5 años a 10 años: 20 días hábiles

_ 10 años a 15 años: 25 días hábiles

_ 15 años a 25 años: 30 días hábiles

_ Más de 25 años: 35 días hábiles

Residentes: Se informa que según Dictamen emitido por el Sr. Asesor Letrado de esta Facultad de Ciencias Médicas, Sr Ab. Eduardo M. Juárez los Médicos Residentes que dependan de esta casa de estudios deben registrarse por el reglamento ROTE aprobado por RHCD 2053/2017 en todas las licencias que utilicen durante el transcurso de sus residencias. (Se adjunta copia del mencionado dictamen en este comunicado)

- **Capítulo VI Art.32:** *“Los cursantes gozaran de un régimen de licencia anual de 15 días hábiles entre el 1 de noviembre y el 31 de marzo del año siguiente, según lo disponga el Director del Centro Formador...”*

Control de Asistencia

Los agentes que estén registrados en reloj volumétrico, deberán registrar su asistencia ahí, debiendo cumplimentar con los días y horarios de las Declaraciones Juradas.

Quienes lo hagan por medio de planillas mensuales, deberán remitirlas al mail: maria.jose.vallejos@unc.edu.ar en el periodo del 1 al 10 informando el mes vencido.

En caso de presentarse una irregularidad, ausente injustificado o cualquier incumplimiento de esta índole, quien este a cargo del servicio cátedra Escuela o Instituto deberá remitir nota dirigida al Sr. Decano informando la situación a mentrada@fcm.unc.edu.ar Cabe destacar que es OBLIGATORIO informar cualquier tipo de irregularidad que se presente, para así poder realizar las medidas pertinentes.



Universidad
Nacional
de Córdoba



FCM
Facultad de
Ciencias Médicas

2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

Otras licencias con Goce de haberes (Congresos, estudio, investigación científica, capacitación etc.)

Docentes: Las licencias de esta índole deberán ser presentadas ante esta Dirección con 30 días de antelación, elevando nota, dirigida al Sr. Decano de esta Facultad, con visto bueno del Director, Prof. Titular, Jefe de Servicio a cargo etc. En caso de hacer uso del seguro Assist Card de Facultad deberá acompañarse la nota con formulario de solicitud (se descarga de la página FCM-RRHH)

En el caso de los/las Prof. Titulares deberán dejar constancia de la persona encargada de la cátedra/servicio durante su ausencia.

Lic. Por Maternidad

El procedimiento dado el contexto por el cual estamos atravesando se realiza de manera virtual.

El embarazo se debe informar fehacientemente por la persona gestante una vez transcurrida la semana 12 de embarazo.

Quien esté a cargo de cada cátedra o servicio deberá solicitarle constancia de inicio de trámite a la Agente, con el fin de cumplimentar con los procedimientos en los plazos establecidos y que no impliquen luego un inconveniente en el pago de los haberes. El procedimiento para solicitud de esta licencia está en el siguiente link: <https://fcm.unc.edu.ar/comunicado-de-la-direccion-general-de-recursos-humanos-procedimiento-para-solicitar-licencia-por-maternidad/>



Otras licencias especiales:

No Docentes:

- Matrimonio: 10 días hábiles
- Matrimonio de hijo/hija: 2 días
- Por fallecimiento del cónyuge o pariente en primer grado de consanguinidad, 10 días. Si el deceso que justificase esta licencia fuere del cónyuge y el trabajador supérstite tuviera hijos menores de edad, la licencia se extenderá por 15 días más
- Fallecimiento de pariente en segundo grado de consanguinidad 5 días.
- Fallecimiento político en 1º y 2º grado, un día.
- Para rendir examen de enseñanza media, 20 días hábiles
- Para rendir exámenes de enseñanza superior, 24 días hábiles, con un máximo de 5 días por examen.

Docentes

- Matrimonio: 10 días hábiles
- Matrimonio de hijo/hija: 2 días
- Fallecimiento: cónyuge o pariente en 1º grado de consanguinidad, 7 días corridos.
- Fallecimiento de parientes de consanguinidad en 2º grado y afines en 1º y 2º grado, 5 días corridos.



LICENCIAS POR ENFERMEDAD CORTO TRATAMIENTO.

Docentes

- Afecciones o lesiones de corto tratamiento: 45 días corridos.
- Atención de Familiar enfermo: parientes consanguíneos hasta el 2º grado, afines en 1º grado, cónyuge o conviviente que requieran la atención personal del docente, le corresponderán hasta 30 días corridos por año calendario. Plazo que podrá extenderse con goce de haberes hasta 6 meses previa justificación por autoridad competente, solo para casos de parientes en primer grado, conviviente o cónyuge

No Docentes

- Afecciones o lesiones de corto tratamiento: 45 días corridos
- Atención de Familiar enfermo: 20 días corridos con goce de haberes, q podrán extenderse hasta 100 días más sin goce de haberes. El agente deberá haber declarado en Ficha individual como está integrado su grupo familiar y personas que tiene a cargo.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



FCM
Facultad de
Ciencias Médicas

2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN

AFECCIONES DE LARGO TRATAMIENTO

- **Docentes:** Corresponderá hasta un máximo de cuatro años; dos años con goce íntegro de haberes; un año con el 50 % de percepción de haberes y un año sin goce de haberes.

Excepción al cómputo:

1. Caso en que la docente hubiese utilizado parte de ese cómputo con una licencia provocada por embarazo de riesgo.
 2. Una vez transcurridos los 3 años, no se tendrán en cuenta los periodos anteriores de licencia.
-
- **No Docentes:** Corresponderá hasta un máximo de cuatro años; dos años con goce íntegro de haberes; un año con el 50 % de percepción de haberes y un año sin goce de haberes.



Recibo de Sueldo

Te enviamos el instructivo de los pasos a seguir en caso de que no recuerdes la contraseña o debas generarla para poder ingresar al Portal de Empleados y descargar los recibos de sueldo:

1. Ir al siguiente [link](#) y seleccionar Usuario Nuevo u Olvidé mi Clave
2. Ingresar en la pantalla el CUIL o legajo y los caracteres de control visualizados.
3. Presionar el botón “Gestionar nueva clave”. Esto enviará automáticamente un e_mail al correo electrónico que el agente tiene registrado en el sistema cuando fue dado de alta.
4. Revisar el correo y abrir el mail de comdoc@psi.unc.edu.ar.
5. Hacer click sobre el link enviado o bien copiarlo en el navegador.
6. En la pantalla que muestra el link ingresar los siguientes datos: CUIL o legajo, id de control (existente en cuerpo del correo anterior), caracteres de control, nueva contraseña y su repetición
7. Presionar el botón “guardar”.

A partir de este momento el usuario puede ingresar al Portal loqueándose con la nueva clave generada.



TRÁMITES PREVISIONALES

Para poder iniciar la jubilación deberá:

1°) Solicitar **certificación de servicio** en Dirección de Previsión, llenando el formulario de solicitud en página Web de FCM y presentarlo en mesa de entrada para iniciar expediente (mentrada@fcm.unc.edu.ar).

Si tiene alguna duda puede comunicarse al correo electrónico emilia.bustos@unc.edu.ar o al 5353684 int. 20150 (la certificación de servicios tiene una vigencia de 6 meses y deben ser presentados originales a ANSES)

2°) Solicitar **turno** en ANSeS www.anses.gob.ar (Se recomienda informar en la Dirección de Previsión el inicio del trámite, enviando la carátula otorgada por ANSES con n° de expediente.)

Una vez, otorgada la jubilación debe presentar nota de **renuncia definitiva** dirigida al Sr. Decano por mesa de entrada mentrada@fcm.unc.edu.ar

A partir de la *resolución de aceptación de renuncia* se podrá continuar con los demás trámites:

- **DASPU** si desea continuar se le otorgará un **certificado de trabajo** para ser presentado en la Obra Social y conservar su afiliación abonando la cuota que correspondiera. Solicitarlo en la Dirección de Previsión.

- **CAJA COMPLEMENTARIA** para solicitar su complemento deberá ingresar en la página <https://cajacomplementaria.unc.edu.ar/> buscar la opción de *trámites de complementos* y dirigirse a *Solicitud de Complemento por Jubilación*. Se llena **el formulario** para tal fin y mientras tanto solicitará en la Dirección de previsión el **certificado de trabajo** correspondiente.

- **PAGO PROPORCIONAL DE LAR** deberá presentar nota de solicitud dirigida al Sr. Decano por mesa de entrada mentrada@fcm.unc.edu.ar acompañada de resolución de aceptación de renuncia .

Por **Renuncia Condicionada** debe presentar nota dirigida al Sr. Decano por mesa de entrada mentrada@fcm.unc.edu.ar (Dec N° 8820).

Se solicita que las notas estén completas con fecha, cargo, lugar de desempeño, motivo, nombre completo, N° de Legajo, N° de contacto.