FCM
Facultad de
Ciencias Médicas

UNC
Universidad
Nacional
de Córdoba

Requisitos nuevos ingresantes la FCM

Documentación requerida

Los agentes designados deberán presentar la siguiente documentación completa:

- Resolución de Designación
- Declaración Jurada de Cargos y Horarios
- Fotocopia del DNI
- Constancia de CUIL
- Fotocopia del título
- Formulario de Ficha individual **(*)** y Declaración Jurada de domicilio
- Notificaciones (Anses, ART)
- Nota de Compromiso para el Apto Físico
- Certificado de buena conducta: El trámite se realiza de manera digital desde la App Mi Argentina (Certificado de Reincidencia). Tenga en cuenta que este trámite puede demorar hasta 5 días hábiles desde la fecha de solicitud. El certificado no puede tener una antigüedad mayor a 60 días. No se recibirán constancias de inicio de trámite.

Trámites posteriores a la entrega de la documentación:

- Apto Físico: La ART Experta, a través de su prestador Lactyl, asumirá la cobertura y gestión de los exámenes preocupacionales requeridos para el ingreso a la UNC.
  El turno será solicitado por la **Secretaría de Gestión Institucional** (SGI) al prestador y será la encargada de comunicarse con cada agente **vía mail** para informarle los pasos a seguir.
  En el momento en que el ingresante asista al turno **deberá enviar** el comprobante de asistencia al correo preocupacionales@gestion.unc.edu.ar**.**

> **ACLARACIÓN:** En caso de **NO ASISTENCIA al turno asignado**, los exámenes preocupacionales deberán realizarse **de manera particular** en cualquier centro médico habilitado, corriendo los gastos por cuenta del agente.

- Seguro de Vida: El agente debe presentarse por única vez en la Dirección de Sueldos, de 8 a 13hs, para completar la designación de beneficiarios del seguro de vida obligatorio. Se deberá contar con los siguientes datos de los beneficiarios: número de documento, domicilio y correo electrónico.
- Cuenta Banco Nación: El agente podrá descargar la app BNA+ para acceder a la información de la cuenta bancaria generada por la UNC o concurrir a la Casa Central del

Banco Nación (Sucursal San Jerónimo 30) con su DNI a partir del **1er día hábil** del mes siguiente al alta del cargo, para realizar el cobro en efectivo del sueldo.

- Afiliación a DASPU: Los agentes deben presentarse en la oficina de Recursos Humanos con el comprobante de asistencia al turno emitido por la ART para retirar la documentación necesaria para realizar la afiliación a la Obra Social DASPU.
- Correo UNC: Para crear el usuario institucional debe ingresar la página Usuario UNC (https://usuarios.unc.edu.ar/#/) y seleccionar la opción crear usuario. Una vez realizado enviar un correo electrónico a la dirección ayuda.unc@fcm.unc.edu.ar con los siguientes datos:
    - Nombre y Apellido
    - DNI
    - N° Legajo
    - Rol (docente, no-docente)
    - Dependencia
    - Resolución Decanal de designación
    - Debe realizar la suscripción al boletín de la Facultad, ingresando a la página oficial de la FCM, para recibir las novedades todas las semanas. https://fcm.unc.edu.ar/areas/area-decomunicacion/boletin-fcm-informa/

Reingresos de Agentes:

- Interrupción mayor a 6 meses desde la última designación al cargo anterior rentado: Deberá presentar la totalidad de la documentación mencionada anteriormente.

En relación a la cuenta bancaria, si la misma se encuentre activa, debe presentar constancia de CBU. Si no se conoce el estado de la cuenta deberá consultar en Banco Nación y solicitar informe de Cuentas Relacionadas.

Requisitos para cambios de cargo/ Designación por Concurso

- Declaración Jurada de Cargos y Horarios.
- Resolución de designación del nuevo cargo.

(Cualquier duda consultar al tel.**: 5353684** int. **20155** mail: juana.lopez@unc.edu.ar o rosario.sahonero@unc.edu.ar rrhh@fcm.unc.edu.ar)