

CONTRATACIONES DE PERSONAL - FACULTADES UNC

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Se refiere a la contratación del personal de las Unidades Académicas o Facultades, con y sin relación de empleo público, y a la contratación por Locación de Obra, de acuerdo a lo establecido en las Ord.HCS 5/2012 y Ord.HCS 9/2013.

INICIO DEL TRÁMITE

El proceso inicia cuando el Área responsable y/o Secretaria de la Unidad Académica o Facultad solicita la caratulación a la Mesa de Entradas de su Dependencia para la contratación.

MESA DE ENTRADAS caratula el Expediente Electrónico Interno: **Código de Trámite: GENE00022 - Contratación de Personal**

Importante: Motivo interno y motivo externo: “**Causante** (Dependencia) - **Asunto** (Solicitud de Contratación de apellido y nombre de la persona que se contrata, CUIL, modalidad de contratación)”

ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia)

- Director de área de Dependencia
- Secretario/Prosecretario/Director de Dependencia
- Mesa de entradas de la Dependencia
- Asesor Jurídico de Facultad
- Área Responsable de Contrataciones
- Área Económica-Financiera
- Área de Personal
- Secretaría de Administración de Facultad
- Área de Registro Sistema Micure
- Decanato
- Control y Protocolización

Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

<ul style="list-style-type: none"> • Nota de Elevación solicitando autorización para una contratación 	GEDO Nota de Solicitud [NOTAS]
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de justificación de la necesidad de la contratación (Art. 4°, inciso a, Ord. HCS N° 5/2012 - Art. 6° inciso a, Ord. HCS N° 9/2013) 	GEDO Informe [IF]
<ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional Único 	GEDO Documento Nacional de Identidad [DNI]
<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae 	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]

<ul style="list-style-type: none"> • Título certificado. Adjuntar título frente y dorso digitalizado, sujeto a verificación con original 	GEDO Título [TPROF]
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de CUIL o CUIT 	GEDO Constancia de CUIT [CUIT] Constancia de CUIL [CUIL]
<ul style="list-style-type: none"> • Título certificado. Adjuntar título frente y dorso digitalizado, sujeto a verificación con original 	GEDO Título [TPROF]
<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada de Cargos 	Declaración Jurada Cargos [DJCAR]
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de desempeño (en los casos que corresponda) 	GEDO Informe de Desempeño [IFDES]
<ul style="list-style-type: none"> • Seguro de mala praxis (en los casos que corresponda) 	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]
<ul style="list-style-type: none"> • Seguro de responsabilidad civil (en los casos que corresponda) 	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]
<ul style="list-style-type: none"> • Carta de recomendación (en los casos que corresponda) 	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de situación de revista (en los casos que corresponda) 	GEDO Informe [IF]
<ul style="list-style-type: none"> • Conformidad de la Dependencia donde presta servicios (en los casos que corresponda) 	GEDO Informe [IF]
<ul style="list-style-type: none"> • Autorización del HCD para profesores con Dedicación Exclusiva (en los casos que corresponda) 	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]
<ul style="list-style-type: none"> • Anexo Resolución HCS 120/06 (en los casos que corresponda) 	GEDO Anexo Condiciones de Seguridad de Sistemas PSI [PSIAS]
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación que corresponda según lo establecido en el artículo 3 de la Ord. HCS N° 9/2013 	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]
<ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre la Factibilidad Presupuestaria (generado en Pilagá) 	GEDO Informe Gráfico [IFGRA]
<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de Contrato (generado en Micuré) 	GEDO Proyecto de contrato [PRCON] Nota de Firma Conjunta [NFC]

<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen de Asesor Jurídico 	GEDO <i>Dictamen de la DAJ [DAJ]</i> <i>Dictamen [DICTA]</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Decanal 	GEDO <i>Resolución Decanal [RD]</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Contrato firmado por las partes intervinientes 	GEDO <i>Informe Gráfico Firma Conjunta [IFGFC]</i> <i>Contrato [CONTR]</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de pago de sello 	GEDO <i>Informe Gráfico [IFGRA]</i> <i>Comprobante [COMPR]</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones y/o Notificaciones <i>(en la forma que corresponda)</i> 	CCOO Nota [NO] GEDO <i>Informe Gráfico [IFGRA]</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Clausulas Addendas del contrato 	GEDO <i>Informe Gráfico [IFGRA]</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Decanal que apruebe la addenda 	GEDO <i>Resolución Decanal [RD]</i>

Documentación de Referencia:

[Ordenanza HCS 05/2012](#)
[Anexo Ord. HCS N° 5/2012](#)
[Ordenanza HCS N° 9/2013](#)
[Anexo Ord. HCS N° 9/2013](#)

Depositario final/transitorio del expediente

Área que solicitó la contratación/ Área que corresponda según la Dependencia

Áreas referentes del proceso/procedimiento

Dirección de Contrataciones de la SGI