

Dirección General de Personal

Licencias y Antigüedades

Manual de procedimientos

Reconocimiento de servicios

para la bonificación

por antigüedad

Reconocimiento de servicios a los fines de la Bonificación por Antigüedad para el Personal Docente y Nodocente de la UNC

Tramitación del reconocimiento

Se inicia el expediente por Mesa de Entradas de la Dependencia en GDE, con la nota de solicitud del personal (docente/nodocente) con el nombre, legajo y firma (puede ser firmada digitalmente por GDE) y la certificación a presentar, escaneada e incorporada, como parte integrante del expediente, no como archivos embebidos ni de trabajo y con la planilla del cómputo correspondiente para su control; una vez iniciado se envía al usuario ME#SGI, para su posterior transferencia al área de la Dirección de Control de Licencias y Antigüedades, en la Secretaría de Gestión Institucional.

Requisitos que deben reunir los Certificados.

1. Hoja con membrete que incluyan impresos el nombre y logotipo de la institución.
2. Fecha de inicio y fin de la relación de dependencia (indicando si hubo interrupciones por licencias sin goce de haberes que produzcan la discontinuidad en el cómputo.
3. Carácter de los servicios prestados, docente/comunes/otros.
4. Firma y sello de la autoridad competente (máxima autoridad del organismo o desde Director General o superior).
5. Sello de la Institución que lo extiende.
- 6, Original o copia fiel y autenticada por la dependencia.

* Cabe aclarar que la firma electrónica expedida por autoridad competente de la Institución a reconocer, emitida en un documento en el Sistema GDE, abarcaría el punto 4 y 5.

Consideraciones a tener en cuenta

- Cuando los certificados de servicios docentes provengan de Institutos Privados, incorporados a la Enseñanza Oficial – Nivel Inicial y/o medio; éstos deberán ser legalizados por la D.G.I.P.E (Dirección General de Institutos Privados de Enseñanza). Cuando se trate de servicios desempeñados en Universidades Privadas, solo se reconocen desde el momento que el Poder Ejecutivo Nacional las autoriza.
- No se aceptarán como constancias de servicios, los resúmenes/consultas efectuadas al Sistema de Control de Trámites de ANSES, ni Caja de jubilaciones de la Provincia, solo serán considerados los servicios que sean debidamente certificados por el organismo en donde se desempeñó el agente.
- Cuando los servicios a reconocer sean de ayudante alumno ad honorem, deberán presentar Resolución de Designación y de Aprobación de la ayudantía emitida por autoridad facultada para designar personal rentado, con la constancia de haberlo sido “ad-honorem”,(Resolución del Ministerio de Educación y Justicia de la Nación, nº449/63).

- Con respecto a los servicios prestados como becarios a los fines de la Bonificación por Antigüedad, serán consideradas las becas otorgadas por el CONICET, el CONICOR u organismos similares dependientes del Ministerio de Educación de la Nación o de las Provincias (Ord.HCS 7/87).
- Para el personal Docente, no se consideraran a los fines de la bonificación por antigüedad los servicios prestados como personal contratado transitorio, con relación de empleo público, sin relación de dependencia (Monotributo).
- Para el caso del Personal Nodocente no se considerarán para la bonificación por antigüedad los servicios prestados como empelados sin relación de dependencia o monotributo o como empleados en organismos del sector privado.
- Los períodos de adscripción no son reconocidos (Res. HCS 488/99).
- En lo que se refiere a los documentos emitidos en el extranjero, deberán ser legalizados con la Apostilla de la Haya (Ley 23458).

La dependencia confeccionará el Informe de Bonificación por Antigüedad y detallará todos los servicios no paralelos a reconocer en forma cronológica, incluyendo los desempeñados por el agente en la dependencia en la que revista, actualizado al último día del mes anterior al mes de confección del cómputo.

En el detalle deberá darse prioridad a los servicios prestados en la Universidad Nacional de Córdoba y se completará el informe con los de otras instituciones y se consideraran solo los períodos que no sean simultáneos (descontando las licencias sin goce de haberes).

La antigüedad resultante será reconocida a partir del mes siguiente a la fecha de la correcta presentación de la documentación debidamente certificada, cabe aclarar que se toma como fecha de presentación de la documentación, la fecha en que son incorporados al Expediente GDE.

Seguidamente se acompaña un ejemplo para completar el Informe de Bonificación por Antigüedad:

**BONIFICACION POR ANTIGÜEDAD****INFORME**

Ministerio de Educación de la Nación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

EX-2022-00068275- -UNC-ME#FAMAF

DEPENDENCIA: Facultad de.....

APELLIDO Y NOMBRE:

LEGAJO:

ITEM: Docente

CARGO: Profesora Adjunto – D.S (C.111)

COMPUTO DE SERVICIOS NO PARALELOS

EMPLEADOR	Clase. Serv.	DESDE			HASTA						Observaciones
		D	M	A	D	M	A	D	M	A	
FAMAF	Docente	1	3	12	28	2	14	0	0	2	SIU-Mapuche
CONICET	Beca	1	3	14	28	2	15	0	0	1	Mapuche/Curric.
FAMAF	Docente	1	3	15	31	3	19	0	1	4	SIU-Mapuche
IAM - CONICET	Beca	1	4	19	31	7	20	0	4	1	Certif. Ord 18
FAMAF	Docente	1	8	20	14	8	21	14	0	1	SIU-Mapuche* lic s/g (041b)
								14	5	9	

(*) l/s s/g (041b) desde el 15/08/2021 al 31/03/2022

Total: 14d 05m 09 a

RESUMEN: 14días 05meses 09 años al 30/04/2022

Bonificación a cobrar: 40% a partir del 01/05/2022

Dependencia:

Fecha:

Firma del Responsable del Área:

Una vez concluido el Informe de Bonificación por Antigüedad, deberá ser firmado (puede ser firmado digitalmente por GDE) por el responsable a cargo del Área de Personal y Sueldos de la Dependencia, previo control, y adjuntarlo al expediente, luego la Mesa de entradas de la Dependencia deberá elevarlo a la Mesa de Entradas de la SGI (ME#SGI), el cual se transfiere a esta Dirección, para la verificación de las certificaciones adjuntas, control de fechas y totales, y de corresponder, y si está todo correcto, se emitirá el aumento progresivo el cual por RR 500/1970 es autorizado por la Dirección General de Personal.

Posteriormente se eleva a la Facultad para que el encargado de esa tarea del área de Personal y Sueldos ingrese en el Sistema SIU-Mapuche los períodos reconocidos.

Normativa Vigente

- Servicios nodocentes: se reconocen todos los servicios docentes o comunes oficiales no simultáneos que no sean ya bonificados en otros empleos.(Decreto N.º 366/06. - Arts. 55º al 59º)
- Servicios docentes: en cargos docentes solo se reconocen servicios docentes. (Ley N.º 14473 – Estatuto del Docente – Arts. 1, 2, 40 al 42).

- Servicios ad-honorem/Becas (Res. Ministerial N.º 449/10-05-63).
- Servicios desempeñados en el extranjero (Res. HCS N.º 278/87).
- LEY N.º 23458 (aprobación de la Convención de la Haya que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros). Si el país forma parte del convenio de la Haya de 1961, el documento en cuestión debe ser legalizado con la Apostilla de la Haya. (Dictámenes N°25916 y 26442 de la Dirección de Asuntos Jurídicos – UNC).
- Períodos de Adscripción (Res. HCS N°488/66) No se reconocen.

Reconocimiento de servicios dentro de la UNC:

- 1- Cuando un agente reviste en un cargo del Escalafón Docente y finaliza la designación y pasa a revistar en un cargo del Escalafón Nodocente, se requiere realizar un reconocimiento de los años en que estuvo como Personal del Escalafón Docente, en este caso se confecciona el computo de antigüedad ut supra presentado, con la información cargada en mapuche, no es necesario presentar Certificados de Servicios (en todos los casos se reconoce a partir del mes siguiente a la fecha de presentación de la documentación, art. 59º Dcto 366/06).
- 2- Cuando es a la inversa del caso anterior, no corresponde el reconocimiento de los años, ya que de acuerdo a la normativa vigente el personal docente solo puede hacer reconocer servicios docentes.
- 3- Con respecto a las Autoridades de la UNC, se encuentra vigente la RR 2597/19 que en su artículo 5º establece: "Disponer que la antigüedad mínima a computar para el caso de autoridades, será la equivalente al 80% de la retribución básica del cargo de autoridad que se ejerce".
De superar ese porcentaje por la cantidad de años de servicios docentes, debe realizarse el cómputo correspondiente para sumar la antigüedad docente en la autoridad, tal como lo detallado en el punto 1.

La normativa vigente para el reconocimiento de servicios para la bonificación por antigüedad la puede encontrar en el nomenclador de la guía de trámite del Sistema de Gestión Documental - GDE en el siguiente link:

<https://www.unc.edu.ar/sites/default/files/Guia%20de%20Tr%C3%A1mites-Reconocimiento%20de%20Servicios%20para%20bonif.%20por%20antigüedad.pdf>