



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
RECTORADO



SAN MIGUEL DE TUCUMÁN, 03 DIC 2019

Expte. N° 1332-2019

CIRCULAR N° 14 - 2.019

Señor

PRESENTE

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. remitiéndole adjunto a su casilla de e-mail oficial para su conocimiento y notificación a las dependencias de su organismo, copia digitalizada de la Resolución N° 2493 2019 de fecha 03 DIC 2019, mediante la cual se aprueba la implementación del Sistema Informático de Modernización y Compatibilización de las Declaraciones Juradas de Cargos y Horarios de Prestación de Servicios del Personal de la Universidad Nacional de Tucumán.-

Saludo a Ud. Atentamente.-

FEDERICO RIOS PONCE
AREA ADMINISTRATIVA
DIRECC. GRAL. DE DESPACHO
RECTORADO - U.N.T.



Universidad Nacional de Tucumán
Rectorado



1949-2019
70 AÑOS DE
GRATUIDAD
UNIVERSITARIA

SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 03 DIC 2019

VISTO el Proyecto presentado por las Direcciones Generales de Personal e Informática, tendiente a la implementación de un sistema informático para modernizar y compatibilizar las Declaraciones Juradas de Cargos y Horarios de prestación de servicios del personal de la Universidad Nacional de Tucumán con la normativa vigente, posibilitando un flujo de información más dinámico y confiable para la gestión, la planificación académica y la administración del personal de esta Casa de Estudios; y

CONSIDERANDO:

Que el sistema propuesto permitirá crear una base de datos para la gestión y la administración del personal de la Universidad Nacional de Tucumán;

Que el desarrollo del proyecto propuesto implica un inicio de sesión que debe realizar el agente cada vez que se produzca una modificación de su situación de revista, de su carga horaria, o cuando fuera requerido por las autoridades de la Universidad;

Que el sistema pone a disposición del agente toda la información de cargos, horarios y datos personales registrados en las bases de datos de la UNT, pudiendo ser ratificada o rectificadora por el interesado si correspondiere, pero con controles simultáneos sobre la validez y la razonabilidad de la información declarada;

Que una vez confeccionada la Declaración Jurada de Incompatibilidad, el agente deberá presentarla en la Dirección o Jefatura de Personal correspondiente, en forma impresa y refrendada por su superior directo;

Que la Dirección o Jefatura de Personal correspondiente verificará las firmas y sellos de los certificantes y realizará el asiento de la Declaración Jurada de cargos, actividades y horarios en el sistema, otorgando al trámite un Código Único de Identificación;

Que la iniciativa resulta adecuada para que la institución se acerque a la administración electrónica, lo que además de reducir a la mitad el uso de papel, permite la recopilación de una base de datos confiable y dinámica para el control del personal, reduce la carga de trabajo en el área de Control de Planta y en las Jefaturas de Personal, posibilita que el control de incompatibilidad sea más eficiente,////

Lic. JOSE HUGO SAAB
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Ing. Agr. JOSE RAMON GARCIA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

FEDERICO RIOS PONCE
AREA ADMINISTRATIVA
DIRECC. GRAL. DE DESPACHO
RECTORADO - U.N.T.



Universidad Nacional de Tucumán
Rectorado



-2-

sin necesidad de realizar modificaciones significativas en la normativa vigente, y produce un ahorro de tiempo en la toma de posesión de cargos nuevos;

Que por lo expuesto, se estima conveniente implementar el Sistema Informático de Modernización y Compatibilización de las Declaraciones Juradas de Cargos y Horarios de Prestación de Servicios propuesto por las Direcciones Generales mencionadas;

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- Aprobar la implementación del Sistema Informático de Modernización y Compatibilización de las Declaraciones Juradas de Cargos y Horarios de Prestación de Servicios del personal de la Universidad Nacional de Tucumán que corre agregado a fs. 1/5, y que como Anexo se integra al cuerpo de la presente Resolución.-

ARTICULO 2º.- A los efectos de entender en las tareas necesarias para la implementación del sistema, se encomienda a las Direcciones Generales de Informática y de Personal, la elaboración de un Manual de Procedimientos en un plazo de 60 días.-

ARTICULO 3º.- Recordar que el control de las Declaraciones Juradas de Incompatibilidades corresponde en primer término a las Jefaturas de Personal de cada dependencia, a la Dirección General de Personal del Rectorado y en última instancia a los Decanos y Rector respectivamente, debiendo observarse el procedimiento establecido en la Resolución HCS N° 618-094 ante situación de incompatibilidad.-

ARTICULO 5º.- Establecer que los agentes en relación de dependencia con la Universidad Nacional de Tucumán, deberán presentar su Declaración Jurada de Incompatibilidad, en forma anual, hasta el 31 de marzo de cada año, adjuntando a la misma, el Certificado de Ingresos Laborales de AFIP o la Historia Laboral de ANSES.-

ARTICULO 6º.- Hágase saber, comuníquese mediante Circular a todas las dependencias de la UNT, incorpórese al Digesto y pase a Dirección General de Personal a los fines correspondientes.-

RESOLUCION N° 2493 2019

mgb

Lic. JOSE HUGO SAAB
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Ing. Agr. JOSE RAMON GARCIA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

FEDERICO RIOS PONCE
AREA ADMINISTRATIVA
DIRECC. GRAL. DE DESPACHO
RECTORADO - U.N.T.



Universidad Nacional de Tucumán
Rectorado



1949-2019
70 AÑOS DE
GRATUIDAD
UNIVERSITARIA

ANEXO RESOLUCION N° 2493 2019

DECLARACION JURADA WEB

El Sistema Informático de Modernización y Compatibilización de las Declaraciones Juradas de Cargos y Horarios de Prestación de Servicios del Personal de la Universidad Nacional de Tucumán posibilita un flujo de información más dinámico y confiable para la gestión, la planificación académica y la administración del personal.

Su desarrollo implica el inicio de sesión que debe realizar el agente cada vez que opera alguna modificación en su situación de revista, en su carga horaria, en la distribución de las mismas, o cuando la autoridad superior lo requiera.

Cuando la información se carga en el sistema, se pone a disposición del agente la información de cargos, horarios y datos personales registrados en las bases de datos de la UNT, a fin que sean ratificados o rectificadas por el mismo, realizando la institución controles simultáneos de validez y razonabilidad de la información declarada.

Una vez confeccionada la Declaración Jurada, el agente deberá imprimirla y hacerla refrendar por su superior jerárquico directo para ser presentada ante la Jefatura de Personal de la dependencia donde presta servicios, la que verificará las firmas y sellos de los certificantes y realizará el asiento en el sistema de la declaración jurada, a través de un Código Único de Identificación.

Proceso de Presentación

1.- Oportunidad de confección de la Declaración Jurada:

- Alta de Legajo: El día de toma de posesión de funciones. Para ello previamente el agente deberá concurrir a Dirección General de Personal y realizar los trámites predeterminados de ingreso de personal. Una vez realizado el ingreso, el agente podrá iniciar sesión a través de un Sistema de Autenticación. La Declaración Jurada reemplaza a la Toma de Posesión de Funciones.
- Designación: Se hará efectiva el día en que efectivamente se realice la toma de posesión de funciones. Para ello deberá iniciar sesión en el Sistema a través de la Clave Única Universitaria (utilizada también para acceder a los recibos de sueldos y otros servicios), que se obtiene a través de un sistema de Autenticación.

Lic. JOSE HUGO SAAB
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Ing. Agr. JOSE RAMON GARCIA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

FEDERICO RIOS PONCE
AREA ADMINISTRATIVA
DIRECC. GRAL. DE DESPACHO
RECTORADO - U.N.T.



Universidad Nacional de Tucumán
Rectorado



-2-

- Modificación de Horarios y Domicilio: el plazo para la carga de esta novedad es de cinco (5) días a contar desde la producción del hecho que morigere la situación del agente. Para ello, el agente deberá iniciar sesión en el sistema a través de la Clave Única Universitaria.-
- 2.- Confirmación de Datos Personales: por medio de una Pantalla Interactiva, el agente deberá ratificar o rectificar los datos que la U.N.T. tiene en sus bases de datos.
- 3.- Confirmación de Datos de Cargos: Por medio de una Pantalla Interactiva que toma los datos directamente del Sistema SIU Mapuche, o del Sistema de Ingresos en su caso, el agente deberá ratificar o rectificar los datos de los cargos que registra en la U.N.T. y completar los campos de días y horas trabajadas. En este paso el sistema controlará que los días y horas declaradas respondan a la carga horaria estipulada para cada cargo.
- 4.- Declaración de Actividades Fuera de la Universidad: el agente deberá declarar todos los cargos en relación de dependencia indicando el CUIT y la razón social de la institución donde presta servicios, con su correspondiente detalle de días y horas de trabajo.
- 5.- Declaración de Veracidad e Integridad: previo a imprimir la Declaración Jurada de Incompatibilidad, el agente deberá indicar que declara que los datos consignados son veraces y completos. La primera vez que use el sistema, deberá también indicar que acepta y conoce la Política de Uso de la clave Única Universitaria.
- 6.- Cumplimiento de la Obligación: a fin de cumplimentar la obligación, el agente deberá presentar, en el término de cinco (5) días hábiles, ante la Jefatura de Personal correspondiente, la Declaración Jurada de Incompatibilidad (con todos los cargos declarados, incluidos los externos a la UNT) con su firma y la de su superior directo.

A los efectos de un mejor control de incompatibilidad, es conveniente solicitar la presentación de documentación adicional, con el fin de verificar la existencia de otros empleadores. Se considera adecuado al efecto de:

- Certificación de Ingresos Laborales: se obtiene de la Página de AFIP accediendo con Clave Fiscal, y proporciona información sobre los empleadores que tuvo el agente durante los últimos seis

Lic. JOSE HUGO SAAB
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

Ing. Agr. JOSE RAMON GARCIA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN

FEDERICO RIOS PONCE
AREA ADMINISTRATIVA
DIRECC. GRAL. DE DESPACHO
RECTORADO - U.N.T.



Universidad Nacional de Tucumán
Rectorado



-3-

meses y su remuneración. Tiene la ventaja de contar con un Código QR que permite el acceso a un sitio Web seguro que autentica la documentación presentada.

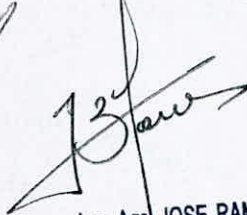
- Historia Laboral: se obtiene de la página de ANSES accediendo con Clave de Seguridad Social. Proporciona información sobre los empleadores y períodos trabajados del agente, pero sin mecanismo de autenticación.

La obligación de control de Declaración Jurada de Incompatibilidad y de la documentación adicional debe recaer en las Jefaturas de Personal de cada dependencia, a fin de que se observe el proceso establecido por Resolución n° 618-094. Es decir;

- a) Control por parte de la Jefatura de Personal de cada organismo.
- b) Elevación de informe al Honorable Consejo Directivo.
- c) Resolución por parte del H. Consejo Directivo en caso de tratarse de Docentes Auxiliares, o Resolución del H. Consejo Superior en caso de tratarse de Profesores.

Dirección General de Personal intervendrá a través del área Control de Planta, en oportunidad de la liquidación de haberes de los cargos que dan origen a la presentación de la Declaración Jurada de Incompatibilidad. Se imprime la Declaración Jurada de Incompatibilidad validada por la Jefatura de Personal correspondiente y se archiva en el Legajo Personal del agente.


Lic. JOSE HUGO SAAB
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN


Ing. Agr. JOSE RAMON GARCIA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN


FEDERICO RIOS PONCE
AREA ADMINISTRATIVA
DIRECC. GRAL. DE DESPACHO
RECTORADO - U.N.T.