



Secretaría de Hacienda

DISPOSICIÓN N° 0005/2015
NEUQUÉN, 26 DE OCTUBRE DE 2015

VISTO:

La Resolución N° 540/12; la Ordenanza N° 691/89 y la Ordenanza N° 1190/13, y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario realizar las designaciones docentes para el periodo lectivo 2016;

Que es necesario dar agilidad y transparencia al proceso de designaciones docentes;

Que el proceso de designaciones docentes es vital para la planificación de las unidades académicas;

Que para que dicha designación sea efectiva se requiere contar con respaldo presupuestario;

Que, en consecuencia, es procedente emitir el correspondiente acto administrativo implementando el sistema MOCOVI-DESIGNACIONES que facilite el proceso de las designaciones docentes;

Por Ello:

EL SECRETARIO DE HACIENDA DE NIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

DISPONE:

ARTÍCULO 1°: Establecer que todo trámite de designaciones docentes regulares, interinos u otros, sean altas, modificaciones, licencias, bajas o reservas para concursos, debe contar obligatoriamente con el informe TKD (ticket de designaciones) generado desde el sistema MOCOVI-DESIGNACIONES, previo a su elevación al Consejo Directivo o Superior, según corresponda. Dicho informe TKD debe constar en los considerandos y como anexo de la Resolución u Ordenanza de aprobación.-

ARTÍCULO 2° Apruébese el Instructivo/Cronograma que figura en el Anexo 1, para el Ejercicio 2016.-



Secretaría de Hacienda

DISPOSICIÓN N° 0005/2015
NEUQUÉN, 26 DE OCTUBRE DE 2015

ARTÍCULO 3° Acompaña la presente Disposición la Ssecretaria Académica y la Subsecretaria de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional de Comahue.-

ARTÍCULO 4°: Registrar, comunicar y archivar.-

Mg. Lidia Marina López
SUBSECRETARÍA TI
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

Dra. María Alejandra Minelli
SECRETARIA ACADÉMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

Cr. Néstor Rafael FERNANDEZ
Secretario de Hacienda
Universidad Nacional del Comahue



Secretaría de Hacienda

DISPOSICIÓN N° 0005/2015

NEUQUÉN, 26 DE OCTUBRE DE 2015

ANEXO 1

CIRCUITO DE LOS EXPEDIENTES:

Las Unidades Académicas deberán generar un expediente para cada tipo de designación, a saber:

- 1) **Docentes Regulares:** se incluyen todos los cargos de docentes regulares, incluidos los **Docentes Regulares que por el Régimen Encargado de Cátedra (Ord. 36/77)** están designados con un cargo interino de Profesor Adjunto y tienen Licencia en su cargo regular. Asimismo, aquellos que usufructúan otro tipo de licencias sin goce de haberes.
- 2) **Docentes Interinos:** se incluyen todos los cargos de docentes interinos, incluidos los docentes encargados de cátedra.
- 3) **Convenios y Programas Específicos:** aquellas unidades académicas que tengan docentes incluidos en:

- Licenciatura en Enfermería por Convenio (FACIAS-CRUB-CUZA-LAS LAJAS CHUBUT, etc.).
- Carrera de Topografía – Programa Específico SPU (Sede: AUZA)
- PROHUM II – Programa Específico SPU
- Programa Unificación de Cargos Docentes – Programa Específico SPU
- Carreras de Ingeniería por Convenio – Sede: Chos Malal
- COE / PROAA – Sede: CURZA (Programa Específico UNCo.)
- Tecnicatura en Espacios Verdes – Sede: FACA - Convenio Municipalidad de Cinco Saltos
- Tecnicatura Univ. Desarrollo de Aplicaciones Web – Sede: Facultad de Informática – Programa Específico SPU y/o Convenio Municipalidad de Chos-Malal.
- OTROS (CONSULTAR a la Dirección de Presupuesto).

Cada expediente deberá contener un (1) original de la Resolución emitida por el Consejo Directivo y dos (2) copias.

IMPORTANTE:

- * Será **OBLIGATORIO** incorporar como un ANEXO de la Resolución de Designación el TKD (Ticket de Designaciones Docentes), emitido por el Sistema MOCOVI-DESIGNACIONES. Caso contrario será devuelto el expediente a la unidad académica.
- * El TKD deberá estar firmado por la máxima autoridad de la respectiva Unidad Académica.
- * Se tendrá por válida a los efectos presupuestarios y de la liquidación de haberes en el sistema mapuche, **únicamente** la planilla (TKD) emitida por el sistema



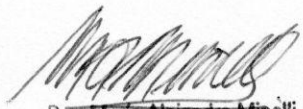
Secretaría de Hacienda

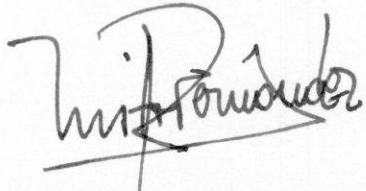
DISPOSICIÓN N° 0005/2015

NEUQUÉN, 26 DE OCTUBRE DE 2015

- ✖ MOCOVI DE DESIGNACIONES DOCENTES, que figura como ANEXO de la correspondiente Resolución.
- ✖ Toda modificación de las designaciones docentes (por rectificación u omisión) contenidas en el TKD INICIAL deberá ser mediante una nueva resolución con el correspondiente TKD que modifica el anterior.
- ✖ Las Actas Acuerdos correspondientes a las PERMUTAS de crédito entre las unidades académicas deberán ser enviadas a la Dirección General de Presupuesto con copia a la Secretaría Académica de la Universidad, **hasta el Lunes 2 de Noviembre de 2015**, firmadas por los Sres./Sras. Decanos/Decanas de las unidades involucradas. Las Actas Acuerdos **deberán contener como mínimo** los siguientes datos:
 - Nombre de la Unidad Académica cedente del crédito
 - Nombre de la Unidad Académica que recibe el crédito
 - Cuatrimestre – Asignatura – Carrera – **Cargo** – Período (Desde-Hasta)
 - Vigencia del acuerdo (año académico)
 - Fecha del acuerdo
- ✖ Se establece el **21 de Noviembre de 2015** como fecha límite de la carga de datos en el Sistema MOCOVI de la información relativa a las designaciones docentes 2016.
- ✖ Se invita a los usuarios del Sistema MOCOVI-DESIGNACIONES a participar del TALLER sobre el uso del mismo, el día **4 de Noviembre de 2015, en el Aula 105 a partir de las 8,30 horas.**
- ✖ El expediente se remitirá a la Dirección de Mesa de Entradas y Salidas de la Administración Central **hasta las 13 horas del JUEVES 3 de DICIEMBRE de 2015.**
- Posteriormente dicha Dirección enviará los expedientes a la Dirección General de Presupuesto **hasta las 13 horas del VIERNES 4 de DICIEMBRE de 2015.**


Mg. Lidia Marina López
SUBSECRETARÍA TI
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE


Dra. María Alejandra Minelli
SECRETARÍA ACADÉMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE


Cr. Néstor Rafael FERNANDEZ
Secretario de Hacienda
Universidad Nacional del Comahue