

## **DISPOSICIÓN SPyGE N° 015/2020**

**Viedma, 27 de abril de 2020**

**VISTO**, las Resoluciones Rectorales N° 209/2020 y N° 214/2020 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, y

### **CONSIDERANDO**

Que en ejercicio de su autonomía corresponde a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, determinar las medidas a implementar en relación a la situación epidemiológica derivada del coronavirus (COVID-19).

Que por las Resoluciones Rectorales mencionadas en el Visto, se determinaron medidas institucionales en relación a la situación descrita en el considerando anterior.

Que resulta necesario continuar desarrollando las actividades laborales a través de la modalidad trabajo remoto mientras dure el aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Que el equipamiento necesario para cumplimentar con el punto anterior puede ser solicitado por el personal Nodocente que lo requiera y por ello es necesario establecer un procedimiento que comprometa al agente a mantener la integridad del patrimonio de la Universidad.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N° 746/2019.

**Por ello,**

### **LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO DISPONE**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el Procedimiento para la Autorización del Traslado de Bienes y el Acta de Bienes en Tránsito durante la Cuarentena, que como ANEXO I integran la presente Disposición.

**ARTÍCULO 2º.-** Aplicar de manera retroactiva a los movimientos de bienes autorizados desde el inicio de la cuarentena.

**ARTÍCULO 3º.-** Registrar, comunicar y archivar.

## ANEXO I – DISPOSICIÓN SPyGE N° 015/2020

### Procedimiento para la Autorización del Traslado de Bienes

En el marco de la pandemia del Covid-19, y con el fin de continuar desarrollando las tareas a través de la modalidad de trabajo remoto, aquellos agentes que retiren equipamiento de la UNRN deberán cumplir con lo establecido en el siguiente instructivo:

- La solicitud de equipamiento debe hacerse a través del **Acta de Bienes en Tránsito durante la Cuarentena**, la cual deberá ser completada con todos los datos solicitados. La misma debe ser enviada por medio de correo electrónico a la autoridad superior inmediata para su aprobación.
  
- Una vez aprobado el traslado, las autoridades competentes deberán mandar firmada digitalmente el **Acta de Bienes en Tránsito durante la Cuarentena** al Departamento de Control Patrimonial a [patrimonio@unrn.edu.ar](mailto:patrimonio@unrn.edu.ar), donde se procederá a realizar los movimientos necesarios para dejar asentada la gestión en el sistema SIU-DIAGUITA, y a su vez deberá incorporar los equipos trasladados a la póliza de bienes en tránsito.
  
- Todas las personas que soliciten equipamiento, asumen el compromiso de que los mismos serán devueltos en las mismas condiciones y en el tiempo que sea requerido nuevamente por la Universidad. Dicha solicitud podrá ser emitida por la autoridad que aprobó la gestión del movimiento del bien.

## Acta de Bienes en Tránsito durante la Cuarentena

Por medio de la presente se deja constancia del traslado temporal de los bienes listados a continuación, debido a la necesidad de realizar tareas laborales a distancia durante el período de cuarentena determinado por el gobierno nacional o bien, hasta que las autoridades así lo requieran, siendo luego devueltos a su lugar de origen. Los mismos se encontrarán en \_\_\_\_\_ (domicilio/ciudad), bajo la responsabilidad de \_\_\_\_\_ (nombre/apellido), con DNI N° \_\_\_\_\_, Legajo N° \_\_\_\_\_, quien desempeña tareas en \_\_\_\_\_ (Sector/Dependencia).

Número Único de Identificación (NUI)	Descripción (Marca, Modelo, Color, N° Serie)	Departamento/ Dirección/ Dirección General

Así mismo, me comprometo a informar al Departamento de Control Patrimonial / Sección de Compras, Contrataciones y Patrimonio sobre dicho traslado para la confección de un Seguro de Bienes en Tránsito.

\_\_\_\_\_  
Firma de la autoridad