

## RESOLUCIÓN CDEyVE N° 062/15.

Viedma, 30 de noviembre de 2015.

**VISTO**, el Expediente N° 2734/15 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, la Resolución CPyGE N° 012/2013, y

### **CONSIDERANDO**

Que la Resolución del Consejo de Programación y Gestión Estratégica N° 012/2013 aprobó la Resolución Rectoral N°041/2013 ad referendum del Consejo que estableció los circuitos y procedimientos administrativos para las designaciones de docentes interinos, y la asignación de materias a docentes regulares.

Que el Rectorado ha desarrollado una propuesta consistente en un Manual de Procedimientos Administrativos que establece responsabilidades, plazos, acciones y modelos para las designaciones de docentes interinos y asignación de materias a docentes regulares, conforme las adecuaciones observadas en la práctica de la aplicación de la norma citada precedentemente.

Que resulta conveniente que los manuales de procedimientos administrativos sean dictados por el Rector, en consulta con los Vicerrectores.

Que la presente se ha tratado en la sesión realizada el 30 de noviembre del 2015, por el Consejo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil, en el punto 6 del Orden del Día, habiéndose aprobado por unanimidad de los Consejeros presentes.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21° del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

**Por ello,**

**EL CONSEJO DE DOCENCIA, EXTENSIÓN Y VIDA ESTUDIANTIL  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Proponer al Consejo de Programación y Gestión Estratégica deje sin efecto la Resolución CPyGE N° 012/13.

**ARTÍCULO 2°.-** Hacer propia la propuesta considerada en el día de la fecha remitida




por el Rectorado bajo el título "Manual de Procedimientos Administrativos para la Designación de Docentes".

**ARTÍCULO 3º.-** Recomendar al CPyGE delegar en el Rectorado, en consulta con los Vicerrectorados, el dictado de los procedimientos administrativos para la designación de los docentes.

**ARTÍCULO 4.-** Recomendar que la derogación de la norma citada en el Artículo 1º de la presente, se haga efectiva al momento de la entrada en vigencia de la Resolución Rectoral que se promueve por el Artículo precedente.

**ARTÍCULO 5.-** Registrar, comunicar, cumplido archivar.



Ab. FRANCISCO PEREDA  
A/C. Secretaria de Docencia,  
Extensión y Vida Estudiantil  
Universidad Nacional de Río Negro



Lic. JUAN CARLOS DEL BELLO  
RECTOR  
Universidad Nacional de Río Negro

**RESOLUCIÓN CDEyVE N° 062/15.**

## **ANEXO I.**

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE DOCENTES**

#### **Indice**

**Uno. *Designación interina de docente con perfil de docencia***

**Dos. *Designación interina de docente con perfil de docencia e investigación***

**Tres. *Designación interina de docente regular con perfil de docencia y licencia al cargo regular***

**Cuatro. *Designación interina de docente regular con perfil de docente investigador y licencia al cargo regular***

**Cinco. *Rectificación de designación interina o asignación de materias.***

**ANEXO A – Grilla de Designaciones Docente**

**ANEXO B – Nota de Solicitud de Factibilidad**

**ANEXO C – Solicitud de Apertura de Expediente para Designaciones por Escuela para envío a SEDEVE**

**ANEXO D – Solicitud de Incorporación de Documentación al Expediente ya Creado**

**ANEXO E – Solicitud de Apertura de Expediente por Docente para envío a la SPyGE**

**ANEXO F – Solicitud de Apertura de Expediente para Designaciones Docentes con Perfil de Docente – Investigador**

**ANEXO G-Modelo de Disposición para Designaciones Interinas Anuales con Perfil de Docencia**

**ANEXO H-Modelo de Disposición para Designaciones Interinas Semestrales con Perfil de Docencia.**

**ANEXO I -Modelo de Disposición para Designaciones Interinas Anuales en la categoría de Jefe de Trabajos Prácticos con Funciones a Cargo de Asignatura con Perfil de Docencia.**

**ANEXO K-Modelo de Disposición para Designaciones Interinas de Docentes Regulares que Toman Licencia al Cargo Regular y son Designados en un Cargo Interino con Perfil de Docencia**

**ANEXO L-Modelo de Resolución para Designaciones Anuales Interinas Con Perfil de Docente-Investigador**

**ANEXO M-Modelo de Disposición para Designaciones de Docentes Regulares que Toman Licencia al Cargo Regular y son Designados en un Cargo Interino con Perfil de Docente-Investigador**

**ANEXO N-Modelo de Disposición para Asignación de Materias a Docentes Regulares**

**ANEXO O-Modelo de Resolución para Docentes Regulares que Amplían su Dedicación con el fin Conformar el Plantel del Docentes-Investigadores**

  
**Glosario**  




**UNO- Procedimiento para la Designación interina de docente con perfil de docencia  
(DESIG GR UNRN – PR01)**

- 1) La Secretaría Académica de la Sede coordina la elaboración de la propuesta de designaciones docentes anuales y del primer cuatrimestre a partir del 01 de octubre del año anterior al periodo de designaciones que se pretende aprobar y a partir 01 de abril para las designaciones del segundo cuatrimestre. Debiendo remitirse las designaciones entre el 15 de noviembre al 25 de noviembre y entre los días 15 de mayo al 15 de junio, respectivamente.
- 2) . El periodo de la designación anual nunca podrá superar los doce (12) meses, mientras que para el caso de designaciones semestrales el periodo rentado no podrá superar los seis (6) meses y el periodo ad honorem no podrá superar los doce (12) meses y deberá ser continuo al periodo rentado. En caso de designaciones retroactivas, la designación siempre se deberá tramitar en el mes que el docente inició su actividad. No se admitirán designaciones con plazos mayores de retroactividad.
- 3) La Secretaría Académica solicitará a las Escuelas de Docencia la grilla de designaciones docentes para el ciclo lectivo correspondiente. La nómina será presentada, en acuerdo con el formato establecido en el Anexo A del Presente Manual.
- 4) La Escuela con el aporte de las carreras de grado y la Dirección de Asuntos Académicos de la Sede elaborará la grilla de designaciones que incluirá la nómina de asignaturas con la indicación de los docentes regulares asignados, los docentes extraordinarios, los docentes interinos, el número de alumnos preinscriptos o estimados y cantidad de comisiones previstas y las observaciones que las Carrera o Escuela consideren pertinente. En caso que no se aplique la relación técnica docente/alumno de la Resolución CDEyVE N° 048/12, deberá incluirse una justificación.
- 5) La Escuela de Docencia, elevará la grilla por Mesa de Entradas y Salidas de la Sede así como también por correo electrónico a la dirección institucional que la Secretaría Académica de la Sede indique. La grilla de designaciones deberá ser firmada por las Direcciones de Escuela y de carrera correspondiente.
- 6) La Secretaría Académica remitirá por nota y de acuerdo con el modelo que se encuentra en el Anexo B del presente procedimiento. la nómina de docentes a la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica de la Universidad para la solicitud de la factibilidad presupuestaria en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibidas las grillas,
- 7) La Secretaría de Programación y Gestión Estratégica de la Universidad en cumplimiento con lo establecido en la Resolución CPyGE N° 031/2012 deberá



otorgar o denegar la factibilidad presupuestaria en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recibida la solicitud. En caso de no recibirse respuesta en el plazo mencionado, se considerará que la factibilidad ha sido otorgada.

- 8) Otorgada la factibilidad presupuestaria la Dirección de Asuntos Académicos de la Sede informará por correo electrónico la nómina de docentes a designar al Departamento de Gestión de Personal para que se solicite y adjunte la documentación correspondiente. Se identificarán los casos de docentes ya designados en la Sede y las nuevas incorporaciones, en cuyo caso se incluirá el CV en formato electrónico.
- 9) El Departamento de Gestión de Personal se comunicará por correo electrónico con los docentes para solicitar la documentación requerida en el proceso de designaciones y asignaciones de materias de acuerdo con Resolución CPyGE N° 012/2013. Al momento de solicitarle la documentación correspondiente se informarán los plazos de presentación y las consecuencias que traería aparejado el incumplimiento de los mismos, específicamente el no cobro de haberes hasta que la documentación completa sea elevada a la SPyGE del Rectorado. El docente deberá entregar la documentación en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles. En caso de no poder cumplir con lo solicitado en el periodo indicado se deberá contactar con el Departamento de Gestión de Personal para solicitar una prórroga, la que de ninguna manera podrá superar los cinco (5) días hábiles.
- 10) El Departamento de Gestión de Personal remitirá la documentación recibida a la Dirección de Asuntos Académicos de la Sede. En el caso de nuevas incorporaciones se deberá verificar previamente a la designación que la documentación esté completa.
- 11) La Secretaría Académica de la Sede elevará el proyecto de Disposición al Vicerrectorado para su firma en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles contados a partir del otorgamiento de la factibilidad presupuestaria para los docentes que ya han tenido designaciones previas en la Sede, o a partir de la recepción de la documentación.
- 12) La Secretaría del Vicerrectorado enviará 4 (cuatro) copias de las disposiciones a la Dirección de Asuntos Académicos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la firma para la comunicación al Departamento de Alumnos de la Sede para su registro en el sistema de alumnos, a la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil, la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica y al Departamento de Gestión de Personal de la Sede para la notificación del docente. Teniendo en cuenta las particularidades y especificaciones que se detallan a continuación:
  - i. Envío a la Secretaría de Docencia Extensión y Vida Estudiantil.
    - ✓ Se solicitará la apertura de un expediente sobre el proceso de designaciones por Escuela de Docencia. La apertura del expediente se realizará con el instrumento que se encuentra en Anexo C del presente





procedimiento. Y se solicitará la apertura de tantos expedientes como Escuelas de Docencia tenga la Sede.

- ✓ En el mencionado expediente se incluirá:
    - Una (1) copia de la grilla de designaciones de la Escuela de Docencia correspondiente, con las correspondientes firmas, en acuerdo con el punto 2 y 4 del presente procedimiento.
    - una (1) copia de la Resolución del Consejo Directivo de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil de la Sede que distribuye los puntos docentes utilizados entre las Escuelas de Docencia.
    - Copia fiel de todas las disposiciones de designación o asignación emitida por el Vicerrectorado de la Sede correspondientes a la Escuela objeto del Expediente.
    - Nota donde se indique la nómina de designaciones o asignaciones enviadas.
    - Nota donde se indique los docentes interinos con perfil de docente investigador, cuya designación se tramita a través de Resoluciones Rectorales y por tanto no se puede incorporar copia al expediente. Ver procedimiento del siguiente apartado denominado DESIG GR UNRN – PR02. En caso de docentes que se designan por primera vez se deberá adjuntar la Documentación de la convocatoria pública realizada y copia del CV. En caso de que el docente designado no haya sido seleccionado por convocatoria pública y la designación se realizara por excepción, se deberá incorporar la justificación del caso.
    - En el caso de designación interina de docentes que integren un orden de mérito vigente, deberá incluirse el dictamen de la convocatoria pública y copia de CV.
  - ✓ Para incorporación de nuevos casos al expediente de designaciones de la Escuela de Docencia se utilizará el modelo de "Incorporación de material al expediente" que se encuentra en Anexo D.
  - ✓ Una vez recibido el Expediente la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil procederá al análisis del proceso de designaciones y en caso de encontrar irregularidades se las notificará por nota a la Secretaría Académica de la Sede quien deberá responder a las observaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles.
  - ✓ Paralelamente la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil informará a la Dirección de Recursos Humanos la nómina de designaciones o asignaciones recibida.
  - ✓ Una vez respondidas las observaciones y salvadas las discrepancias, se procederá al archivo del expediente.
- ii. Envío a la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica.
- ✓ Se solicitará la apertura de un expediente por docente a designar o asignar materia, a través del modelo del Anexo E
  - ✓ El expediente contendrá:



- Copia fiel de la disposición de designación o asignación emitida por el Vicerrector de la Sede correspondiente al docente objeto de expediente.
  - La documentación para el legajo docente que se solicitara en paso 8 del presente procedimiento, en acuerdo con la Resolución CPyGE N° 012/2013.
  - En caso de docentes que se designan por primera vez se deberá adjuntar la Documentación de la convocatoria pública realizada, copia del CV. En caso de que el docente designado no haya sido seleccionado por convocatoria pública y la designación se realizara por excepción, se deberá incorporar la justificación del caso.
  - ✓ El Expediente no se remitirá a Rectorado hasta tanto no se haya completado toda la documentación.
  - ✓ Una vez recibido el Expediente la Dirección de Recursos Humanos procederá al análisis de la información contenida en el expediente y a autorizar la liquidación de los haberes correspondientes. En caso de encontrar irregularidades en la documentación para el legajo, se las notificará por nota a el Departamento de Gestión de Personal de la Sede.
  - ✓ Una vez respondidas las observaciones y salvadas las discrepancias, se procederá al archivo del expediente.
- iii. Envío al Departamento de Gestión de Personal de la Sede.
- ✓ La Dirección de Asuntos Académicos enviará con un Memorándum las dos (2) copias fieles restantes de las disposiciones de designación o asignación a ese Departamento.
  - ✓ Se citará al docente mediante correo electrónico para que asista a notificarse de su designación.
  - ✓ En el momento de la notificación, el docente firmará una de las copias fieles de la disposición, indicando fecha, hora y cantidad de hojas y se le entregará la otra copia.
  - ✓ La copia firmada por el docente será archivada en el legajo administrativo del docente.

***DOS. Procedimiento para la Designación interina de docente con perfil de docencia e investigación. (DESIG GR UNRN – PR02)***

El procedimiento para las designaciones interinas de docentes con perfil de docente-investigador inicia de igual forma que el procedimiento para las designaciones de docentes interinos con perfil de docencia, por lo tanto los pasos uno (1) a diez (10) son iguales a los del procedimiento denominado DESIG GR UNRN – PR01

- 10) La Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil elevará el proyecto de Resolución en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles contados a partir del otorgamiento de la factibilidad presupuestaria para los docentes que ya han tenido designaciones previas en la Sede, o a partir de la recepción de la documentación.





- 11) La elevación de la solicitud de designación se hará con el modelo de apertura de expediente contenido en el Anexo F. Esta solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
  - ✓ Proyecto de Resolución Rectoral para la designación del docente-investigador.
  - ✓ En caso de docentes que se designan por primera vez se deberá adjuntar la Documentación de la convocatoria pública realizada, copia del CV, y proyecto de Investigación que realizará el docente o en su defecto, el proyecto vigente en el que se incorporará con el aval del Director del Proyecto.
  - ✓ En el caso de designación interina de docentes que integren un orden de mérito vigente, deberá incluirse el dictamen de la convocatoria pública y copia de CV y proyecto de Investigación que realizará el docente o en su defecto, el proyecto vigente en el que se incorporará con el aval del Director del Proyecto.
  - ✓ La documentación para el legajo docente que se solicitara en paso 8 del procedimiento DESIG GR UNRN – PR02, en acuerdo con la Resolución CPyGE N° 012/2013.
- 12) La Dirección General de Asuntos Académicos remitirá a la Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología (SICADyTT) con dictamen favorable, el proyecto de resolución de designación. La SICADyTT deberá expedirse sobre la condición de docente investigador en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles y remitir en caso favorable el expediente al Departamento de Despacho y Protocolización. En caso de dictamen desfavorable devolverá el expediente a la Secretaría de Docencia, Extensión y Vida Estudiantil quien resolverá.
- 13) El Departamento de Despacho y Protocolización tramitará la firma de las Resolución del Rector en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Una vez firmada y protocolizada la Resolución remitirá el expediente a la Dirección de Recursos Humanos.
- 14) La Dirección de Recursos Humanos procederá al análisis de la información contenida en el expediente, la liquidación de los haberes correspondientes y la confección del legajo personal, en caso de corresponder. En caso de detectarse faltantes o irregularidades se notificará al Departamento de Gestión de Personal de la Sede para que se subsanen y se proceda al archivo del expediente.
- 15) La Dirección de Recursos Humanos, enviará por correo electrónico copia escaneada de la Resolución de designación, al Departamento de Personal de la Sede, para su notificación mediante correo electrónico para que asista a notificarse de su designación. En el momento de la notificación, el docente firmará una de las copias fieles de la resolución, indicando fecha, hora y cantidad de hojas y se le entregará la otra copia. La copia firmada por el docente será archivada en el legajo administrativo del docente y se enviará por correo electrónico copia escaneada la Resolución de designación, a la Dirección de Asuntos Académicos y a la Dirección de Investigación de la Sede para conocimiento.

 **TRES- Procedimiento para la Designación interina de docente regular con**





**perfil de docencia y licencia al cargo regular.**


El procedimiento para designar docentes regulares con licencia al cargo regular y que asumen un cargo interino con perfil de docencia es idéntico al procedimiento denominado DESIG GR UNRN – PR01, con la salvedad que el docente deberá presentar al momento de la entrega de la documentación la solicitud de licencia correspondiente y el Vicerrector deberá aprobar por disposición la licencia antes de proceder a la designación interina, todo en acuerdo con los modelos de designaciones vigentes.

**CUATRO-Procedimiento para la Designación interina de docente regular con perfil de docente investigador y licencia al cargo regular (DESIG GR UNRN – PR04)**

El procedimiento para designar docentes regulares con licencia al cargo regular y que asumen un cargo interino con perfil de docencia es idéntico al procedimiento denominado DESIG GR UNRN – PR02, con la salvedad que el docente deberá presentar al momento de la entrega de la documentación la solicitud de licencia correspondiente y que el Vicerrector deberá aprobar por disposición la licencia antes de proceder al envío del proyecto de resolución rectoral para la designación interina, todo en acuerdo con los modelos de designaciones vigentes. Idem sobre la presentación de proyecto o sumarse a un proyecto en curso.

**CINCO- Procedimiento para la Rectificación de designación interina o asignación de materias. (DESIG GR UNRN – PR05)**

- 1) Las rectificaciones de designaciones o asignaciones se inician mediante solicitudes documentadas de la Dirección de Recursos Humanos o del Departamento de Personal de la Sede o del propio docente para casos de errores materiales en datos filiatorios. También se iniciarán por solicitudes documentadas de la Dirección General de Asuntos Académicos, o de la Dirección de Escuela de Docencia para casos de errores materiales en datos académicos. Por último también se dará inicio a la rectificación de designaciones de oficio desde la Dirección de Asuntos de Académicos de la Sede en caso de detectar errores en los datos filiatorios o académicos.
- 2) Una vez recibida la documentación, solicitando la rectificación de la designación docente, la Dirección de Asuntos Académicos con la colaboración del Departamento de Gestión de Docencia, elevará el proyecto rectificatorio de disposición o resolución, según corresponda la Secretaría de Vicerrectorado, o la Secretaría de Docencia Extensión y Vida Estudiantil en caso de tratarse de un resolución Rectoral en plazo no mayor a quince (15) días hábiles.
- 3) En caso de tratarse de rectificaciones de designaciones aprobadas por el Vicerrectorado de la Sede, el procedimiento continuará en acuerdo con los pasos once (11) y doce (12) del procedimiento llamado DESIG GR UNRN – PR01)

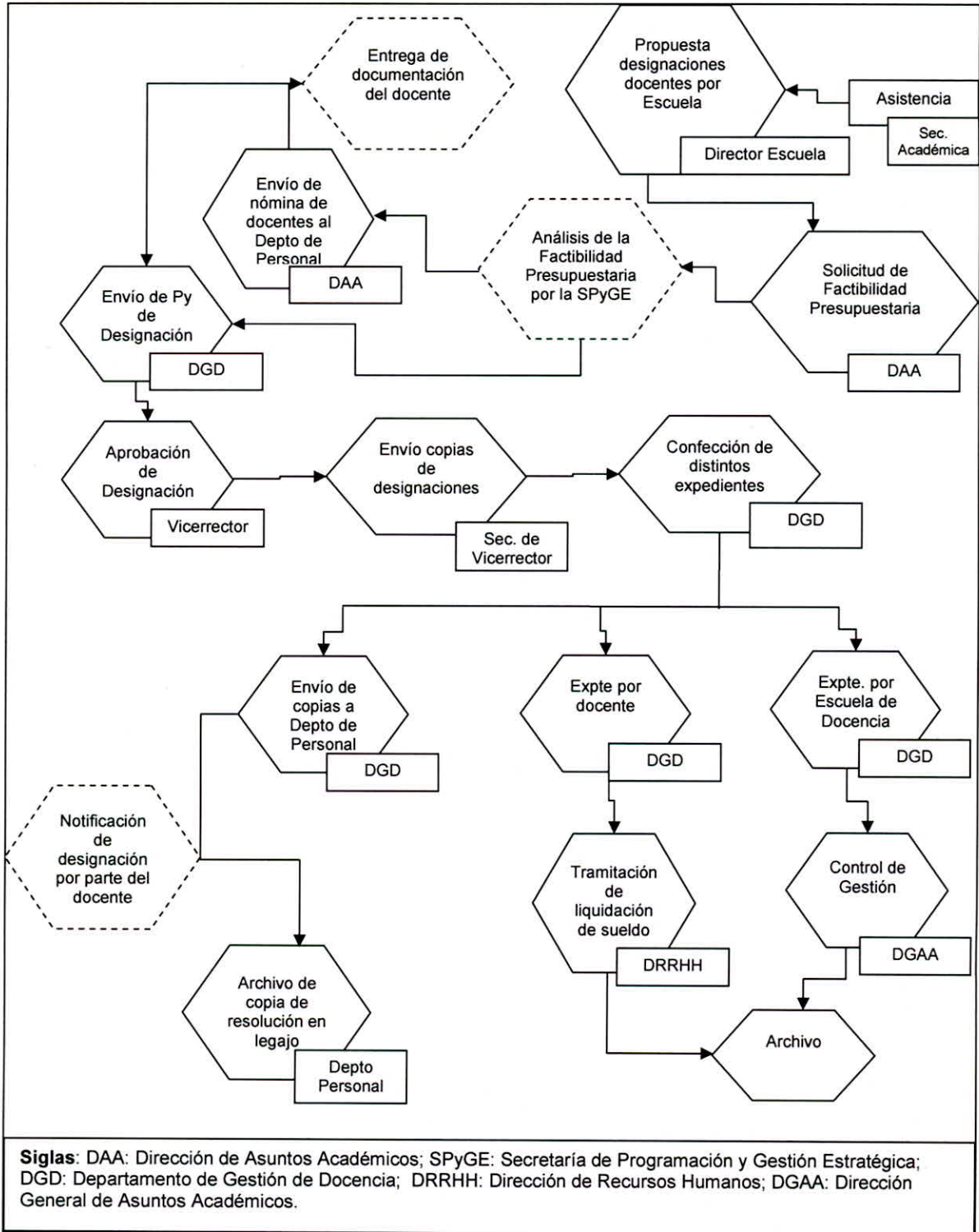


- 4) En caso de tratarse de rectificaciones de designaciones aprobadas por el Rectorado, el procedimiento continuará en acuerdo con los pasos cuatro (4) a diez (10) del procedimiento llamado DESIG GR UNRN – PR02)



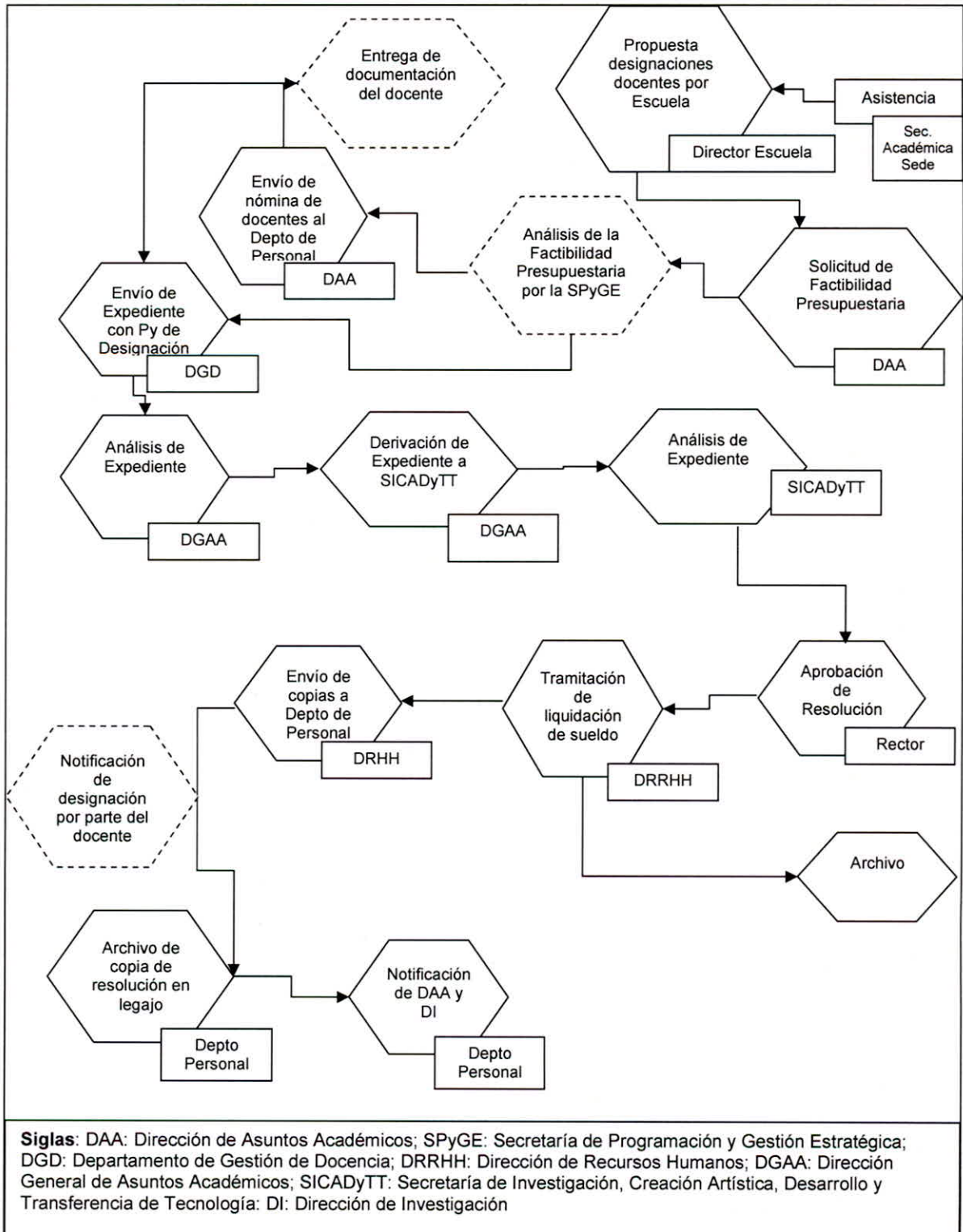


## Procedimientos DESIG GR UNRN – PR01 y DESIG GR UNRN – PR03 – Modalidad Flujograma



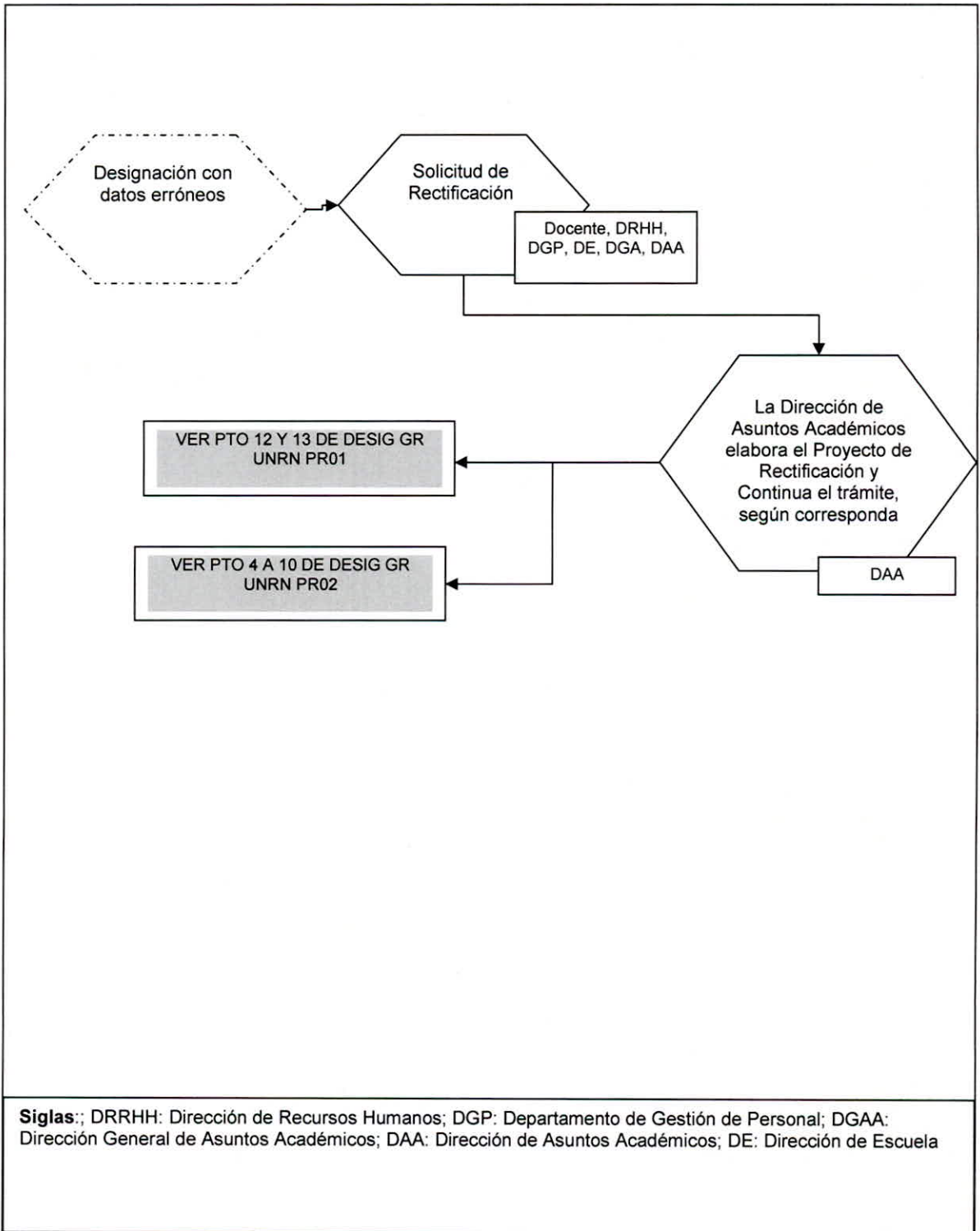


## Procedimientos DESIG GR UNRN – PR02 y DESIG GR UNRN – PR04 – Modalidad Flujograma





### Procedimientos DESIG GR UNRN – PR05– Modalidad Flujoograma



*Handwritten signature and mark in blue ink.*



### ANEXO A – Grilla de Designaciones Docente

SEDE: \_\_\_\_\_ LOCALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

Asignaturas	Tipo	Año	Duración	Hs	Nº Alumnos	Nº comisiones	Equipo Docente	Categoría	Dedicación	Condición	Perfil	Observaciones

Asignatura: Nombre según plan de estudios

Tipo: Taxonomía de asignaturas ( A, B, C y D)

Año: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y

6º

Duración: C ( cuatrimestral ), A ( anual)

Hs: Horas semanales según plan de estudios

Nº Alumnos: inscriptos o estimados de los datos de las correlativas anteriores que correspondan según SIU

Guaraní

Nº Comisiones :

Equipo Docente: Todos los integrantes de la asignatura

Categoría: PT (Titular), PAS (Asociado), PAD (Adjunto), JTP (Jefe Trabajos

Prácticos) y AYP ( Ayudante de primera )

Dedicación : 1 (completa) , 2 (parcial) y 3 (simple)

Condición: R ( Regular ), I (Interino)

Perfil: D ( Docente), I ( Investigador)



ANEXO B – Nota de Solicitud de Factibilidad

NOTA N°

Lugar y Fecha,

Universidad Nacional de Río Negro  
Secretaría de Programación y Gestión Estratégica  
Sr./a. Secretario/a  
**NOMBRE Y APELLIDO**  
S./D.-

Ref.: Factibilidad Presupuestaria **CUATRIMESTRE Y AÑO**

Por medio de la presente elevo en listados anexos, para la evaluación de factibilidad presupuestaria las nóminas de docentes que serán designados en la Sede **COMPLETAR** durante el año **COMPLETAR**.

En esta solicitud se contemplan **COMPLETAR** puntos para designaciones interinas, de ellos **COMPLETAR** corresponden a designaciones interinas anuales y **COMPLETAR** a designaciones interinas del primer semestre.

Se solicitan **COMPLETAR** puntos para designaciones interinas de docentes extraordinarios.

En esta misma nota, se informa la nómina de docentes regulares y los **COMPLETAR** puntos que se encuentran asignados a estas designaciones.

Por otro lado, se solicitan **COMPLETAR** puntos que corresponden a diferencias entre las designaciones regulares y las designaciones interinas que tendrán los docentes regulares, por pedido de licencia al cargo regular o por sumatoria de dedicaciones.

Por lo tanto, se solicita la factibilidad presupuestaria para un total de **COMPLETAR** puntos y se informa el uso de **COMPLETAR** puntos de designaciones regulares.

Sin otro particular, lo saludo cordialmente.

**Observación:** En la nota también se deberán informar los puntos correspondientes a carreras con contratos programas, las renunciadas y las licencias sin goce de haberes.

Cuadro I: Designaciones interinas Anuales, **COMPLETAR** puntos

Apellido y Nombre	N° de Doc.	Cargo	Dedicación	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Puntos



Cuadro II: Designaciones interinas Primer o Segundo (según corresponda) Semestre, **COMPLETAR** puntos

Apellido y Nombre	N° de Doc.	Cargo	Dedicación	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Puntos

Cuadro III: Designaciones Profesores Extraordinarios, **COMPLETAR** puntos

Apellido	N° de Doc.	Cargo	Dedicación	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Puntos

Cuadro IV Docentes Regulares, **COMPLETAR** puntos

Apellido	N° de Doc.	Cargo según concurso	Dedicación según concursos	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Puntos

Cuadro V: Docentes Regulares que piden licencia y toman un cargo interino, diferencia de puntos **COMPLETAR** puntos

Apellido	N° de Doc.	Cargo según concurso	Dedicación según concursos	Cargo Interino	Dedicación Interina	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Puntos Regulares	Puntos Interinos	Diferencias de puntos

Cuadro VI: Docentes Regulares que suman dedicaciones, diferencia de puntos **COMPLETAR** puntos

Apellido	N° de Doc.	Cargo según concurso	Dedicación según concursos	Dedicación con sumatoria	Fecha de Inicio de la sumatoria de dedicaciones	Fecha Fin de la sumatoria de dedicaciones	Puntos Regulares	Puntos con dedicaciones sumadas	Diferencias de puntos





**ANEXO C – Solicitud de Apertura de Expediente para Designaciones por Escuela para envío a SEDEVE**

**Nota N° XXXXX.....**  
**Lugar y Fecha, .....**

**PARA INFORMACIÓN DE:** Mesa de Entradas y Salidas.-  
**ASUNTO:** Caratulación de Expediente.-

---

Por la presente solicito la apertura de un Expediente con el siguiente asunto:

**“Designaciones y Asignaciones de materia de la «Escuela de Docencia», de la «Sede», - «Primer o Segundo» Cuatrimestre del «año», como docente interino de la Sede Andina.”**

Se adjunta:

Documentación respaldatoria

Total: **COMPLETAR** fojas

Atentamente



**ANEXO D – Solicitud de Incorporación de Documentación al Expediente ya Creado**

**Nota N° XXXXX.....**  
**Lugar y Fecha, .....**

**PARA INFORMACIÓN DE:** Mesa de Entradas y Salidas.-  
**ASUNTO:** Incorporación a Expediente N° **COMPLETAR/201X**.-

---

Por la presente solicito la incorporación de la documentación adjunta al Expediente N° **COMPLETAR/201X**.-

Se adjunta:

Documentación respaldatoria

Total: **COMPLETAR** fojas



Atentamente





**ANEXO E – Solicitud de Apertura de Expediente por Docente para envío a la SPyGE**

**Nota N° XXXXX.....**  
**Lugar y Fecha, .....**

**PARA INFORMACIÓN DE:** Mesa de Entradas y Salidas.-  
**ASUNTO:** Caratulación de Expediente.-

---

Por la presente solicito la apertura de un Expediente con el siguiente asunto:

“Designación de «Apellido», «Nombre», «Tipo\_de\_Doc» N° «N\_de\_Doc», como docente interino de la Sede Andina.” *(Esto es en caso de docentes interinos)*

“Asignación de materia del docente Regular «Apellido», «Nombre», «Tipo\_de\_Doc» N° «N\_de\_Doc», de la Sede Andina.” *(Esto es en caso de docentes regulares y su asignación de materia)*

Se adjunta:

- Disposición Sede Andina
- Documentación respaldatoria

Total: **COMPLETAR** fojas

Atentamente



**ANEXO F – Solicitud de Apertura de Expediente para Designaciones  
Docentes con Perfil de Docente - Investigador**

**Nota N° XXXXX.....  
Lugar y Fecha, .....**

**PARA INFORMACIÓN DE:** Mesa de Entradas y Salidas.-  
**ASUNTO:** Caratulación de Expediente.-

---

Por la presente solicito la apertura de un Expediente con el siguiente asunto:

“Designar a «Apellido», «Nombre», «Tipo\_de\_Doc» N° «N\_de\_Doc», como docente interino con la categoría de «Cargo», «Dedicación», desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin».”

Se adjunta:

Proyecto de Resolución

Documentación respaldatoria

Total: **COMPLETAR** fojas

Atentamente





**ANEXO G-Modelo de Disposición para Designaciones Interinas Anuales con Perfil de Docencia** (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad). **Nota:** En caso de realizar un nombramiento con retroactividad el artículo 1° deberá decir "todo ello retroactivo a «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin»

DISPOSICIÓN N° ...

....., ... de.....de 201..

**VISTO**, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el trámite interno N° «Numero\_de\_trámite»/«Año\_de\_trámite» de la Sede «Sede»; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario designar docentes en las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede «Sede».

Que el artículo 65° del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro establece que "(.....) Cuando resulte imprescindible y mientras se sustancia el correspondiente concurso podrán designarse en forma temporaria docentes en calidad de interinos".

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las designaciones del personal docente interino de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que se cuenta con la correspondiente factibilidad presupuestaria de acuerdo a lo estipulado por la Resolución CPyGE N° 031/12 y Resolución Rectoral N° 941/12.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que por Disposición Vicerrectoral N° se ha se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., para las siguientes asignaturas «Nómina de Asignaturas»

Que como resultado de la convocatoria pública precitada, resultó seleccionado «Nombre» «APELLIDO»[Que por razones de fuerza mayor no pudo realizarse en tiempo y forma una convocatoria pública para la selección del docente interino]Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser designado en el cargo interino de «Cargo» con dedicación «Dedicación» en la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» de la Escuela de «Escuela\_de\_Docencia», [y se viene desempeñando en el cargo)].

Que el cobro de haberes se efectivizará a partir de la fecha de entrega por parte del docente de la documentación completa, según lo dispuesto en la Resolución CPyGE N° 012/2013.

Que el Vicerrector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

**Por ello:**

**EL VICERRECTOR DE LA SEDE «SEDE»  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Designar a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» N° «N\_de\_Doc», como docente interino con la categoría de «Cargo», Dedicación «Dedicación», desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin», o hasta la sustanciación y dilucidación de los respectivos concursos, lo que sea anterior.



**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que el docente se desempeñará en las en la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que el cobro de haberes se efectivizará a partir de la fecha en que el docente haga entrega de la documentación completa según lo dispuesto en la Resolución CPyGE N° 012/2013.

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer que las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 5º.-** Registrar, comunicar y archivar.





**ANEXO H-Modelo de Disposición para Designaciones Interinas Semestrales con Perfil de Docencia.** (semestre pago y semestre ad-honorem a la fecha de inicio). **Nota:** En caso de realizar un nombramiento con retroactividad el artículo 1° deberá decir "todo ello retroactivo a «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin»"

DISPOSICIÓN Nº ...

....., ... de.....de 201..

**VISTO,** el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el trámite interno Nº «Numero\_de\_trámite»/«Año\_de\_trámite» de la Sede «Sede»; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario designar docentes en las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede «Sede».

Que el artículo 65° del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro establece que "(.....) Cuando resulte imprescindible y mientras se sustancia el correspondiente concurso podrán designarse en forma temporaria docentes en calidad de interinos".

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las designaciones del personal docente interino de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que se cuenta con la correspondiente factibilidad presupuestaria de acuerdo a lo estipulado por la Resolución CPyGE Nº 031/12 y Resolución Rectoral Nº 941/12.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que con fecha .....se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., indicándose las asignaturas .....

Que por Disposición Vicerrectoral Nº se se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., para las siguientes asignaturas «Nómina de Asignaturas»

Que como resultado de la convocatoria pública precitada, resultó seleccionado «Nombre» «APELLIDO»

[Que por razones de fuerza mayor no pudo realizarse en tiempo y forma una convocatoria pública para la selección del docente interino]

Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser designado en el cargo interino de «Cargo» con dedicación «Dedicación» en la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» de la Escuela de «Escuela\_de\_Docencia», [y se viene desempeñando en el cargo)].

Que el cobro de haberes se efectivizará a partir de la fecha de entrega por parte del docente de la documentación completa, según lo dispuesto en la Resolución CPyGE Nº 012/2013.

Que el Vicerrector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

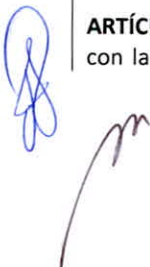
**Por ello:**

**EL VICERRECTOR DE LA SEDE «SEDE»**

**DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Designar a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», como docente interino con la categoría de «Cargo», Dedicación «Dedicación», desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin», y



*ad-honorem* desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin», o hasta la sustanciación y dilucidación de los respectivos concursos, lo que sea anterior.

**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que el docente se desempeñará en las en la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que en caso de corresponder y cuando el docente deba realizar la actividad de toma de exámenes durante el período en el que se desempeña *ad-honorem*, se le abonarán los pasajes y viáticos en función a lo establecido por la reglamentación vigente.

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que el cobro de haberes y el eventual abono de pasajes y viáticos se efectivizará a partir de la fecha en que el docente haga entrega de la documentación completa según lo dispuesto en la Resolución CPyGE N° 012/2013.**ARTÍCULO 5º.-** Establecer que las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 6º.-** Registrar, comunicar y archivar.



**ANEXO I -Modelo de Disposición para Designaciones Interinas Anuales en la categoría de Jefe de Trabajos Prácticos con Funciones a Cargo de Asignatura con Perfil de Docencia. (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad).**

*Nota: En caso de realizar un nombramiento con retroactividad el artículo 1° deberá decir "todo ello retroactivo a «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin»*

DISPOSICIÓN N° ...

....., ... de.....de 201..

**VISTO**, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el trámite interno N° «Numero\_de\_trámite»/«Año\_de\_trámite» de la Sede «Sede»; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario designar docentes en las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede «Sede».

Que el artículo 65° del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro establece que "(.....) Cuando resulte imprescindible y mientras se sustancia el correspondiente concurso podrán designarse en forma temporaria docentes en calidad de interinos".

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las designaciones del personal docente interino de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que se cuenta con la correspondiente factibilidad presupuestaria de acuerdo a lo estipulado por la Resolución CPyGE N° 031/12 y Resolución Rectoral N° 941/12.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que con fecha .....se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., indicándose las asignaturas .....

Que por Disposición Vicerrectoral N° se ha se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., para las siguientes asignaturas «Nómina de Asignaturas»

Que como resultado de la convocatoria pública precitada, resultó seleccionado «Nombre» «APELLIDO»

[Que por razones de fuerza mayor no pudo realizarse en tiempo y forma una convocatoria pública para la selección del docente interino]

Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser designado en el cargo interino de «Cargo» con dedicación «Dedicación» en la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» de la Escuela de «Escuela\_de\_Docencia», [y se viene desempeñando en el cargo)].

Que el cobro de haberes se efectivizará a partir de la fecha de entrega por parte del docente de la documentación completa, según lo dispuesto en la Resolución CPyGE N° 012/2013.

Que el Vicerrector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

**Por ello:**

**EL VICERRECTOR DE LA SEDE «SEDE»  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**





**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Designar a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» N° «N\_de\_Doc», como docente interino con la categoría de Jefe de Trabajos Prácticos, Dedicación «Dedicación», desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin», o hasta la sustanciación y dilucidación de los respectivos concursos, lo que sea anterior.

**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que el docente se desempeñará en las en la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que durante el período que dure la presente designación, «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» N° «N\_de\_Doc», estará a cargo de la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera».

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer que el cobro de haberes se efectivizará a partir de la fecha en que el docente haga entrega de la documentación completa según lo dispuesto en la Resolución CPyGE N° 012/2013.

**ARTÍCULO 5º.-** Establecer que las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 6º.-** Registrar, comunicar y archivar.



**ANEXO J- Modelo de Disposición para Designaciones Interinas Semestrales en la categoría de Jefe de Trabajos Prácticos con Funciones a Cargo de Asignatura con Perfil de Docencia** (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad). **Nota:** En caso de realizar un nombramiento con retroactividad el artículo 1° deberá decir "todo ello retroactivo a «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin»

DISPOSICIÓN Nº ...

....., ... de.....de 201..

**VISTO**, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el trámite interno Nº «Numero\_de\_trámite»/«Año\_de\_trámite» de la Sede «Sede»; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario designar docentes en las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede «Sede».

Que el artículo 65° del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro establece que "(.....) Cuando resulte imprescindible y mientras se sustancia el correspondiente concurso podrán designarse en forma temporaria docentes en calidad de interinos".

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las designaciones del personal docente interino de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que se cuenta con la correspondiente factibilidad presupuestaria de acuerdo a lo estipulado por la Resolución CPyGE Nº 031/12 y Resolución Rectoral Nº 941/12.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que con fecha .....se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., indicándose las asignaturas .....

Que por Disposición Vicerrectoral Nº se ha se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., para las siguientes asignaturas «Nómina de Asignaturas»

Que como resultado de la convocatoria pública precitada, resultó seleccionado «Nombre» «APELLIDO»

[Que por razones de fuerza mayor no pudo realizarse en tiempo y forma una convocatoria pública para la selección del docente interino]

Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser designado en el cargo interino de «Cargo» con dedicación «Dedicación» en la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» de la Escuela de «Escuela\_de\_Docencia», [y se viene desempeñando en el cargo)].

Que el cobro de haberes se efectivizará a partir de la fecha de entrega por parte del docente de la documentación completa, según lo dispuesto en la Resolución CPyGE Nº 012/2013.

Que el Vicerrector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

**Por ello:**

**EL VICERRECTOR DE LA SEDE «SEDE»  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE:**



**ARTÍCULO 1º.-** Designar a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», como docente interino con la categoría de Jefe de Trabajos Prácticos, Dedicación «Dedicación», desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin», y *ad-honorem* desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin», o hasta la sustanciación y dilucidación de los respectivos concursos, lo que sea anterior.

**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que el docente se desempeñará en las en la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que durante el período que dure la presente designación, «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», estará a cargo de la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera».

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer que el cobro de haberes se efectivizará a partir de la fecha en que el docente haga entrega de la documentación completa según lo dispuesto en la Resolución CPyGE N° 012/2013.

**ARTÍCULO 5º.-** Establecer que las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 6º.-** Registrar, comunicar y archivar.





**ANEXO K-Modelo de Disposición para Designaciones Interinas de Docentes Regulares que Toman Licencia al Cargo Regular y son Designados en un Cargo Interino con Perfil de Docencia** (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad). **Nota:** En caso de realizar un nombramiento con retroactividad los artículos 1° y 2° deberán decir "todo ello retroactivo a «Fecha de Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin»

DISPOSICIÓN Nº ...

....., ... de.....de 201..

**VISTO**, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el trámite interno Nº «Numero\_de\_trámite»/«Año\_de\_tramite» de la Sede «Sede»; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario designar docentes en las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede «Sede».

Que el artículo 65° del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro establece que "(.....) Cuando resulte imprescindible y mientras se sustancia el correspondiente concurso podrán designarse en forma temporaria docentes en calidad de interinos".

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las designaciones del personal docente interino de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que se cuenta con la correspondiente factibilidad presupuestaria de acuerdo a lo estipulado por la Resolución CPyGE Nº 031/12 y Resolución Rectoral Nº 941/12.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser designado en el cargo interino de «Cargo» con dedicación «Dedicación» en las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la carrera «Carrera» de la Escuela de «Escuela\_de\_Docencia».

Que el Vicerrector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

**Por ello:**

**EL VICERRECTOR DE LA SEDE «SEDE»**

**DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Otorgar a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», licencia sin goces de haberes en el Cargo Regular, desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin».

**ARTÍCULO 2º.-** Designar a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», como docente interino con la categoría de «Cargo», Dedicación «Dedicación», desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin», o hasta la sustanciación y dilucidación de los respectivos concursos, lo que sea anterior.

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que el docente se desempeñará en las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la carrera «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer que Las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 5º.-** Registrar, comunicar y archivar.

**ANEXO L-Modelo de Resolución para Designaciones Anuales Interinas Con Perfil de Docente-Investigador (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad). Nota: En caso de realizar un nombramiento con retroactividad el artículo 1° deberá decir "todo ello retroactivo a «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin»**

RESOLUCIÓN N°.....

Viedma,.....

**VISTO**, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el número de expediente de registro **XXX** de la Universidad

**CONSIDERANDO**

Que es necesario designar docentes en las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede **«Sede»**.

Que el artículo 65° del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro establece que "(.....) Cuando resulte imprescindible y mientras se sustancia el correspondiente concurso podrán designarse en forma temporaria docentes en calidad de interinos".

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las designaciones del personal docente interino de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que se cuenta con la correspondiente factibilidad presupuestaria de acuerdo a lo estipulado por la Resolución CPyGE N° 031/12 y Resolución Rectoral N° 941/12.

Que por Disposición Vicerrectoral N° se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., indicándose las asignaturas ....., previa intervención del Consejo Directivo de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

Que como resultado de la convocatoria pública precitada, resultó seleccionado .....[Que ha tomado intervención el Consejo Directivo de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología, manifestando su aprobación].

Que **«Nombre» «APELLIDO»** reúne las condiciones necesarias para ser designado en el cargo interino de **«Cargo»** con dedicación Completa en las asignaturas **«Nómina de Asignaturas»** de la carrera **«Carrera»** de la Escuela de **«Escuela\_de\_Docencia»**.

Que la designación a realizar debe contemplar el cumplimiento de los artículos 25º, 26º, 27º, 28º y 29º del Régimen de Personal Docente, en cuanto a las obligaciones docentes y la carga horaria destinada a docencia e investigación.

Que en los artículos 46º, 47º y 48º del Reglamento de Carrera Académica se ha establecido el procedimiento a seguir en materia de docentes de dedicación completa.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que el Rector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

Por ello:

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE RÍO NEGRO  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Designar a **«Nombre» «APELLIDO»**, **«Tipo\_de\_Doc»** N° **«N\_de\_Doc»**, como docente interino con la categoría de **«Cargo»**, Dedicación Completa, desde **«Fecha\_de\_Inicio»**, y hasta **«Fecha\_Fin»**, o hasta la sustanciación y dilucidación de los respectivos concursos, y mientras esté vigente su participación en proyectos de investigación, aprobados por la Universidad Nacional de Río Negro, lo que sea anterior.



**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que el docente se desempeñará en las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que «Nombre» «APELLIDO» deberá cumplir tanto en las actividades académicas como de investigación según los establecido en el Régimen del Personal Docente y el Reglamento de Carrera Académica. Los plazos previstos en ésta última comenzarán a regir a partir de la fecha en que el docente asuma el cargo.

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer que las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 5º.-** Registrar, comunicar y archivar.







**ANEXO M-Modelo de Disposición para Designaciones de Docentes Regulares que Toman Licencia al Cargo Regular y son Designados en un Cargo Interino con Perfil de Docente-Investigador (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad). Nota: En caso de realizar un nombramiento con retroactividad los artículos 1° y 2° deberán decir "todo ello retroactivo a «Fecha de Inicio», y hasta el «Fecha Fin»**

RESOLUCIÓN Nº.....

Viedma,.....

**VISTO**, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el número de expediente de registro **XXX** de la Universidad; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario designar docentes en las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede **«Sede»**.

Que el artículo 65° del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro establece que "(.....) Cuando resulte imprescindible y mientras se sustancia el correspondiente concurso podrán designarse en forma temporaria docentes en calidad de interinos".

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las designaciones del personal docente interino de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que se cuenta con la correspondiente factibilidad presupuestaria de acuerdo a lo estipulado por la Resolución CPyGE Nº 031/12 y Resolución Rectoral Nº 941/12.

Que por Disposición Vicerrectoral Nº se ha realizado la convocatoria pública para el cargo docente interino del áreas....., orientación....., indicándose las asignaturas ..... previa intervención del Consejo Directivo de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

Que como resultado de la convocatoria pública precitada, resultó seleccionado .....[Que ha tomado intervención el Consejo Directivo de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología, manifestando su aprobación].

Que **«Nombre» «APELLIDO»** reúne las condiciones necesarias para ser designado en el cargo interino de **«Cargo»** con dedicación Completa en las asignaturas **«Nómina de Asignaturas»** de la carrera **«Carrera»** de la Escuela de **«Escuela de Docencia»**.

Que en los artículos 46º, 47º y 48º del Reglamento de Carrera Académica se ha establecido el procedimiento a seguir en materia de docentes de dedicación completa.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que el Rector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

**Por ello:**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Otorgar a **«Nombre» «APELLIDO»**, **«Tipo\_de\_Doc»** Nº **«N\_de\_Doc»**, licencia sin goces de haberes en el Cargo Regular, desde **«Fecha\_de\_Inicio»**, y hasta el **«Fecha\_Fin»**.

**ARTÍCULO 2º.-** Designar a **«Nombre» «APELLIDO»**, **«Tipo\_de\_Doc»** Nº **«N\_de\_Doc»**, como docente interino con la categoría de **«Cargo»**, Dedicación Completa, desde **«Fecha\_de\_Inicio»**, y hasta el **«Fecha\_Fin»**, o hasta la sustanciación y dilucidación de los respectivos concursos, y mientras esté vigente su participación en proyectos de investigación, aprobados por la Universidad Nacional de Río Negro, lo que sea anterior.

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que el docente se desempeñará en las en las asignaturas **«Nómina de Asignaturas»** de la carrera **«Carrera»** en la localización de **«Ciudad»** de la Sede **«Sede»**.

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer que «Nombre» «APELLIDO» deberá cumplir tanto en las actividades académicas como de investigación según los establecido en el Régimen del Personal Docente y el Reglamento de Carrera Académica. Los plazos previstos en ésta última comenzarán a regir a partir de la fecha en que el docente asuma el cargo.

**ARTÍCULO 5º.-** Establecer que las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 6º.-** Registrar, comunicar y archivar.



**ANEXO N-Modelo de Disposición para Asignación de Materias a Docentes Regulares** (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad) **Nota:** En caso de realizar un nombramiento con retroactividad el artículo 1° deberá decir "todo ello retroactivo a «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin»

DISPOSICIÓN Nº ...

....., ... de.....de 201.. ...

**VISTO**, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el trámite interno Nº «Numero\_de\_trámite»/«Año\_de\_trámite» de la Sede «Sede»; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario afectar funciones a los docentes regulares a cargo de las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede «Sede».

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las asignaciones del personal docente de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que mediante Resolución Nº «Res\_de\_Designacion\_Regular» se designó docente regular a «Nombre» «APELLIDO» con la categoría de «Cargo\_según\_concurso», dedicación «Dedicación\_según\_concursos».

Que mediante Resolución Nº «Res\_de\_ascenso\_de\_categoria» se promovió al docente, «Nombre» «APELLIDO» a la categoría de «Cargo\_según\_promoción», dedicación «Dedicación\_según\_promoción» *(Este considerando irá sólo en caso de docentes que hayan promocionado, en caso contrario se debe eliminar)*

Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser asignado las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la carrera «Carrera» de la «Escuela\_de\_Docencia».

Que el Vicerrector tiene las atribuciones conferidas por Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

**Por ello:**

**EL VICERRECTOR DE LA SEDE «SEDE»**

**DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Asignar a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», la/s asignatura/s «Nómina de Asignaturas» de la/s carrera/s «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede», desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin».

**ARTÍCULO 2º.-** Registrar, comunicar y archivar.





**ANEXO Ñ-Modelo de Disposición para Asignación de Materias a Docentes Regulares en la categoría de Jefe de Trabajos Prácticos con Funciones a Cargo de Asignatura (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad) Nota: En caso de realizar un nombramiento con retroactividad el artículo 1° deberá decir "todo ello retroactivo a «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin»**

DISPOSICIÓN Nº ...

....., ... de.....de 201.. ...

VISTO, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el trámite interno Nº «Numero\_de\_trámite»/«Año\_de\_trámite» de la Sede «Sede»; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario afectar funciones a los docentes regulares a cargo de las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede «Sede».

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las asignaciones del personal docente de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que mediante Resolución Nº «Res\_de\_Designacion\_Regular» se designó docente regular a «Nombre» «APELLIDO» «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc» con la categoría de «Cargo\_según\_concurso», dedicación «Dedicación\_según\_concursos».

Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser asignado las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la carrera «Carrera» de la «Escuela\_de\_Docencia».

Que el Vicerrector tiene las atribuciones conferidas por Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

Por ello:

**EL VICERRECTOR DE LA SEDE «SEDE»  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Asignar a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la carrera «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede», desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta el «Fecha\_Fin».

**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que durante el período que dure la presente designación, «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», estará a cargo de las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la carrera «Carrera».

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 4º.-** Registrar, comunicar y archivar.



**ANEXO O-Modelo de Resolución para Docentes Regulares que Amplían su Dedicación con el fin Conformar el Platel del Docentes-Investigadores (con fecha de emisión anterior al inicio a la actividad) Nota: En caso de realizar un nombramiento con retroactividad el artículo 1º deberá decir "todo ello retroactivo a «Fecha de Inicio», y hasta el «Fecha Fin»**

RESOLUCIÓN Nº.....

Viedma,.....

**VISTO**, el inicio de un nuevo ciclo lectivo durante este año y el número de expediente de registro **XXX** de la Universidad; y

**CONSIDERANDO**

Que es necesario designar docentes en las asignaturas de las carreras que se dictan en la Sede «Sede».

Que es imprescindible contar con el acto administrativo que respalde todas y cada una de las designaciones del personal docente de esta Universidad Nacional de Río Negro.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que mediante Resolución Nº «Res\_de\_Designacion\_Regular» se designó docente regular a «Nombre» «APELLIDO» «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc» con la categoría de «Cargo\_según\_concurso», dedicación «Dedicación\_según\_concursos».

Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser designado en las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la carrera «Carrera» de la «Escuela\_de\_Docencia».

Que «Nombre» «APELLIDO» reúne las condiciones necesarias para ser designado con perfil de docente - Investigador.

Que en los artículos 46º, 47º y 48º del Reglamento de Carrera Académica se ha establecido el procedimiento a seguir en materia de docentes de dedicación completa.

Que la presente se dicta en cumplimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro y las normativas vigentes.

Que el Rector tiene las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Río Negro.

**Por ello:**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Ampliar la designación docente a «Nombre» «APELLIDO», «Tipo\_de\_Doc» Nº «N\_de\_Doc», desde un cargo de «Cargo\_según\_concurso», dedicación «Dedicación\_según\_concursos» a un cargo de «Cargo\_según\_concurso», dedicación Completa, todo ello desde «Fecha\_de\_Inicio», y hasta «Fecha\_Fin», mientras esté vigente su participación en proyectos de investigación, aprobados por la Universidad Nacional de Río Negro, lo que sea anterior

**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que el docente se desempeñará en las asignaturas «Nómina de Asignaturas» de la carrera «Carrera» en la localización de «Ciudad» de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 3º.-** Establecer que «Nombre» «APELLIDO» deberá cumplir tanto en las actividades académicas como de investigación según los establecido en el Régimen del Personal Docente y el Reglamento de Carrera Académica. Los plazos previstos en ésta última comenzarán a regir a partir de la fecha en que el docente asuma el cargo.

**ARTÍCULO 4º.-** Establecer que las erogaciones que el cumplimiento de la presente demanden se imputarán al Inciso 1 Partida Principal 2 del presupuesto vigente de la Sede «Sede».

**ARTÍCULO 5º.-** Registrar, comunicar y archivar.

