

# **Sistema Integral de Administración de Personal (SIAP)**

## **PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE DEDICACIÓN TOTAL (DT) PARA EL PERSONAL DOCENTE**

VERSIÓN FINAL

10/11/2010

## **PROCEDIMIENTO DE “RENOVACIÓN DE DEDICACIÓN TOTAL PARA EL PERSONAL DOCENTE”**

### **Definiciones previas**

**Art. 36° - Finalidad-** El régimen de DT tiene el objetivo de fomentar el desarrollo integral de la actividad docente, estimulando dentro de ésta especialmente la investigación y otras formas de actividad creadora y la formación de nuevos investigadores. (Estatuto del Personal Docente)

### **Objetivo del procedimiento**

El procedimiento tiene como objetivo ingresar al sistema SIAP una resolución de renovación de DT.

### **Alcance del procedimiento**

El procedimiento abarca desde el ingreso en Personal de una resolución de renovación de DT, hasta la confirmación por Contaduría.

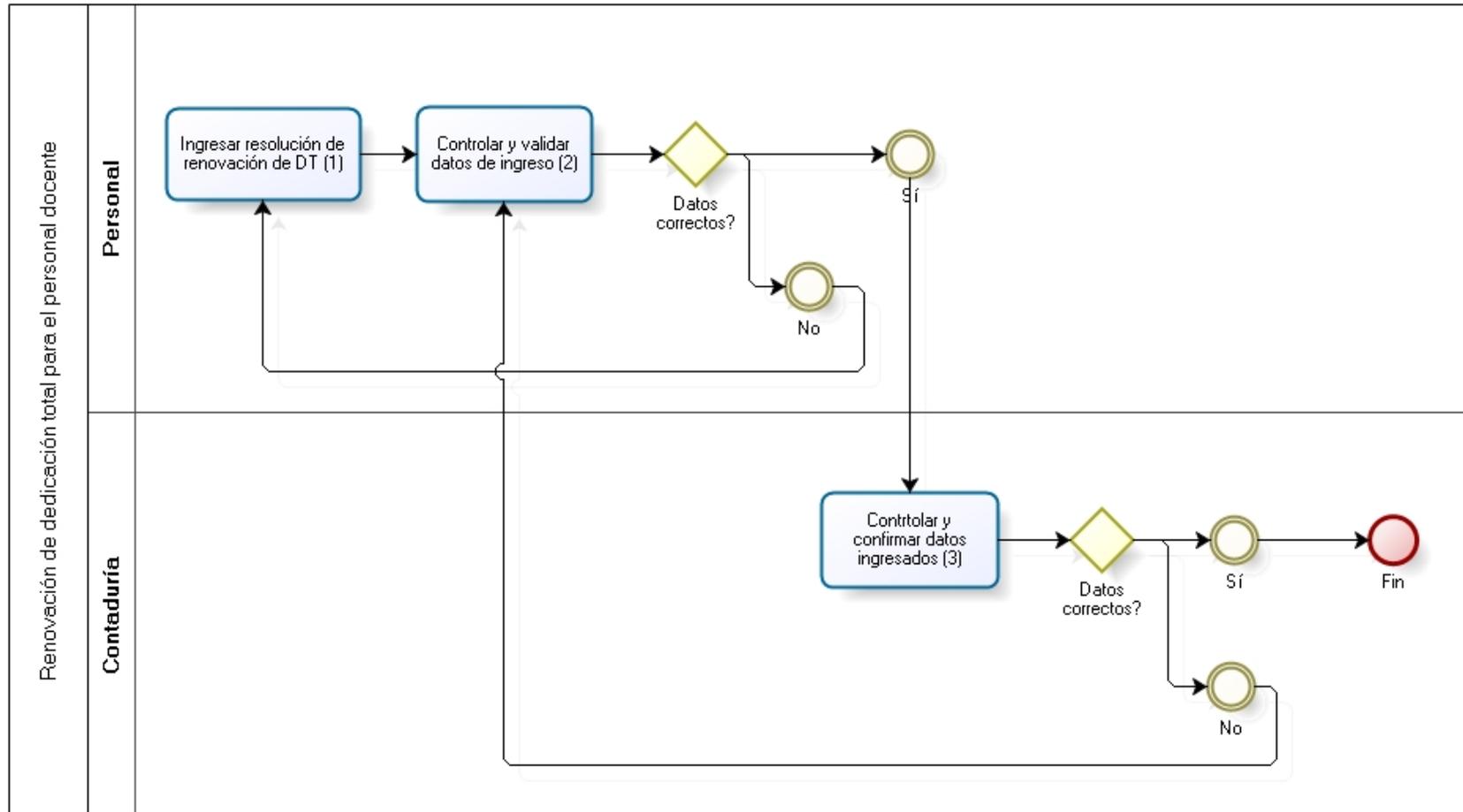
### **Oportunidad de aplicación del procedimiento**

El procedimiento es de aplicación cuando se remite a Personal una resolución de renovación de DT a un funcionario docente.

## Consideraciones generales

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A)</b> | Normativa: El régimen de DT docente se rige por el Estatuto del Personal Docente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>B)</b> | <p>Autorización: La autorización de la renovación del régimen de DT es competencia del Consejo Directivo Central (CDC), previo informe de la Comisión Central de Dedicación Total. (Art 48, Estatuto del Personal Docente).</p> <p>El CDC podrá delegar en el Consejo Ejecutivo Delegado (CED) la renovación del régimen de DT, cuando la propuesta sea por el período estatutario máximo. (Ordenanza de Delegación de Atribuciones en el Consejo Ejecutivo Delegado, Res. N° 11 de 17.7.07).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>C)</b> | <p>Plazos: Los docentes con DT deberán presentar su solicitud de renovación del régimen con una anticipación no menor de cuatro meses, ni mayor de seis, a la expiración del período de concesión o renovación anterior (art. 43, Estatuto del Personal Docente).</p> <p>En todos los casos de renovación en que la solicitud haya sido presentada en el plazo previsto en el artículo 43 y no haya sido denegada y en los cuales haya vencido el período de concesión o renovación anterior sin que haya recaído resolución del Consejo Directivo Central, dicha concesión o renovación anterior quedará prorrogada <i>ipso facto</i> hasta producirse tal resolución. En caso de ser esta favorable, el nuevo período se contará a partir de la fecha de la misma.</p> |
| <b>D)</b> | <p>Condiciones para su otorgamiento: Todo docente de la Universidad que aspire a obtener la renovación del régimen de DT deberá presentar la solicitud acompañada de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un informe detallado de las actividades desarrolladas en el período que expira</li><li>• Un esquema del plan de actividades que proyecta desarrollar de inmediato</li></ul> <p>(Art 43, Estatuto del Personal Docente)</p> <p>Para la renovación del régimen se tendrán en cuenta los antecedentes del docente, dando preferente atención al desempeño de sus funciones, en su conjunto, en el período de concesión o renovación que expira. (Art 44, Estatuto del Personal Docente).</p>                                                              |

## Diagrama de flujo del procedimiento



## Descripción del procedimiento

|   | Actividad                               | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable | Perfil       |
|---|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| 1 | Ingresar resolución de renovación de DT | <p>1.1) Implica ingresar en SIAP los datos de la resolución o acceder a datos de una resolución ya ingresada a través de la opción Documentos / Ingreso de Resoluciones.</p> <p>En el caso de ingreso de resolución se deben completar los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•órgano emisor,</li> <li>•resolución (número),</li> <li>•n° de expediente,</li> <li>•fecha de resolución.</li> </ul> <p>1.2) Elegir en SIAP el acto administrativo correspondiente.</p> <p>1.3) Ingresar a SIAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•seleccionar el cargo que corresponda a la resolución,</li> <li>•Fecha de ingreso,</li> <li>•Opción: Renovación DT / Prórroga art. 49,</li> <li>•Fecha Renovación.</li> </ul> | Personal    | Ingreso      |
| 2 | Controlar y validar datos ingresados    | Consiste en controlar que los datos ingresados en SIAP coincidan con la resolución. Como resultado de este control se puede validar el ingreso (continua en actividad N° 3) o devolver al perfil de ingreso los datos ingresados (continua en actividad N° 1).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Personal    | Validación   |
| 3 | Controlar y confirmar datos ingresados  | Consiste en controlar que los datos ingresados en SIAP coincidan con la resolución. Como resultado de este control se puede confirmar el ingreso o devolver al perfil de validación de Personal los datos ingresados (continua en actividad N° 2). <b>Esta confirmación habilita la continuidad en la liquidación de este concepto.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Contaduría  | Confirmación |