



RECTORADO

RESOLUCIÓN N°

NEUQUÉN,

VISTO:

El Expediente N° 3413/00/2021, y;

CONSIDERANDO:

Que por el mencionado Expediente la Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Comahue, tramita la Asignación Transitoria de Funciones por mayor responsabilidad para la Agente No Docente de Planta Permanente Mg. Carla Andrea MIGLIACCI, (DNI N° 26.810.565, Legajo 22.218).

Que la Agente MIGLIACCI revista como personal no docente de Planta Permanente de la Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Comahue, en la Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo (Resoluciones Rectorales N° 0209/2008 y 0032/2015), por lo que le corresponden los derechos y obligaciones previstos en el Decreto 366/2006.

Que por Resolución Rectoral N° 268/2015 se crea el “Área de Programas” de la Universidad Nacional del Comahue en el ámbito de la Secretaría Académica y se establecen las funciones del área.

Que por Resolución Rectoral N° 219/2021 se designa a cargo del Área de Programas de la Universidad Nacional del Comahue en el ámbito de la Secretaría Académica, a la agente Mg. Carla Andrea MIGLIACCI cumpliendo las funciones del “Área de Programas” definidas en la Resolución Rectoral N° 268/2015 y que se detallan en el anexo único.

Que por Disposición SA N° 0015 de fecha 19 de Agosto de 2021 y con fundamento en la Resolución Rectoral N° 219/2021 se le asignan las funciones a partir del 02 de Febrero de 2021.

Que mediante Informe SPDI 30-2021.03413-00-21, toma conocimiento de las actuaciones obrantes la Secretaría de Planeamiento y Desarrollo Institucional, elevando su respectiva opinión.

Que mediante Nota N° 21/22 interviene la Dirección General de Recursos Humanos, elevando su respectivo informe.

Que toma intervención la Dirección de Presupuesto indicando la correspondiente imputación presupuestaria.

Que en consecuencia corresponde dictar el acto resolutivo pertinente.



RECTORADO

RESOLUCIÓN N°

NEUQUÉN,

Por ello:

EI RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: ASIGNAR funciones transitorias para desempeñarse a cargo del Área Programas, dependiente de la Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Comahue, a la agente Mg. Carla Andrea MIGLIACCI DNI N°26.810.565 Legajo: 22218. Categoría cuatro (4) – Agrupamiento Administrativo – Decreto 366/06, a partir del 19 de Agosto de 2021 y mientras permanezca en el ejercicio de las mismas o hasta tanto el cargo sea cubierto por concurso.

ARTÍCULO 2°: RECONOCER el pago de una "Asignación Transitoria de Funciones", para la No docente de planta permanente Carla Andrea MIGLIACCI (DNI N° 26.810.565, Legajo 22.218), para desempeñarse a cargo del Área Programas dependiente de la Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Comahue, a partir del 19 de Agosto de 2021 y mientras permanezca en el ejercicio de las mismas o hasta tanto el cargo se cubra por concurso o de acuerdo a lo establecido en el Artículo 72° del Decreto 366/06.

ARTÍCULO 3°: ESTABLECER que la asignación a la que alude el Artículo precedente, será igual a la diferencia salarial existente entre el importe de la asignación de la categoría de revista y adicionales particulares de la No docente MIGLIACCI y la que corresponde a una Categoría tres (3) Agrupamiento Administrativo del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal No Docente de las Universidades Nacionales - Escalafón Decreto 366/06.

ARTÍCULO 4°: IMPUTAR el gasto al Ejercicio 2022 - 2023; Programa 01, Actividad 06, Dependencia: 10 - 0; Inciso 1 - Partida Principal 1.1 – Personal Permanente; Fuente de Financiamiento: 11 – Tesoro Nacional.

ARTÍCULO 5°: REGISTRAR, comunicar y archivar.



RESOLUCIÓN N°

NEUQUÉN,

ANEXO ÚNICO

Funciones del agente No docente Mg. Carla Andrea MIGLIACCI (DNI N°26.810.565 - Legajo: 22.218).

- Formular proyectos, programas y convenios académicos a requerimiento de la Secretaría Académica.
- Asesorar en los temas de su competencia a equipos técnicos en las Unidades Académicas.
- Coordinar equipos técnicos interdisciplinarios según los programas que se gestionen y/o implementen.
- Coordinar las actividades académicas involucradas en las plataformas virtuales de la Secretaría Académica.
- Supervisar las acciones administrativas que se generen a partir de los programas.
- Dar seguimiento a los distintos programas que se presenten desde la Universidad Nacional del Comahue.
- Supervisar el registro de los programas aprobados por el Ministerio de Educación de la Nación u otros organismos provinciales, nacionales, municipales.
- Elaborar la propuesta y coordinar el plan de actividades que se desarrollan en función de la Ordenanza N°1569/2014 “Ciclo de formación en docencia universitaria”.
- Dar seguimiento del rendimiento y rendición de cuentas de los programas.
- Presentar informes periódicos a la Secretaría Académica sobre el estado de situación de los distintos programas.