

<p>UNS Dirección de Personal</p>	<p>IAL12.02 ADICIONALES MAESTRIAS Y ESPECIALIZACIONES</p>	<p>Emisión 01/04/2015 Pagina 1 de 2</p>
---	--	---

1) OBJETIVO Y ALCANCE

Gestión y relevamiento de datos para la liquidación de Adicionales por Títulos para personal Docente.

2) DOCUMENTACION ASOCIADA

Manual de Calidad de la Dirección General de Personal – UNS
PAL01

3) RESPONSABILIDADES

El Rector y el Auditor General tienen la tarea de prestar conformidad a los informes que resultan de la carga de títulos de Maestrías y Especializaciones del Personal Docente para ser enviados al Ministerio de Educación a través del aplicativo RHUN.

El Director General de Personal ejerce la comunicación con el Ministerio de Educación.

El Jefe de División busca en la página del Ministerio de Educación de la Nación la resolución dictada por la Secretaría de Políticas Universitarias para ordenar el inicio o cese del pago de títulos de Maestrías o Especializaciones al Personal Docente involucrado. Mensualmente registra las novedades en el Sistema Siu Mapuche.

La Directora de Asistencia y Legajos, remite mensualmente a la Dirección Área Haberes, el listado de aquellos títulos que fueron incorporados o dados de baja, junto a una copia de la resolución mensual emitida por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría de Políticas Universitarias. (RAL 55).

4) INSTRUCCIONES

a. *Se reciben copias de los títulos de Maestrías y Especializaciones, certificados por la Secretaría General Académica. (RAL53)*

b. El adicional está destinado al personal de las Universidades Nacionales que revisten en cargos del escalafón docente, en los niveles de enseñanza universitario y preuniversitario. El mismo se pagará por cada cargo de revista y por solamente un título, no siendo acumulable a los adicionales que se perciban por posgrados de mayor jerarquía.

c. Los títulos nacionales deberán poseer la legalización del Ministerio de Educación y deberán contar con la debida acreditación de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria y Resolución Ministerial de la carrera de Magíster.

d. Los títulos obtenidos en el extranjero deberán encontrarse legalizados con Apostillado de La Haya o equivalente y deberán contar con la debida acreditación de un organismo equivalente a la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria. En caso de no existir organismo similar, se deberá dejar constancia del cumplimiento de los mecanismos de validación vigentes en el país otorgante del título.

e. *Los títulos se cargan en el sistema SIU Mapuche y con posterioridad a la liquidación, al generar la información que debe remitirse al ministerio, se genera en forma automática un informe (RAL54) de exportación que el formulario formal que*

UNS Dirección de Personal	IAL12.02 ADICIONALES MAESTRIAS Y ESPECIALIZACIONES	Emisión 01/04/2015 Página 1 de 2
-------------------------------------	--	-------------------------------------

debe presentarse ante el Ministerio de Educación para gestionar el pago del adicional de cada título de Magister o Especialización.

f. Mensualmente se envían al Ministerio de Educación (plazo máximo: día 8 del mes siguiente) las copias de los títulos de Maestrías y Especializaciones recibidos en el mes anterior junto con el informe (RAL54) de exportación que emite aplicativo RHUN, de acuerdo a lo registrado en el Sistema SIU Mapuche, el cual debe estar firmado por el Rector y el Auditor Interno de la Universidad.

g. El Director General envía el archivo por correo electrónico al Ministerio de Educación.

h. Se reciben desde la Secretaría de Políticas Universitarias del Ministerio de Educación, por correo electrónico, la nómina de docentes (RAL55) que están incorporados para una futura resolución de pago.

i. Las resoluciones de pago se publican en la página del Ministerio www.me.gov.ar. Se busca sobre el margen derecho Políticas Universitarias – Servicios – Información presupuestaria (Seleccionar el mes que corresponde y se un archivo con extensión zip.)

4-10 Cada vez que se emite una resolución de pago, se carga el número en el sistema y se comunica la orden de pago (RAL56) a la Dirección Área Haberes.

5) REGISTROS

- RAL53 – Copia Título certificado.
- RAL54- Informe de exportación
- RAL55 – Nómina de docentes
- RAL56- Informe Pago de Adicional por Título.

Confeccionó: Avelina Gomez	Aprobó: Karina Concetti
----------------------------	-------------------------