

**INSTRUCTIVO PARA LA DESIGNACION DE PERSONAL DOCENTE INTERINO
(Rentado y Ad Honorem)**

El presente instructivo tiene por objeto organizar la implementación de lo dispuesto por Resolución Nº 552/12 en cuanto a que la misma establece que todo el personal Docente Ad-Honorem debe ser ingresado al Sistema UBA PRISMA de la Universidad de Buenos Aires en igual condición que los docentes rentados (Profesores y docentes auxiliares) y optimizar la gestión y el ordenamiento de la totalidad de los docentes interinos.

Toda designación se hará efectiva una vez que el interesado haya cumplimentado la totalidad de la documentación solicitada a efectos de conformar su legajo personal, incluyendo el examen médico obligatorio de salud preocupacional y haya obtenido el correspondiente apto para la tarea.

Pasos a seguir para la presentación de propuestas docentes que no cuentan con el Apto Médico:

1º Paso: (A cargo de:) Profesores Titulares de Cátedra, Directores de Servicios y/o Áreas

Enviar por correo electrónico al Departamento Movimiento de Personal dependiente de la Dirección de Personal y Liquidación de Haberes (movimiento@personal.odon.uba.ar) los datos del docente a proponer según el siguiente detalle:

- Nombres y Apellido
- Cargo Propuesto (Ej.: Jefe de Trabajos Prácticos, Ayudante de Primera, Ayudante de Segunda, etc.)
- Título de mayor jerarquía alcanzado. Tener presente el título que habilite al personal propuesto para ocupar el cargo solicitado.
- Teléfono de contacto
- Dirección de e-mail
- Adjuntar: D.N.I. escaneado (1º, 2º y 3º hoja o anverso y reverso según corresponda)

2º Paso: (A cargo de:) Dirección de Personal y Liquidación de Haberes

- Confirmar vía e-mail si la Cátedra, Servicio o Área cuenta con la vacante correspondiente.

3º Paso: (A cargo de:) Dirección de Personal y Liquidación de Haberes

- Citar al interesado a efectos de conformar su legajo personal

4º Paso: (A cargo de:) Dirección de Personal y Liquidación de Haberes

- Una vez completado su legajo con la documentación requerida y obtenido el Apto Médico, solicitar a la Cátedra, Servicio o Área la presentación de la Propuesta Docente.

5º Paso: (A cargo de:) Profesores Titulares de Cátedra, Directores de Servicios y/o Áreas

- Presentar las propuestas solicitadas debidamente cumplimentadas en la Dirección de Personal y Liquidación de Haberes para proseguir la tramitación correspondiente a la Cátedra, Servicio o Área a sus efectos.