
	Cometidos Comisiones	Revisión: 3
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO: COMETIDOS COMISIONES

	Cometidos Comisiones	Revisión: 3
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 2 de 4

1. PROPOSITO

- 6.1 1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso de Cometidos funcionarios para capacitaciones.

2. ALCANCE

- 6.2 2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 7.5 (Procesos de Realización del Servicio) de la Norma ISO 9001:2008.
- 6.3 2.2 El procedimiento se aplica al área de Recursos Humanos

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS


Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registro

4. DEFINICIONES

- 4.1 **Cometido Funcionario:** Es la obligación que tiene un empleado público a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual de trabajo, para realizar una labor específica comprendidas dentro de las funciones propias de su cargo.
- 4.2 **Comisión de Servicios:** tiene por objeto el desempeño de labores no habituales a su cargo, a realizarse dentro o fuera del ámbito universitario, y para las cuales el funcionario posea conocimientos que le permitan realizarla en forma adecuada.
- 4.3 **Comisión Académica:** Corresponde a los traslados por labores inherentes que realizan los académicos en los siguientes casos; Presentaciones o participación de eventos científicos, literarios o artísticos; Concurrencia a Universidades u otras instituciones similares nacionales o extranjeras en representación de la Universidad; actualización y/o complementación de conocimientos; Realización de trabajos de investigación o creación artística y de redacción de obras ya sea en forma individual o de alguna organización nacional, internacional o extranjera.

5. RESPONSABILIDADES

- 6.4 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Jefe de RRHH.

	Cometidos Comisiones	Revisión: 3
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 3 de 4

6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO


- 6.5 Jefe de RR.HH. recibe el **Formulario de Comisiones y Cometido Funcionario**, mediante el que se solicitan autorizaciones para las siguientes situaciones funcionarias: Comisión Académica, Comisión de Estudio, Comisión de Servicio y Cometido Funcionario con las respectivas autorizaciones, desde Dirección Económica y Decanato
- 6.6 Jefe de RR. HH. analiza que el **Formulario de Comisiones y Cometido Funcionario** corresponda a capacitaciones relacionadas al personal administrativo y que se encuentre correctamente llenado.
- 6.7 Jefe de RR.HH envía los formularios que se van a la firma al decanato.
- 6.8 Jefe de RR. HH. procede al ingreso al Sistema Corporativo de Personal, SISPER.
- 6.9 Jefe de RR.HH. genera los **Decreto Cometido o Comisión** respectivos que correspondan a capacitaciones del personal administrativo, para su autorización.
- 6.10 Jefe de RR. HH. envía **Decreto Cometido o Comisión** junto con **Formulario de Comisiones y Cometido Funcionario** a la Dirección Económica y Administrativa para su aprobación.
- 6.11 Revisado por la Dirección Económica y Administrativa, los documentos son enviados al Decanato para firma de autoridades de la Facultad.
- 6.12 Una vez firmado por autoridades de la Facultad, son enviados a la oficina de partes de la Universidad quienes los remiten a la Contraloría Interna de la Universidad para revisar la legalidad de estos.
- 6.13 El **Decreto Cometido o Comisión** sin reparos retorna a la Facultad donde se archiva.
- 6.14 Si Contraloría Interna encuentra reparos en **Decreto Cometido o Comisión** este retorna a la Facultad, se rectifican reparos y se insiste.

7. REFERENCIAS

- 7.1 Ley 18.834/1984 sobre Estatuto Administrativo
7.2 Decreto Universitario 4263/1985.

8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Decreto Cometido o Comisión	DEA	Sistema
Decreto Cometido o Comisión	Secretaría DEA	Decretos
Formulario de Comisiones y Cometido	Secretaria DEA	Decretos

	Cometidos Comisiones	Revisión: 3
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 4 de 4

Funcionario		
-------------	--	--

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha Modificación	Actualización		Síntesis de la Modificación
		Página	Ítem	
0	28/09/2009	-	-	-
1	16/12/2011	3	6.6 - 6.7 - 6.8 - 6.9 - 8	-
2	19/11/2012	3	8.0	-
3	08/10/2015	3	6.3	Se incorpora ítem 6.3.