



CIRCUITO DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DE ANTIGÜEDAD DOCENTE

TIPO DE TRAMITE: MULB00059

PASO	AGENTE/AREA	TAREA	DETALLE
1-	Docente	Solicita mediante nota el reconocimiento y pago de antigüedad adjuntando foja de servicio	Pasa a despacho para conocimiento de Subsecretaria y Pasa a Economía
2-	Secretaria de Economía	Toma conocimiento	Pasa a Dirección de Sueldos
3-	Dirección de Sueldos	Toma conocimiento	Pasa a Dirección de personal
4-	Dirección de Personal	Emite informe de revista del agente	Pasa a Dirección de Asuntos Legales. En caso de no contar con información actualizada del docente, remite el expte. a Sub Secretaria de Educación para adjuntar documental pertinente
5-	Dirección de Asuntos Legales	Emite Dictamen	Pasa a Secretaria de Economía
6-	Secretaria de Economía	Toma conocimiento	Pasa a Dirección de Personal
7-	Dirección de Personal	Dicta Resolución	Pasa a TCM
8-	TCM	Toma control e intervención	Pasa a Sueldos
9-	Sueldos	Toma conocimiento	Pasa a Contaduría
10-	contaduría	Prevé partidas presupuestarias	Pasa a Economía
11-	Economía	Toma conocimiento	Pasa a Sueldos
12-	Dirección de Sueldos	Cumple con la resolución	Procede al reconocimiento y pago de Antigüedad