



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

VISTO: El Expediente N° 00-03149/2014 del Registro de esta Universidad, Caratulado: "Cra. Maria Eugenia Petrini - Reglamento de Gastos de Traslado", y;

CONSIDERANDO:

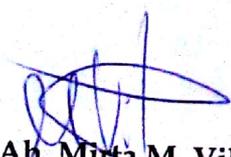
Que, mediante el Expediente referenciado en el "Visto" de la presente, la Sra. Secretaria Administrativa Financiera de esta Universidad, Cra. Maria Eugenia Petrini, elevó para conocimiento y consideración del Sr. Presidente de este Honorable Cuerpo, Prof. Lic. Fabián A. Calderón, el Nuevo Proyecto de Procedimientos Administrativos para el Reconocimiento de los Gastos de Traslado de los Docentes de la Universidad Nacional de La Rioja.-

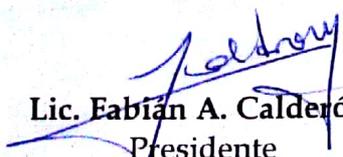
Que, en relación a ello, la funcionaria referida a marras, indicó que el Proyecto mencionado surge de la inquietud planteada por los Docentes de esta Universidad, debido a las demoras que se presentan actualmente, para hacer efectivo el reintegro de los Gastos de Traslado, con el actual procedimiento establecido por Resolución HCS N° 2061/2007.-

Que, en virtud de ello, la Cra. Maria Eugenia Petrini, expresó que se trabajó con la premisa de acortar los trámites correspondientes, eliminando algunas de las áreas intervinientes en el circuito administrativo, concentrando en una sola área toda la gestión y administración atinente a este Procedimiento; a los efectos de optimizar y agilizar las solicitudes presentadas por los Docentes.-

Que, asimismo, y a los fines de cumplimentar con lo referido en el considerando anterior, la Sra. Secretaria Administrativa Financiera de esta Universidad, expresó que sería necesario en un futuro, considerar la Creación de la "Unidad de Gastos de Traslado Docente" (UGTD) que dependa de la Secretaría Académica de la Universidad Nacional de La Rioja; que tenga como misión atender todo lo atinente a la gestión y administración de los tramites conducentes a efectivizar el reintegro de los fondos erogados por los docentes que cumplan funciones académicas en la UNLaR, domiciliados fuera de la jurisdicción o asiento de cada Sede de esta Universidad.-

ORDENANZA N° 017


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

Que, impreso el tramite correspondiente, tomó intervención en el presente, la Comisión de Interpretación y Reglamento de este H. Cuerpo, quien expuso que: "... se considera pertinente y concordante la estrategia Institucional de la Presente Gestión Administrativa, por lo que se aconseja a este H. Consejo Superior, aprobar el Régimen de Tramites para el Reconocimiento de los Gastos de Traslado de los Docentes de la Universidad Nacional de La Rioja; cuyo detalle obra como Anexo del mencionado Proyecto.-

Que, puesto el asunto a consideración, este H. Consejo Superior reunido en Sesión Ordinaria de fecha 30 de Abril de 2014, previo análisis de los antecedentes y consideraciones antes vertidos, por unanimidad, resolvió Derogar la Resolución HCS N° 2061/2007, y encomendar a la Secretaria Administrativa Financiera de esta Universidad, a implementar el Nuevo Sistema de "Reconocimiento de los Gastos de Traslado de los Docentes de la Universidad Nacional de La Rioja".-

Por todo ello, en el ejercicio de sus atribuciones estatutarias y previo tratamiento en particular y en general de lo antes "Visto y Considerado"

ELHONORABLE CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
ORDENA:

ARTICULO 1°: Derogar la Resolución HCS N° 2061/2007, y sus Normas Complementarias; por la cual se Implementó el nuevo trámite para reconocimiento de Gastos de Traslado Docente, que obra como Anexo de aquella Resolución, que se aplicaba a todos los Docentes con dedicación Simple o Parcial que, cumpliendo funciones en el ámbito de la Universidad Nacional de La Rioja, debían trasladarse de su lugar de residencia habitual, para el cumplimiento de actividades Académicas en la UNLaR (Sede Capital, Sedes del Interior, y Extensiones Académicas).

ARTICULO 2°: ENCOMENDAR a la Secretaria Administrativa-Financiera de esta Universidad, a implementar el Nuevo Sistema de "Reconocimiento de los Gastos de Traslado de los Docentes de la Universidad Nacional de La Rioja", cuyo detalle obra como Anexo de la presente Ordenanza; el cual regirá a partir del 1° de Junio de 2014.-

ARTICULO 3°: ENCOMENDAR a la Secretaria Administrativa-Financiera a implementar el Procedimiento de Transición al Nuevo Sistema de Reconocimiento de Gastos de Traslado Docente en relación al que queda derogado por la presente Resolución.-

Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior

ORDENANZA N° 017

Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"
LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ARTICULO 4°: Por Secretaría de H. Consejo Superior notifíquese la presente Ordenanza, a los Departamentos Académicos, Sedes Universitarias, Delegaciones Académicas, Secretaría Administrativa Financiera y Secretaría de Asuntos Académicos, todos de esta Universidad.-

ARTICULO 5°: Regístrese; Comuníquese y Archívese.-

017

Ab. MIRTA M. VILTE
SECRETARIA RELATORA TECNICO
DEL H. CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA

LIC. FABIAN ALEJANDRO CALDERON
PRESIDENTE
DEL H. CONSEJO SUPERIOR
UNLaR



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017

TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRASLADO DOCENTE

b) Para el caso de solicitudes presentadas por Sedes/Delegaciones del Interior:

La Sede o Delegación deberá cumplir con los puntos a), b), c), d), e), f), g) y h) anteriormente descriptos; completará y certificará los datos de la **Certificación de Actividad cumplida por el/la docente**. Cumplido ello remitirá las solicitudes en la OGAGTD que procederá a completar los datos de la designación de el/la docente según lo establecido en el punto i). Cumplido ello procederá con estas solicitudes de igual forma que con las presentadas por Capital.

Completadas las etapas anteriores, la OGAGTD procederá a armar un Expediente distinto por cada Sede de la UNLaR, adjuntando una Planilla donde se detallarán las solicitudes que lo conforman con los siguientes datos: N° de Solicitud, Apellido y Nombre, Importe reconocido a pagar, Total y Observaciones.

Para el caso de Sede Capital, esta Planilla deberá contener SubTotales por Departamento Académico y un Total General.

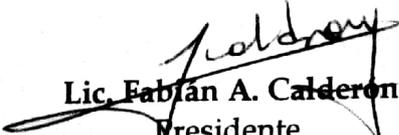
La periodicidad para la confección de los citados expedientes, se hará en forma semanal independientemente de las solicitudes existentes.

Una vez conformado el Expediente, seguirá el siguiente circuito que será registrado por el Sistema de Expedientes:

- Dirección Económico-Financiera: para la correspondiente imputación presupuestaria y registro del compromiso y devengado del gasto.
- Tesorería: Para la confección del listado correspondiente para proceder al depósito en las cuentas de los docentes.
- Liquidación de Haberes: Para que proceda a efectuar las transferencias a través del Banco Pagador.

Completados todos estos pasos y con las constancias de acreditación en el Expediente correspondiente, resguardará el mismo por un lapso de un mes para posibles consultas de los docentes. Cumplido dicho período lo remitirá a Rendición de Cuentas para su archivo.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017

**TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE
TRASLADO DOCENTE**

i) Completará el Punto correspondiente a la designación de el/la docente de acuerdo a los datos cargados en el Sistema Kakán, consignando: el número de Resolución de Designación y su vigencia, el cargo (Titular, Adjunto o JTP), la dedicación (Semi-exclusivo o Simple) y la condición (Ordinario, Interino o Contratado).

j) Llevará un Registro Único habilitado a tal efecto donde se asentará el ingreso y el egreso correspondiente a las demás áreas que intervienen en el circuito administrativo. Dicho registro deberá estar actualizado diariamente a fin poder ser instrumento de consulta en tiempo y forma.

1.2 Procedimiento de la OGAGTD con relación a las otras áreas que intervienen en el circuito administrativo

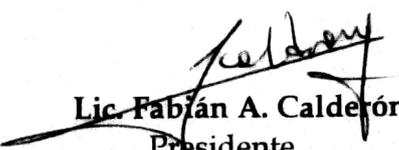
a) Para el caso de las solicitudes presentadas por Sede Capital:

Cumplidos los pasos anteriores procederá a remitir las solicitudes, debidamente firmadas por el responsable y con la fecha del día de su remisión, en el siguiente orden, a:

- Dirección Académica Administrativa - Oficina Docente- dependiente de la Secretaría Académica, para que se proceda a la certificación de la actividad académica cumplida por el/la docente.
- Rendición de Cuentas para su liquidación correspondiente.
- Secretaría Administrativo-Financiera para el control y certificación de fondos.

En todos estos casos la OGAGTD será la encargada de remitir las solicitudes y retirarlas de cada una de las áreas intervinientes, no excediendo en cada una de ellas el plazo de 2 días hábiles para su tramitación. Deberá verificar que se hayan cumplido con todos los puntos correspondientes, que se haya registrado la fecha de egreso de cada área y que esté debidamente firmada por el responsable de la misma.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017

**TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE
TRASLADO DOCENTE**

- c) Verificará que el Punto 1 del Formulario sea debidamente completado por el docente solicitante en todos sus ítems y sin enmiendas; en caso de existir éstas deberán estar debidamente salvadas.
- d) Para el caso de los comprobantes que se presenten para justificar el viaje realizado, ya sean pasajes o comprobantes de carga de combustible, se deberá colocar en ambos casos, en el Punto 1 de la solicitud, los datos de Salida y Arribo (Itinerario, Fecha y Hora).
- e) Verificará que los comprobantes de gastos estén debidamente conformados, rechazando los que no se ajusten a lo detallado por el docente o contravengan lo dispuesto en la normativa vigente. Se reconocerán únicamente gastos de transporte, alojamiento y comida. Para estos dos últimos, sólo en el caso de que dichos servicios no fueran provistos por la Sede o Delegación, ya sea en forma directa o a través de concesionarios.
- f) Asignará un número correlativo identificatorio en cada formulario seguido por el año de emisión (cada año calendario comenzará con una nueva secuencia), Este número se registrará en el espacio correspondiente establecido en la solicitud que ya contará con la identificación de la Sede Universitaria o Delegación Académica correspondiente.
- g) Dejará constancia de los comprobantes recibidos y que sus datos se corresponden con los declarados por el/la docente en el cuadro respectivo, en el que se deberán detallar **todos** los datos que figuran en el mismo.
Se entregará a el/la docente solicitante una constancia que acredite la presentación de la solicitud que deberá contener el N° asignado a la misma identificatorio del trámite, la fecha de recepción y firma y aclaración del agente receptor. Esta constancia será necesaria y el único medio para que el/la docente pueda efectuar consultas y/o reclamos sobre el estado de su trámite.
- h) Asentará en el casillero correspondiente la fecha de recepción de la solicitud verificando que no exceda el plazo autorizado, no recibiendo aquellos que excedan dicho plazo de presentación.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"
LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017

**TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE
TRASLADO DOCENTE**

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. GENERALIDADES

El presente Procedimiento Administrativo regulará la tramitación conducente al reconocimiento de los Gastos de Traslado incurridos por los Docentes que cumplen funciones académicas en la UNLaR y que tienen su domicilio fuera de la jurisdicción o asiento de la Sede de esta Universidad en la que prestan servicio. Esta circunstancia deberá ser fehacientemente acreditada por el/la docente al momento de su designación.

Los Procedimientos Administrativos aquí indicados, observan rigurosamente lo determinado por la legislación actualmente vigente y los procedimientos internos de contralor y verificación académica y administrativa-financiera, instrumentados por esta Universidad.

2. DEFINICIÓN

Se entenderá por Gasto Reintegrable las sumas destinadas a pasajes junto con los que el docente acredite haber sufragado por comida y alojamiento. En todos los casos deberá acreditarse el gasto por comprobante fiscal, observando un puntual respeto a las sumas resultantes de la aplicación de lo dispuesto en la presente Resolución.

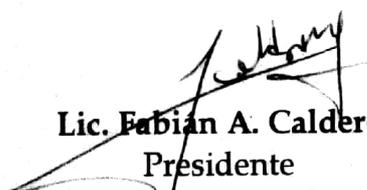
3. PROCEDIMIENTOS

1) Oficina de Gestión Administrativa de Gastos de Traslado Docente OGAGTD

1.1 Procedimiento Propio

- a) Proporcionará y recepcionará las Planillas de Solicitud de Reconocimiento de Gastos de Traslado Docente, en formulario preimpreso.
- b) Verificará que la presentación sea realizada dentro de los 30 días corridos - contados desde el día en que finaliza la comisión. Para el caso de traslados realizados en el ultimo viaje (sea a Capital, Sedes Universitarias o Delegación), en el periodo previo a los recesos de invierno y verano, se podrán presentar, como ultimo plazo, dentro de los 15 días hábiles de reiniciada la actividad administrativa en la UNLaR.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017

**TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE
TRASLADO DOCENTE**

2) Área: Dirección Académica Administrativa - Oficina Área Docente

a) Certificará la actividad cumplida por el docente solicitante indicando la fecha, el tipo de actividad docente desarrollada, corroborando la consistencia de tales datos con los declarados por el docente en el Punto 1 del Formulario y los datos certificados en el Punto 3 de la solicitud. En caso de verificarse alguna inconsistencia que pueda ser aclarada por el área, se deberá dejar constancia de la misma en el ítem Observaciones a fin de proceder al reconocimiento respectivo.

3) Área: Rendición de Cuentas - Sede Capital

a) Controlará que la documentación presentada se ajuste a las previsiones del presente Procedimiento y a las normas legales vigentes.

b) Confeccionará el resumen y cálculo de los montos a abonar, completando el Punto 4 del Formulario y suscribiendo el mismo.

4) Área: Secretaria Administrativo-Financiera

a) Controlará que todos los puntos estén debidamente completados en todos sus ítems, así como la consistencia de los datos asentados con los comprobantes presentados.

b) Completará el Punto 5 del Formulario de Solicitud de Reconocimiento de Gastos de Traslado Docente, indicando si existen o no objeciones. En caso de que existan deberá detallarlas en el ítem Observaciones.

c) Certificará la existencia de fondos suficientes para afrontar el gasto, previo a dar el encuadre correspondiente.

e) En caso de existir alguna solicitud con inconsistencia imputable a el/la docente, será devuelta a la OGAGTD para su archivo y no será admitida nuevamente en el circuito.

f) Las solicitudes observadas, imputables a la Administración, se devolverán debidamente firmadas y colocando la fecha del día de su remisión, a la OGAGTD para que la misma sea debidamente rectificadas e ingrese nuevamente al circuito.

Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior

Lic. Fabián A. Calderón
Residente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017 - 9

TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE
TRASLADO DOCENTE

5) Área: Dirección Económico-Financiera

a) Recibirá los Expedientes iniciados por la OGAGTD y procederá a efectuar las registraciones contables y presupuestarias, correspondientes a imputación, compromiso, devengado.

6) Área: Tesorería - Sede Capital

a) Recibirá de la Dirección Económico-Financiera los Expedientes debidamente completados, según el punto anterior y realizará un listado donde se detallará el nombre y apellido de cada uno de los docentes incluidos, el número de solicitud correspondiente y el importe a reintegrarse que surja de cada una de ellas, totalizando un sólo importe por cada solicitante.

7) Área Liquidación de Haberes:

a) Procederá a acreditar en las cuentas bancarias de los docentes los importes correspondientes y adjuntará a los expedientes las constancias de ello.

PAUTAS GENERALES

1- Sólo se procederá al reconocimiento de los Gastos de Traslado incurridos por los Docentes designados que cumplen funciones académicas en la UNLaR.

2- Toda presentación deberá efectuarse en las Solicitudes cuyo formato ha sido aprobado por la presente Resolución. No se dará curso a las solicitudes presentadas en formato diferente.

3- Sólo se efectuará el reconocimiento de gastos de transporte, alojamiento y comida - en caso de corresponder -, no estando contemplados en la presente normativa todo otro gasto ajeno a éstos, tales como gastos de taxi, remis, colectivo urbano, teléfono, peaje, compra de artículos de tocador o medicamentos, etc.
Para el caso de comprobantes de comida donde se facture a más de un comensal se reconocerá sólo el valor de uno por almuerzo y/o por cena.

4- El reintegro de cada viaje deberá solicitarse en un solo acto. En consecuencia no se reconocerá documentación complementaria de viajes ya liquidados parcialmente.

Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior

Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017

TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE
TRASLADO DOCENTE

- 5- Cualquier suma a reintegrar a los Docentes se deberá sustentar en documento acreditado y cumplirán los siguientes requisitos: Originales, Factura, Recibo o Documento equivalente, de acuerdo a lo establecido en la Normas legales vigentes de la AFIP.
- 6- Los Comprobantes deberán ser conformados al dorso por el Docente solicitante con indicación del Tipo y N° de documento de identidad. Deberán contener claramente la fecha de emisión y no contener enmiendas ni errores de cualquier naturaleza, que pongan en duda su autenticidad. Caso contrario deberá salvarse al pie o al dorso del mismo comprobante por la firma comercial respectiva, debiendo constar firma y sello de la misma o, en su defecto y en forma excepcional, la autoridad del Departamento, Sede o Delegación podrá convalidar dicho comprobante según las constancias que acreditan el gasto realizado; entendiéndose como excepcional no más de una (1) vez por mes. Si no constare esta salvedad, el comprobante no será recibido.
- 7- Los comprobantes de pasajes deberán contener fecha, hora, itinerario e importe registrados por la empresa de transporte.
- 8- Se reconocerán los pasajes presentados por el Docente desde el lugar de su residencia habitual, hasta el lugar donde presta sus servicios académicos en la UNLaR y viceversa. En caso de provenir y/o dirigirse (antes y/o luego de efectuar la prestación) a otro lugar que no sea su residencia habitual, sólo se reconocerá, el equivalente al valor de los pasajes en colectivo desde y/o hasta el lugar de residencia habitual, o el itinerario presentado, el que fuere menor.
- 9- En caso de trasladarse en avión, podrá presentar el boleto de pasaje y sólo se reconocerá, el equivalente a su valor en colectivo desde y/o hasta el lugar de su residencia habitual.
- 10- En caso de viaje realizado en vehículo particular, se deberá presentar la boleta de combustible cuya fecha deberá corresponder dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha del inicio de la comisión hasta tres (3) días posteriores a la fecha de la finalización de la misma, a los fines de incluir el comprobante en el reintegro solicitado. En estos casos sólo se reconocerá al propietario del vehículo, el equivalente al valor del pasaje por transporte en colectivo.

Ab. Mirra M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior

Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017

TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE
TRASLADO DOCENTE

En estos casos se reconocerán solamente los comprobantes de combustible cuando el itinerario haya sido totalmente efectuado en vehículo particular (ida y vuelta). En aquellas situaciones en que se presente un pasaje para la ida y una factura de combustible para el regreso, o viceversa, se reconocerá solamente el pasaje.

11- El alojamiento oficial y exclusivo para Docentes que cumplan servicios académicos en la Sede Capital, únicamente lo constituye el servicio brindado por la Residencia Universitaria y en las Sedes, las que tengan habilitado tal servicio. Para aquellas Sedes o Delegaciones que no contaren con el servicio referido, o bien que no existiera lugar en la Residencia Universitaria, será reconocido el gasto antes aludido, con la presentación de comprobantes justificados de pagos, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Instructivo.

El servicio de comida será brindado por la Universidad en forma directa o indirecta a través de concesiones. Para el caso de que alguna Sede/Delegación no dispusiera de tal servicio se reconocerán únicamente aquellos que correspondan al día de certificación de la actividad académica cumplida por el docente y para el caso de comprobantes de alojamiento se reconocerán los que correspondan al día de la certificación académica y en su caso, el del día inmediato siguiente.

En todos los casos se reconocerán los gastos presentados por comida y alojamiento en los términos enunciados precedentemente, siempre que los mismos no superen por día:

- Para el caso de alojamiento, el monto fijado para una habitación simple de un hotel del medio local de categoría tres estrellas.
- Para los gastos de comida, el treinta por ciento (30%) del monto fijado en el punto anterior.

12- Para el caso de docentes que cumplan funciones en Sedes distintas en forma consecutiva, deberán presentar los comprobantes que correspondan a cada una de las Sedes en ficha separada, ya que la certificación de tal actividad cumplida debe ser realizada por el área académica de cada Sede en particular.

Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior

Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

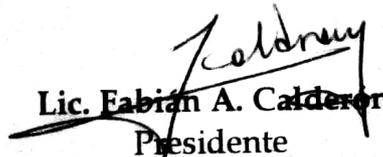
LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

ANEXO I - ORDENANZA N° 017

**TRAMITE PARA RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE
TRASLADO DOCENTE**

- 13- El registro de asistencia que se tomará como válido para certificar la actividad académica cumplida, será el que se registra en Bedelía para Sede Capital, y para las Sedes del Interior, de acuerdo a la modalidad que aquellas hayan instrumentado. En caso de que el docente haya cumplido con una actividad académica distinta del dictado de clases por la cual no corresponda registro de firma en Bedelía, deberá hacer convalidar tal actividad cumplida por autoridad responsable del Departamento Académico o sede Universitaria (Decano o Secretario Académico).
- 14- Será responsabilidad de los Departamentos Académicos mantener actualizado el Sistema Kakán. En caso de no verificarse esta actualización la OGAGTD deberá concurrir al Depto. Académico respectivo para subsanar la situación.
- 15- Toda enmienda y/o corrección efectuada en los datos consignados en las solicitudes por personal de la Universidad, deberá contar con la salvedad correspondiente y debidamente firmada por responsable del área. La falta de la salvedad indicada deberá rectificarse haciendo responsable a quien la hubiera omitido por la demora ocasionada en el trámite.
- 16- En el caso de las solicitudes observadas, se podrá proceder de dos maneras:
- Si la observación es imputable a la Administración: se deberá solicitar su rectificación e ingresarlas nuevamente al circuito.
 - Si la observación es imputable a el/la docente: se comunicará tal situación al interesado y no podrá recibir reclamos relativos a ellas, debiéndose conformar un archivo con las mismas.
- 17- Los Departamentos Académicos serán responsables de notificar fehacientemente a los docentes con residencia habitual distinta de la jurisdicción donde deba cumplir su actividad académica, en el momento de su designación o contratación, sobre el procedimiento de Reconocimiento de Gastos de Traslado.
Deberán llevar un registro con la constancia de tales notificaciones.
El incumplimiento de lo prescripto en el párrafo anterior y en el Punto 14) será considerado como un acto de "negligencia en el cumplimiento de funciones" pasible de ser sancionado conforme a la normativa legal aplicable al caso.


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE GASTO DE TRASLADO
ANEXO II - ORDENANZA N° 017

I- A COMPLETAR POR EL/LA DOCENTE SOLICITANTE CAPITAL N° /

DEPTO. ACADEMICO.....

APELLIDO Y NOMBRE..... D.N.I. N°.....

TELEFONO Y/O E-MAIL..... LUGAR DE RESIDENCIA.....

DESTINO DE LA COMISION..... MOTIVO DE LA COMISION.....

FECHA DE INICIO / / HS..... FECHA DE FINALIZACION..... / / / HS.....

DETALLE DE COMPROBANTES DE PAGO									
	N° DE COMPROBANTE	PROVEEDOR	SALIDA			REGRESO			IMPORTE
			Desde	Fecha	Hora	A	Fecha	Hora	
P a s a j e s									
			Descripción						
O l t r o s									
									Total

Adjúntense los comprobantes firmados adhiriéndolos en el reverso de esta solicitud

OBSERVACIONES.....

LA RIOJA, de de

Firma y sello del docente

2- PARA USO DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA / SEDES Y/O DELEGACIONES DEL INTERIOR

RECIBÍ la cantidad de (.....) comprobantes de pago correspondiente a lo declarado por el/la docente en el detalle del cuadro anterior.

SE CERTIFICA QUE EL/LA DOCENTE CUYOS DATOS FIGURAN EN EL PUNTO 1, ESTÁ DESIGNADO –

SEGÚN REGISTRO DEL SISTEMA KAKÁN- MEDIANTE RESOLUCIÓN N°..... / COMO (Indicar

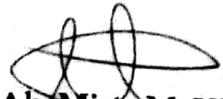
Cargo y Condición).....

DEDICACIÓN..... DESDE EL / / HASTA EL / /

OBSERVACIONES.....

LA RIOJA, de de

Firma y sello del Responsable
de la Oficina Gs. De Traslado
o Responsable Académico
de Sede o Delegación


Ab. Mirta M. Vilte
Secretaria Relatora Técnica
Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
Presidente
Honorable Consejo Superior



Ministerio de Educación de la Nación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA RIOJA
CONSEJO SUPERIOR

"2014 - Año Homenaje al Almirante Guillermo Brown en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"

LA RIOJA, 30 de Abril de 2014.-

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE GASTO DE TRASLADO
ANEXO II - ORDENANZA Nº 017

3- PARA USO DE OFICINA DOCENTE/ SECRETARIA ACADEMICA DE SEDES DEL INTERIOR

CERTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CUMPLIDA POR EL/LA DOCENTE

FECHA	ACTIVIDAD DOCENTE	ASIGNATURA	FIRMA Y SELLO BEDELIA

LA RIOJA, de de.....

Adherir aquí los comprobantes

4- PARA USO DE OFICINA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO	GASTO DE COMIDA	GASTO DE ALOJAMIENTO	PASAJE O COMBUSTIBLE	IMPORTE DECLARADO	IMPORTE A ABONAR

OBSERVACIONES.....

LA RIOJA, de de.....

Firma y sello

5- PARA USO DE SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCIERA

HABIÉNDOSE PROCEDIDO AL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN OBRANTE.....
 OBJECIONES PARA LA CONTINUIDAD DEL PRESENTE TRÁMITE. ENCUADRE.....

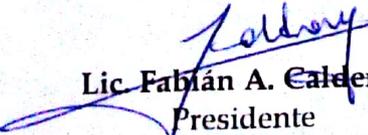
OBSERVACIONES.....

SE CERTIFICA LA EXISTENCIA DE FONDOS PARA AFRONTAR EL PRESENTE GASTO Y SE AUTORIZA EL PAGO DEL IMPORTE INFORMADO Y VERIFICADO POR OFICINA DE RENDICION DE CUENTAS EN ESTA UNIVERSIDAD

LA RIOJA, de de.....

Firma y sello


Ab. Mirta M. Vilte
 Secretaria Relatora Técnica
 Honorable Consejo Superior


Lic. Fabián A. Calderón
 Presidente
 Honorable Consejo Superior