

PARANÁ, 24 MAY 2016

VISTO el EXP_FCECO-UER N° 1346/15, mediante el cual la Secretaría Administrativa y Económica Financiera eleva propuesta de "Reglamento de autorización de asistencia y de ayuda económica a docentes para concurrencia a congresos, jornadas o reuniones científicas"; y

CONSIDERANDO:

Que en la elaboración de dicha propuesta participaron la Secretaría Administrativa y Económica Financiera; el Departamento Administrativo Contable y la Oficina de Personal.

Que uno de los objetivos de la Facultad y de la Universidad es la de promocionar la capacitación de su personal docente y que dicha capacitación se logra, entre otros medios, a través de la participación en encuentros entre especialistas de cada área específica.

Que a tal fin y teniendo como propósito el optimizar el uso de los recursos presupuestarios de la Facultad dentro de un marco de equidad que asegure que las ayudas lleguen a los docentes para facilitar su participación en congresos, jornadas o reuniones científicas en el país.

Que se considera de suma importancia dar a conocer a la comunidad de nuestra Facultad los trabajos que se presentan mediante la extensión de cátedra.

Que la Comisión de Investigación, Extensión Universitaria y Transferencia, en Despacho de fecha 16/05/16, expresa: "Se toma conocimiento. Queda en estudio".

Que las Comisiones de Asuntos Académicos y de Asuntos Administrativos y Financieros, en Despachos de fecha 16/05/16 y 18/05/16, respectivamente, expresan: "Se sugiere su aprobación".

Que en reunión plenaria se decide, por unanimidad de los miembros presentes, aprobar el reglamento presentado.

Por ello:

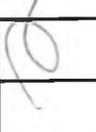
EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar el Reglamento de autorización de asistencia y de ayuda económica a docentes para concurrencia a congresos, jornadas o reuniones científicas, que forma parte de la presente como Anexo Único.

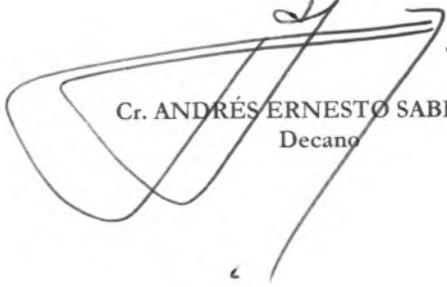


ARTICULO 2°.- Dejar sin efecto, en todos sus términos, la Resolución "C.D." N° 115/87.

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese a quienes corresponda y cumplido archívese.

F. C/ Ec.


Cr. LUIS ALBERTO ZACARÍAS
Secretario del Consejo Directivo


Cr. ANDRÉS ERNESTO SABELLA
Decano

ANEXO ÚNICO

RÉGLAMENTO DE ASISTENCIA Y DE AYUDA ECONOMICA

A DOCENTES PARA CONCURRENCIA A CONGRESOS, JORNADAS O REUNIONES
CIENTIFICAS

ARTICULO 1º: Los docentes que deseen participar de Congresos, Jornadas y/o Reuniones Científicas que incumban a las actividades docentes, de investigación, extensión y/o gestión que desarrollan en esta unidad académica, deberán presentar por Mesa de Entradas de la Facultad el formulario de **Solicitud de Autorización para Asistencia a Eventos Académicos** (Anexo I), con la correspondiente autorización del Profesor Titular de la Cátedra y con una antelación mínima de DIEZ (10) días hábiles. Cuando el peticionante sea el titular de la cátedra, la autorización deberá ser firmada por el Jefe de Departamento Docente.

ARTICULO 2º: En caso que las actividades mencionadas en el artículo anterior se superpongan con el dictado de clases del solicitante, el profesor Titular deberá dejar constancia, en el formulario de Solicitud de Autorización para la Asistencia a Eventos Académicos (Anexo I), el nombre del docente de la cátedra que realizará el reemplazo del solicitante, de manera de no afectar la planificación de clases oportunamente presentada.

ARTICULO 3º: Los docentes ordinarios y los interinos con más de dos (2) años de antigüedad, podrán requerir el reconocimiento de gastos que demande su concurrencia a congresos, jornadas o reuniones, conforme se establece en los artículos 7 y 8 del presente Reglamento.

A tal fin, y adicionalmente a los requisitos enunciados en los artículos, 1º y 2º se deberá presentar por Mesa de Entradas el formulario de **Solicitud de Reconocimiento de Gastos** (Anexo II), con el informe del Jefe de Departamento Docente correspondiente.

ARTICULO 4º: El Jefe de Departamento deberá expedirse aconsejando fundadamente la concesión o denegación de la ayuda económica.

ARTICULO 5º: Cuando el peticionante sea Jefe de Departamento las funciones que este Reglamento otorga al mismo serán ejercidas por el Secretario Técnico del respectivo Departamento.

ARTICULO 6º: Presentado el formulario de Solicitud de Autorización para la Asistencia a Eventos Académicos (Anexo I) el Decano, de compartir el fundamento del solicitante y el informe efectuado por el Profesor Titular autorizará la participación solicitada, lo cual se encuadra en el Art. 50º punto 3) Asistencia a reuniones de carácter académico del CCT docentes.



En el caso en que además el solicitante presente el formulario de Solicitud de Reconocimiento de Gastos (Anexo II), con el correspondiente informe del Jefe de Departamento y previa comprobación de la existencia de fondos, el Decano otorgará o denegará la ayuda económica, en el plazo de TRES (3) días hábiles.

ARTICULO 7º: El reconocimiento de gastos será de la siguiente manera:

A) Docente que presenta trabajo **-en calidad de docente de esta Unidad Académica-** y asuma el compromiso de realizar una actividad de extensión en la propia Facultad conforme el Artículo 8º;

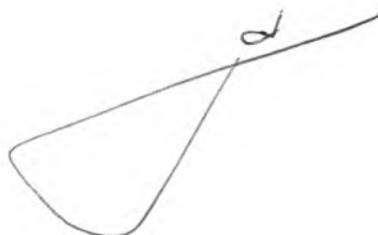
- Viáticos hasta dos (2) días como máximo.
- Pasajes ida y vuelta por vía terrestre. En caso de viajar en auto particular se reconocerá el importe correspondiente a pasajes en ómnibus, debiendo presentar igualmente comprobantes de peajes y/o combustible para la verificación del viaje realizado. El derecho al reintegro de gastos de movilidad alcanza única y exclusivamente al responsable a cargo del automotor, quedando por lo tanto excluidos sus eventuales acompañantes.
- Inscripción se reconocerá el 100% de la misma cuando el beneficiario presente trabajo de su autoría. Si el trabajo es presentado por un equipo de docentes se reconocerá hasta el límite de dos (2) inscripciones, en parte proporcional a cada docente peticionante.

B) Docente que NO presenta trabajo:

- Pasajes ida y vuelta por vía terrestre. En caso de viajar en auto particular se reconocerá el importe correspondiente a pasajes en ómnibus, debiendo presentar igualmente comprobantes de peajes y/o combustible para la verificación del viaje realizado. El derecho al reintegro de gastos de movilidad alcanza única y exclusivamente al responsable a cargo del automotor, quedando por lo tanto excluidos sus eventuales acompañantes.

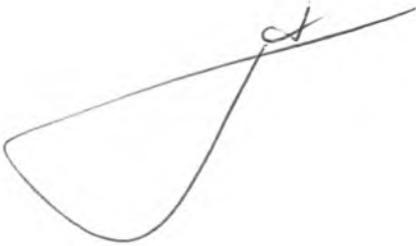
ARTICULO 8º: Cuando el docente presenta trabajo de su autoría como docente de esta Unidad Académica, junto con el formulario de Solicitud de Reconocimiento de Gastos (Anexo II) deberá presentar un resumen del trabajo, constancia de aceptación por parte de los organizadores del evento y una propuesta de actividad de extensión relacionada con la temática del trabajo presentado, consensuado previamente con la Secretaría de Extensión y/o Académica.

ARTICULO 9º: Una vez finalizado el evento el beneficiario deberá presentar en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles:



1. En Departamento Contable Administrativo la rendición de los gastos, presentando a tal efecto los comprobantes de pasajes, de inscripción y constancia de asistencia, entre otros.
2. En Departamento Personal la constancia de asistencia.

ARTICULO 10º: La justificación del empleo de la asistencia recibida se registrá por las normas concernientes a viáticos.



ANEXO I

FORMULARIO ASISTENCIA A EVENTOS ACADEMICOS

LEGAJO N°

Paraná...../...../.....

Quién suscribe..... solicita autorización para ausentarse desde el día hasta con motivo de asistir a..... de acuerdo a lo establecido en el artículo 50°, punto 3) CCT docentes universidades nacionales.-

(Art. 50°: Los docentes tienen derecho a la justificación de las inasistencias en que incurren por las siguientes causas: conforme a la reglamentación que en cada Institución Universitaria se establezca: ...3.- Asistencia a reuniones de carácter académico: Cuando el docente concurra a conferencias, congresos, simposios, cursos, que se celebren en el país o en el extranjero, previa autorización de la Institución Universitaria, se justificará o no la inasistencia, con o sin goce de haberes.)

Se deja expresa constancia que la actividad coincide (o no coincide) con el dictado de clases a alumnos según el siguiente detalle:

Cátedra	Día y horario

Solicito que las notificaciones en el trámite de esta solicitud, se realicen de conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 392 (notificación electrónica) a cuyo fin constituyo la siguiente dirección electrónica:@fceco.uner.edu.ar

.....
Firma del Agente

.....
Autorización Titular de la Cátedra

Se deja constancia que el solicitante será reemplazado en el dictado de clases según se detalla seguidamente:

Día y horario	Docente que realizará el reemplazo

ANEXO II

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTOS DE GASTOS

LEGAJO N°

Paraná...../...../.....

A.-
Nombre y Apellido: _____
Domicilio: _____ Teléfono: _____
Cargo Docente: _____
Cátedra: _____

B.-
Individualización del evento: _____
Lugar: _____ Fecha: _____
Entidad Organizadora: _____
Temario: (adjuntar programa y/o invitación) _____

C.-
Carácter de la participación: _____
Presenta trabajo: SI _____ NO _____
En caso afirmativo adjuntar copia del trabajo y aceptación del mismo.

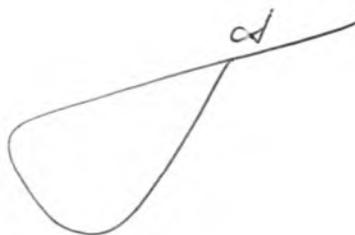
D.-
Incumbencia del evento con la asignatura: _____

E.-
Monto estimado de gastos: _____

Agregar documentación que acredite puntos B.- y C.-

Declaro bajo juramento no recibir ayuda económica de otra institución con motivo del mencionado evento.

Solicito que las notificaciones en el trámite de esta solicitud, se realicen de conformidad a lo dispuesto por Ordenanza N° 392 (notificación electrónica) a cuyo fin constituyo la siguiente dirección electrónica: _____



SOLICITUD DE RECONOCIMIENTOS DE GASTOS

LEGAJO N°

Paraná...../...../.....

DICTAMEN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

IMPORTANCIA ACADEMICA DEL EVENTO:

IMPORTANCIA ACADEMICA DEL TRABAJO PRESENTADO:

Firma del Jefe de Departamento

