

VISTO:

El expediente N° S01: 2335/2023 UADER_RECTORADO referido a la modificación de la Ordenanza "CS" N° 066 UADER; y

CONSIDERANDO:

Que por la Ordenanza "CS" N° 066 UADER y su modificatoria Ordenanza "CS" N° 157 UADER, se aprueba el régimen de Comisiones de Servicio para la Universidad Autónoma de Entre Ríos.

Que la Secretaría Económica Financiera de la Universidad solicita incorporar la aplicación de Geolocalización como instrumento para la validación de comisión en servicios de los agentes de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, facilitando la liquidación de los viáticos correspondientes, la cual se realizará mediante la aplicación móvil generada para este fin desde el Gobierno de la provincia de Entre Ríos.

Que la propuesta es modificar el punto 9 del anexo I de la Ordenanza "CS" N° 066 UADER el que deberá quedar redactado de la siguiente manera: "... 9. La validación del horario se realizará mediante la Aplicación Móvil "Fichaje de Viáticos E.R.". Concluida la Comisión de Servicio, se deberá realizar la rendición pertinente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles ante la Secretaría Económico Financiera de la Universidad o la Secretaría Económica Financiera de cada Facultad, en el caso de que la Comisión de Servicio corresponda a personal de esa Unidad Académica, a los efectos de determinar el tiempo en que finalmente consistió la mencionada. Por ello se requerirá:

- Para el caso donde el traslado se efectuó mediante vehículo oficial, particular o afectado: el agente comisionado deberá efectuar el fichaje del momento del inicio de la comisión, estadía en el lugar de destino y regreso a través de la aplicación generada para éste fin desde el Gobierno de la Provincia de Entre Ríos. Para acceder a la aplicación, se deberá ingresar a Google Play Store y tipiar en el campo de búsqueda "fichaje de viáticos E.R." para descargar la aplicación, registrarse y poder validar allí el fichaje de viático.

- En el caso que el traslado sea en auto oficial o vehículo particular afectado y se reconozca los gastos de movilidad y peajes (servicio), el agente deberá adjuntar comprobantes de carga de combustible (de salida y regreso) a nombre de la Universidad

Handwritten signature and a circular official stamp are located in the bottom left corner of the document.

Autónoma de Entre Ríos, tickets de peaje en el caso que corresponda y comprobante de actividad a la que fue comisionado.

- Si de manera "excepcional" DEBIDAMENTE JUSTIFICADA, no se cuenta con señal que permita establecer la conexión a internet necesaria para fichar correctamente en la aplicación y la comisión sea realizada en compañía de un Funcionario (Rector, Vicerrector, Decano, Vicedecano, Secretario y Subsecretario de Universidad, Secretario y Subsecretario de Facultad y Responsable de Sede), podrá validar los horarios de la Comisión según lo declarado por dicha Autoridad, a través de una certificación que avale el periodo en comisión de su personal a cargo (ver Anexo III).

- Para el caso donde el traslado se realice mediante Transporte Público de Pasajeros y/o Transporte Aéreo: el boleto correspondiente, el que deberá contener los datos personales del agente, liquidando como gasto de viático, solo por los días que duró el evento por el que fue comisionado. Además tendrá que presentar el comprobante de actividad por el que fue encargado..."

Que toma intervención la Asesoría Jurídica de la Universidad emitiendo dictamen de su competencia.

Que las Comisiones Permanentes Económica Financiera e Interpretación y Reglamento del Consejo Superior, en despacho de fecha 27 y 28 de marzo de 2023 respectivamente, recomiendan aprobar la rendición del viaje a través de la Aplicación Móvil "Fichaje de Viáticos Entre Ríos" dando lugar a la reglamentación y su implementación a cargo del Sr. Rector.

Que el Consejo Superior en su segunda reunión ordinaria llevada a cabo el día 29 de marzo de 2023, resuelve por unanimidad de los presentes aprobar los despachos de las Comisiones Permanentes Económica Financiera e Interpretación y Reglamento.

Que es competencia de este Órgano resolver actos administrativos en el ámbito de la Universidad en uso pleno de la autonomía, de acuerdo al Artículo 269° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos "*La Universidad Provincial tiene plena autonomía. El Estado garantiza su autarquía y gratuidad...*", y en el Artículo 14° incisos a) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos

aprobado por Resolución Ministerial N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la Nación.

Que en ausencia del Sr. Rector en su carácter de Presidente del Consejo Superior se aplica lo establecido en la Ordenanza "CS" N° 041 UADER modificada por la Ordenanza "CS" N° 139 UADER, asumiendo la mencionada presidencia la Sra. Vicerrectora de la Universidad. -

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS

ORDENA:

ARTÍCULO 1: Modificar parcialmente el punto 9 del Anexo I de la Ordenanza "CS" N° 066 UADER y en consecuencia el mismo debe quedar de la siguiente manera: "...9. La validación del horario se realizará mediante la Aplicación Móvil "Fichaje de Viáticos E.R."

Concluida la Comisión de Servicio, se deberá realizar la rendición pertinente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles ante la Secretaría Económico Financiera de la Universidad o la Secretaría Económica Financiera de cada Facultad, en el caso de que la Comisión de Servicio corresponda a personal de esa Unidad Académica, a los efectos de determinar el tiempo en que finalmente consistió la mencionada. Por ello se requerirá:

- Para el caso donde el traslado se efectuó mediante vehículo oficial, particular o afectado: el agente comisionado deberá efectuar el fichaje del momento del inicio de la comisión, estadía en el lugar de destino y regreso a través de la aplicación generada para éste fin desde el Gobierno de la Provincia de Entre Ríos.

Para acceder a la aplicación, se deberá ingresar a Google Play Store y tipiar en el campo de búsqueda "fichaje de viáticos E.R." para descargar la aplicación, registrarse y poder validar allí el fichaje de viático.

- En el caso que el traslado sea en auto oficial o vehículo particular afectado y se reconozca los gastos de movilidad y peajes (servicio), el agente deberá adjuntar comprobantes de carga de combustible (de salida y regreso) a nombre

ORDENANZA "CS" N° 166

de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, tickets de peaje en el caso que corresponda y comprobante de actividad a la que fue comisionado.

- Si de manera "excepcional" DEBIDAMENTE JUSTIFICADA, no se cuenta con señal que permita establecer la conexión a internet necesaria para fichar correctamente en la aplicación y la comisión sea realizada en compañía de un Funcionario (Rector, Vicerrector, Decano, Vicedecano, Secretario y Subsecretario de Universidad, Secretario y Subsecretario de Facultad y Responsable de Sede), podrá validar los horarios de la Comisión según lo declarado por dicha Autoridad, a través de una certificación que avale el periodo en comisión de su personal a cargo (ver Anexo III).

- Para el caso donde el traslado se realice mediante Transporte Público de Pasajeros y/o Transporte Aéreo: el boleto correspondiente, el que deberá contener los datos personales del agente, liquidando como gasto de viático, solo por los días que duró el evento por el que fue comisionado. Además tendrá que presentar el comprobante de actividad por el que fue encargado...".

ARTÍCULO 2º: Establecer que la reglamentación y la implementación del procedimiento establecido en la presente queda a cargo del Sr. Rector.

ARTICULO 3º: Registrar, comunicar, notificar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



GR. MARIANO A. CAMOIRANO
A/C Secretaría del Consejo Superior
U.A.D.E.R.



Esp. Ing. **Vanessa Sosa Zitto**
VICERECTORA
Universidad Autónoma de Entre Ríos