



*Rectorado*  
*Universidad Autónoma*  
*de Entre Ríos*

ORDENANZA N° 008  
PARANÁ 26 MAY 2008

VISTO:

La necesidad de complementar el régimen de viáticos de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, por las particulares características del funcionamiento de ésta; y

CONSIDERANDO:

Que por Ordenanza N° 002/04 se introdujeron nuevas modificaciones al régimen de viáticos.

Que en estos momentos la Universidad se encuentra abocada a la implementación de los concursos ordinarios de las distintas carreras que se cursan en la misma.

Que se ha requerido información a otras Universidades, y teniendo en cuenta la particularidad de cada una de ellas, se han tomado dichas normas como modelo para implementarla en este Ámbito.

Que es indispensable un régimen de viáticos específico a la temática señalada y complementaria del general existente, atento que su no implementación podría redundar en la inmovilidad de la vida universitaria, dadas las especiales características de la misma.

Que fundamentan y sustentan legalmente la presente Resolución, el Estatuto Académico Provisorio de ésta Universidad, que es para ésta la constitución de la misma, aprobada por Resolución N° 1181/2001 del Ministerio de Educación de la República Argentina, en su artículo 16 inciso i) faculta a la suscripta a adoptar las providencias necesarias para la buena marcha de la Universidad: artículo 16 inciso h) "Disponer los pagos que deban realizarse con los fondos votados en el presupuesto de la Universidad....", así como también la Ley de Educación Superior N° 24.521 en sus artículos 29 inciso c) y 59.

Por ello;

LA RECTORA ORGANIZADORA DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS  
ORDENA:

ARTÍCULO 1°.- Se reconocerán los gastos de traslado y viáticos por viajes, en relación a aquellos docentes que sean debidamente citados para participar en los concursos.

SA



*Rectorado*  
*Universidad Autónoma*  
*de Entre Ríos*

ORDENANZA N°

008

ARTÍCULO 2º.- Teniendo en cuenta el nivel de los docentes que participaran de dichos concursos, y a los efectos de subsanar el trámite de la tarjeta de control se deberá contemplar la siguiente metodología:

a).- Aquellos docentes que provengan de otros lugares distintos del destino y lo hagan a través de ómnibus de pasajeros, deberán presentar pasaje de llegada y fotocopia del pasaje de regreso.

A los fines de poder computar los horarios se tomará como informe para llenar la tarjeta de control por parte de la Facultad, el horario de salida de la Terminal de Ómnibus del lugar de origen, y el mismo tiempo de viaje se computará para registrar el horario de llegada a destino.

b).- Aquellos docentes que provengan de otras provincias y lo hagan a través de vehículos propios, deberán presentar informe de la empresa de cual es el costo del pasaje desde el origen del mismo hasta el lugar de la realización del concurso.

A los fines de poder computar los horarios se tomará como informe para llenar la tarjeta de control por parte de la Facultad, el horario del ticket emitido por el Túnel Subfluvial o ticket cuando se transitan por puentes que unen a la Provincia de Entre Ríos, y como horario de regreso se computará el que surja de la finalización del concurso más un complemento de una hora.

c).- Aquellos docentes que provengan de otros lugares dentro de la provincia y lo hagan a través de vehículos propios, deberán presentar informe de la empresa de cual es el costo del pasaje desde el origen del mismo hasta el lugar de la realización del concurso.

A los fines de poder computar los horarios se tomará como informe para llenar la tarjeta de control por parte de la Facultad, el horario de ingreso a la Facultad, y como horario de regreso se computará el que surja de la finalización del concurso más un complemento de una hora.

d).- La tarjeta de control deberá ser firmada por la máxima autoridad de la Facultad, y en ausencia de ésta por el Secretario Académico.



*Rectorado*  
*Universidad Autónoma*  
*de Entre Ríos*

ORDENANZA N° 008

ARTÍCULO 3°.- El importe a liquidar en concepto de viáticos es el establecido por el Decreto N° 1500/82 y normas complementarias. En cuanto al reconocimiento de pasaje se efectivizará de acuerdo a la documentación que presente el docente convocado.

ARTÍCULO 4°.- Las autorizaciones a que hace referencia la presente Ordenanza, serán otorgadas por la Rectora y/o por los Decanos.

ARTÍCULO 5°.- Recomendar a los Decanos la mayor prudencia en las autorizaciones de los gastos, materia de la presente, en función de las asignaciones presupuestarias y de las demás necesidades de la Universidad.

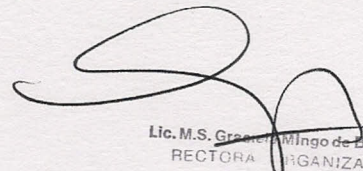
ARTÍCULO 6°.- Las erogaciones emergentes de lo reglado en la presente Ordenanza, se imputaran a las partidas correspondientes del presupuesto vigente en la Universidad.

ARTÍCULO 7°.- La solicitud de la provisión de los fondos para el viático se presentará con una anticipación de 72 hs ante la oficina del Área Contable dependiente de la Secretaría Económica Financiera del Rectorado. Mantiénese vigente el formulario de solicitud de fondos.

ARTÍCULO 8°.- Veinticuatro horas antes de la sustanciación del concurso, el área Tesorería de Rectorado, pondrá a disposición los fondos necesarios a cada Facultad. A tal fin cada Facultad procederá a solicitar la apertura de una cuenta especial bancaria para efectivizar los gastos de viáticos.

ARTÍCULO 9°.- Dentro de los 2 días hábiles de concluida la comisión deberá presentar la Facultad, el formulario, comprobantes de rendición respectivos y el depósito en el banco del dinero en el caso que ello correspondiere.

ARTÍCULO 10°.- Regístrese, comuníquese, notifíquese a quien corresponda y, cumplido, archívese.

  
Lic. M.S. Graciela Mingo de Bevilacqua  
RECTORA ORGANIZADORA  
U. A. D. E. R.