

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BOLETIN OFICIAL N° 308 - BAHIA BLANCA, OCTUBRE DE 2016

RECTOR
DR. MARIO RICARDO SABBATINI
VICERRECTORA
MG. CLAUDIA P. LEGNINI
PRESIDENTE
ASAMBLEA UNIVERSITARIA
DR. EDGARDO RENÉ ALBOUY
SECRETARÍA PRIVADA
RECTORADO
LIC. MIGUEL LLITERAS
SECRETARIAS GENERALES
CONSEJO UNIVERSITARIO
DR. DIEGO A. J. DUPRAT
ACADEMICA
DRA. GRACIELA P. BRIZUELA
TECNICA
MG. MIGUEL ADURIZ
CIENCIA Y TECNOLOGIA
DR. SERGIO VERA
BIENESTAR UNIVERSITARIO
ING. EN ALIM. AGUSTIN A.
D'ALESSANDRO
RELACIONES INSTITUCIONALES Y
PLANEAMIENTO
DR. GASTÓN MILANESI
CULTURA Y EXTENSION
UNIVERSITARIA
ABOG. CLAUDIO A. CARUCCI
POSGRADO Y EDUCAC.
CONTINUA
DRA. SANDRA MANDOLES
DIRECTORES-DECANOS DE
DEPARTAMENTO:
AGRONOMIA
Dr. Roberto Adrián RODRIGUEZ
BIOLOGIA, BIOQUIMICA Y
FARMACIA
Dr. Rubén Daniel TANZOLA
CS. DE LA ADMINISTRACION
Mg. Regina DURAN
CS. E ING. DE LA COMPUTACION
Dr. Marcelo A. FALAPPA
CS. DE LA SALUD
Méd. Pedro SILBERMAN
DERECHO
Abog. Andrés BOUZAT
ECONOMIA
Mg. Andrea BARBERO
FISICA
Dr. Miguel D. SANCHEZ
GEOGRAFIA Y TURISMO
Mg. Stella Maris VISCIARELLI
GEOLOGIA
Dr. Jorge C. CARRICA
HUMANIDADES
Lic. Silvia T. ALVAREZ
INGENIERIA
Dr. Ing. Néstor F. ORTEGA
INGENIERIA ELECTRICA Y DE
COMPUTADORAS
Ing. Guillermo KALOCAL
MATEMATICA
Dr. Sheldy Javier OMBROSI
ING. QUIMICA
Dr. Marcelo A. VILLAR
QUIMICA.
Dra. María Susana RODRIGUEZ

SUMARIO	
Resolución CSU- 312/16 – Instituto de Ingeniería UNS (II-UNS) Reapertura y Reglamento Funcionamiento	2
Resolución CSU-396/16 – Reglamento de Posgrados Académicos SGPYEC – Modif. art. 31º CSU-712/12	8
Resolución CSU-261/16 – Plan de Estudios – Lic. en Química	9
Resolución R-1006/16 – Personal No Docente – Ampliación Licencia por Atención Familiar	12
Resolución R-192/16 – Alumnos – Reglamento de Uso de Colectivo (Deja sin efecto R-887/14)	14
Sintetizadas	16
Decreto 1097/16 – APN – Redeterminación de precios Contrato Obra Pública (prórroga plazo Dec.691/16)	16
Decisión Administrativa JGM 1067/16 – Personal / Viajes al Exterior	17

INSTITUTO DE INGENIERIA UNS (II-UNS) REAPERTURA Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

Resolución CSU-312/16
Expte. 1486/16.

BAHIA BLANCA, 16 de junio de 2016

VISTO:

La resolución del Consejo Departamental de Ingeniería DI-149/16 que implementa la reapertura del Instituto de Ingeniería (II-UNS) en el ámbito de la UNS y solicita la aprobación del correspondiente Reglamento interno de funcionamiento; y

CONSIDERANDO:

Que por resolución R-581/1956 se crea el Instituto de Ingeniería de la UNS, con fecha 5 de julio de 1956;

Que por resolución R-1415/1983 de fecha 29 de diciembre de 1983 el Rector Normalizador de la UNS, luego de la restitución de la autonomía universitaria de 1983, en la que establece como instrumento de gobierno de la UNS el Estatuto vigente en 1966, en su art. 4º restablece el funcionamiento de los Institutos de Economía, Humanidades e Ingeniería;

Que el proyecto se enmarca dentro de las pautas establecidas por resolución CSU- 413/89 que reglamenta la creación de institutos en la UNS y tiene como objetivos organizar, coordinar y promover la investigación, contribuir a la formación de recursos humanos y promover la realización de trabajos de investigación que colaboren con la solución de problemas de índole local y regional;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 15 de junio de 2016, lo aconsejado por su Comisión de Interpretación y Reglamento;

Que lo aprobado se enmarca en el Eje Estratégico 2 – Gestión de la Calidad Académica y Eje Estratégico 4 – Integración en la región de incumbencia, del Plan Estratégico Institucional aprobado por Res. CSU-325/12;

POR ELLO,

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Avalar la reapertura e implementación de la puesta en funcionamiento del Instituto de Ingeniería (II-UNS) en el Departamento de Ingeniería de la Universidad Nacional del Sur.

ARTÍCULO 2º: Aprobar el Reglamento de funcionamiento del Instituto de Ingeniería que consta como Anexo de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º: Pase a la Secretaría General de Ciencia y Tecnología y al Departamento de Ingeniería. Cumplido, archívese.

DR. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. DIEGO DUPRAT
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ANEXO

Resolución CSU-312/16

**REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO DE INGENIERÍA (II-UNS)**

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°: El Instituto de Ingeniería (II-UNS) funcionará según lo establecido en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2°: El II-UNS tendrá su sede en el Departamento de Ingeniería de la Universidad Nacional del Sur, en la ciudad de Bahía Blanca, Argentina.

CAPÍTULO II - DE LOS FINES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 3°: El II-UNS tiene los siguientes fines esenciales:

- a) Desarrollar tareas de investigación científica en campos disciplinarios de la Ingeniería y afines.
- b) Formar recursos humanos para la investigación científico-tecnológica, en sus áreas de interés.
- c) Propiciar la interacción con el medio, a través de la transferencia de conocimientos y experiencias generadas en las investigaciones, con la finalidad de responder a sus necesidades.

ARTÍCULO 4°: Para su cumplimiento se desarrollarán, entre otras, las siguientes tareas:

- a) Planificar, organizar y desarrollar programas específicos de investigación científica y tecnológica.
- b) Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de carreras de posgrado.
- c) Establecer vínculos de cooperación e intercambio con instituciones nacionales y extranjeras, abocadas a tareas de investigación en áreas afines.
- d) Coordinar y organizar el desarrollo de tareas de extensión, transferencia tecnológica y asistencia técnica al medio.
- e) Difundir los resultados de las actividades, por los medios que se consideren convenientes.

CAPÍTULO III - DE LOS MIEMBROS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 5°: El II-UNS estará integrado por:

a) Miembros Plenos:

- i. Docentes Investigadores con lugar de trabajo en la UNS, con Categoría III o superior en el Programa Nacional de Incentivos, cuya producción científica y/o tecnológica contribuya a la misión institucional.
- ii. Miembros de la carrera del investigador científico y tecnológico de CONICET o CIC, en cualquiera de sus categorías, o investigador de otros organismos reconocidos de promoción científica, con lugar de trabajo en el II-UNS.

b) Miembros Adjuntos:

- i. Docentes Investigadores con lugar de trabajo en la UNS, con categoría inferior a III en el Programa Nacional de Incentivos, cuya producción científica y/o tecnológica contribuya con la misión institucional.
- ii. Profesionales de apoyo de organismos reconocidos de promoción científica, con lugar de trabajo en el II-UNS.
- iii. Becarios y tesistas, con lugar de trabajo en el II-UNS.
- iv. Investigadores contratados, con financiamiento de algún organismo oficial, con lugar de trabajo en el II-UNS.

c) Personal de Apoyo:

Miembros de la carrera del personal de apoyo a la investigación y desarrollo del CONICET, CIC u otros organismos reconocidos de promoción científica, en cualquiera de sus categorías, con lugar de trabajo en el II-UNS.

Para formar parte del II-UNS, el personal mencionado en cualquiera de las categorías anteriores, deberá solicitar su admisión y ser aceptado, según lo establecido en el Artículo 19°, inciso b. Los casos no previstos serán evaluados y resueltos por el Consejo Directivo del II-UNS.

ARTÍCULO 6°: Los miembros del II-UNS no podrán pertenecer a otro Instituto de la

UNS, del CONICET o de la CIC u otro organismo científico reconocido.

CAPÍTULO IV- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7°: Ejercen la conducción del II-UNS: el Director, el Vicedirector y el Consejo Directivo.

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 8°: El Director del II-UNS es la autoridad ejecutiva del Instituto. El II-UNS reconocerá como autoridad superior de aplicación para sus actividades al Director, elegido según las condiciones especificadas en el presente Reglamento. El Director deberá tener su lugar de trabajo en la UNS.

ARTÍCULO 9°: El Director del Instituto será designado por concurso público de antecedentes, regido por el Artículo 20°. Los postulantes a dicho cargo deberán poseer título de grado de Ingeniero, con una trayectoria comprobable en las temáticas desarrolladas en el Instituto en los últimos 5 (cinco) años. Además, deben ser Investigadores Científicos del CONICET o CIC de categoría Independiente o Superior, o ser Profesores ordinarios de la UNS, Categorizados I o II en el Programa de Incentivos a los Docentes – Investigadores. Este cargo es incompatible con el de Director Decano. Durará 4 (cuatro) años en sus funciones y su designación podrá ser renovada una única vez.

ARTÍCULO 10°: Las funciones del Director, son:

- a) Cumplir y hacer cumplir la normativa de la UNS y la propia del II-UNS.
- b) Ejecutar y hacer ejecutar las resoluciones del Consejo Directivo.
- c) Ejecutar todas las acciones conducentes a la planificación, el desarrollo y el control de las actividades del II-UNS, enmarcadas en los objetivos institucionales. El Director tiene a su cargo el funcionamiento del

Instituto a través de las normativas correspondientes. Será su responsable institucional, administrativo y patrimonial, incluida la administración de los recursos humanos.

d) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo del II-UNS. Votará sólo en caso de empate.

e) Convocar a elección de los miembros del Consejo Directivo del II-UNS.

f) Elevar anualmente el informe de lo actuado por el II-UNS al Consejo Departamental de Ingeniería y cualquier otro informe que le requieran las autoridades departamentales o de la UNS. Dichos informes deberán contar, previamente a su elevación, con el aval del Consejo Directivo.

g) Auspiciar e informar oportunamente a todo el personal del II-UNS sobre posibilidades y oportunidades científicas, técnicas y académicas, relacionadas con las actividades del Instituto. h) Resolver en primera instancia sobre cualquier cuestión urgente, ad referendum de su tratamiento en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 11°: El Director deberá atenerse al régimen de administración económico financiero vigente, respetando las disposiciones sobre el manejo de fondos usadas por la institución que aporte los recursos.

DEL VICEDIRECTOR

ARTÍCULO 12°: El Vicedirector deberá ser un Miembro Pleno del Instituto y reunir los mismos requerimientos académicos que el Director. Puede ser miembro del Consejo Directivo; en caso de no serlo, tiene derecho a asistir a las reuniones del mismo, con voz, pero sin voto. Tendrá por única función reemplazar al Director, con todas las atribuciones y obligaciones del mismo, en caso de ausencia comunicada, licencia concedida o impedimento temporario o definitivo del Director, por un lapso máximo de un año; superado el mismo, se deberá elegir un nuevo Director, para completar el período.

ARTÍCULO 13°: El Vicedirector durará un máximo de 4 (cuatro) años en sus funciones o hasta que asuma un nuevo Director. El Vicedirector puede ser renovado indefinidamente. Su elección estará regida por el Artículo 21°.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 14°: El Consejo Directivo estará integrado por Miembros Plenos del Instituto, con lugar de trabajo en el II-UNS. Estará integrado por 4 (cuatro), 6 (seis) u 8 (ocho) miembros, de acuerdo al padrón de personal de la unidad. Hasta 15 (quince) Miembros Plenos – 4 (cuatro) representantes, entre 15 (quince) y 30 (treinta) Miembros Plenos – 6 (seis) representantes, y más de 30 (treinta) Miembros Plenos – 8 (ocho) representantes. También será integrante de este Consejo, 1 (un) representante elegido por el Consejo Departamental de Ingeniería, que deberá reunir los mismos requerimientos académicos que los restantes miembros del Consejo Directivo, pudiendo o no tener lugar de trabajo en el II-UNS. Los miembros de Grupos Vinculados, definidos en el Capítulo V, tendrán una representación de hasta un 25% del total de integrantes del Consejo Directivo. Las reuniones del Consejo Directivo serán presididas por el Director del Instituto o, en su ausencia, por el Vicedirector.

ARTÍCULO 15°: Los miembros del Consejo Directivo durarán 4 (cuatro) años en sus funciones, se renovarán por mitades cada 2 (dos) años y podrán ser reelegidos. El representante del Consejo Departamental de Ingeniería tendrá un mandato de 2 (dos) años.

ARTÍCULO 16°: El acto eleccionario será convocado por el Director del II-UNS, con autorización del Consejo Departamental de Ingeniería, en función de los plazos establecidos en el Cronograma Electoral que se apruebe oportunamente.

ARTÍCULO 17°: El Consejo Directivo tendrá reuniones ordinarias mensuales, dentro del período de actividades fijado por el Calendario Académico de la UNS. El Director podrá convocar a reuniones extraordinarias ante situaciones excepcionales.

ARTÍCULO 18°: El Consejo Directivo elaborará un Reglamento que contenga las normas para su funcionamiento y el Reglamento Electoral. La aprobación y/o modificación de dichos reglamentos requerirá del voto afirmativo de al menos 2/3 (dos tercios) de la totalidad de sus miembros.

ARTÍCULO 19°: Serán funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Participar, junto al Director, en la determinación de las prioridades, los planes de 43 trabajo y los lineamientos generales del II-UNS.
- b) Resolver sobre la incorporación al II-UNS de los postulantes que soliciten su admisión, y sobre la renuncia o desafectación debidamente fundada de sus integrantes.
- c) Resolver sobre el otorgamiento de avales a postulaciones, en convocatorias de organismos de promoción científica, a becas, ingreso a carrera de investigador, cambios de lugar de trabajo y casos similares.
- d) Avalar los informes del II-UNS, elevados al Consejo Departamental de Ingeniería o a otra autoridad.
- e) Aprobar la Memoria Anual del Instituto, donde deberá quedar reflejado el desempeño de la institución, sobre la base de indicadores pertinentes de producción.
- f) Avalar las solicitudes de fondos, su inversión y sus respectivas rendiciones.
- g) Apoyar la divulgación de las tareas científicas y técnicas desarrolladas por el IIUNS.
- h) Avalar la suscripción de convenios con entidades de promoción científica u otros organismos.

- i) Analizar modificaciones al presente Reglamento Interno del II-UNS. Las propuestas de modificación deberán ser aprobadas con el voto afirmativo de al menos 2/3 (dos tercios) de la totalidad de los miembros del Consejo Directivo, avaladas por el Consejo Departamental de Ingeniería y elevadas al Consejo Superior Universitario, para su aprobación definitiva.
- j) Proponer el Reglamento Electoral, sus modificaciones y el Cronograma Electoral para cada acto eleccionario, que serán elevados al Consejo Departamental de Ingeniería para su tratamiento y aprobación.

DE LAS FORMAS DE ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 20°: Para la elección del Director del II-UNS, el Consejo Departamental de Ingeniería designará una Comisión Evaluadora, integrada por 3 (tres) jurados, al menos 2 (dos) de ellos externos a la UNS. Los jurados deberán reunir los antecedentes requeridos para ser Director del II-UNS y, además, deberán estar trabajando en áreas comprendidas dentro de las líneas de investigación que se desarrollen en él. Los jurados externos serán sorteados entre al menos 5 (cinco) investigadores. El resultado de la evaluación de antecedentes realizada por la Comisión Evaluadora, significará el 80 % (ochenta por ciento) del puntaje total asignado a cada candidato a Director del Instituto. En la selección del Director también participará el Consejo Directivo, quien tendrá una entrevista con cada aspirante, que representará el 20 % (veinte por ciento) del puntaje total que se asignará a los candidatos a la Dirección del II-UNS. El Consejo Departamental de Ingeniería, en función de los puntajes asignados por la Comisión Evaluadora y el Consejo Directivo establecerá el orden de mérito resultante, sobre la base del cual se seleccionará y designará al Director.

ARTÍCULO 21°: El Vicedirector será propuesto por el Director, entre los

investigadores del II-UNS que reúnan los mismos requerimientos que el Director. Esta propuesta será refrendada por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 22°: Uno de los miembros del Consejo Directivo será elegido por el Consejo Departamental de Ingeniería, con anterioridad a la aprobación del Cronograma Electoral. Los restantes miembros del Consejo Directivo serán electos por el voto de los Miembros Plenos. Los candidatos serán elegidos de las listas aceptadas, aplicando el sistema de participación proporcional adoptado por la UNS. Cumplido el acto eleccionario, el Consejo Departamental de Ingeniería, en los plazos establecidos en el Cronograma Electoral, decidirá sobre apelaciones presentadas y proclamará a los miembros del Consejo Directivo. Cualquier apelación a las decisiones del Consejo Departamental de Ingeniería, será elevada al Consejo Superior Universitario.

CAPÍTULO V - GRUPOS VINCULADOS

ARTÍCULO 23°: Un Grupo Vinculado es un grupo de investigación afín a las temáticas abordadas por el II-UNS, pero no integrado de manera física con éste, con derechos y responsabilidades como integrante del mismo. Su ingreso será resuelto por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 24°: El Director del II-UNS es el responsable científico del Grupo Vinculado. La reglamentación del Instituto alcanzará, en todos sus términos, a todos los miembros de los Grupos Vinculados.

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

ARTÍCULO 25°: La UNS será responsable del financiamiento de los gastos ordinarios de funcionamiento del II-UNS, instalado en dependencias de la citada Universidad. Por gastos ordinarios de funcionamiento deberá entenderse todo gasto de administración,

conservación, preservación, mantenimiento, servicios y otros gastos que hagan al normal desempeño y funcionamiento del Instituto.

ARTÍCULO 26°: La financiación de las actividades del Instituto se realizará con recursos provenientes, entre otras, de las siguientes fuentes:

- a) Aportes de la UNS.
- b) Subsidios o donaciones de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- c) Fondos provenientes de servicios de transferencia o asesoramiento realizados por miembros del Instituto.

ARTÍCULO 27°: Los trabajos de desarrollo, transferencia y asesoramiento al medio, se realizarán según los mecanismos previstos en los respectivos Reglamentos de la UNS.

CAPÍTULO VII - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28°: Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos oportunamente por la Dirección y el Consejo Directivo del II-UNS.

ARTÍCULO 29°: Los casos contenciosos que pudiesen suscitarse entre miembros del IIUNS serán resueltos por el Consejo Departamental de Ingeniería, el cual estará facultado a remover o revocar una desafectación de cualquier miembro del Instituto cuando existan fundadas razones para ello.

ARTÍCULO 30°: Los casos contenciosos que pudiesen suscitarse entre el Instituto y el Departamento de Ingeniería por omisiones o discrepancias de interpretación del presente Reglamento serán sometidos a la decisión del Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 31°: La disolución del II-UNS podrá proponerse por la voluntad expresa de al menos, los 2/3 (dos tercios) de la

totalidad de los Miembros Plenos. En tal caso, el Consejo Departamental de Ingeniería analizará y, de corresponder, elevará al CSU el proyecto de disolución. En caso de realizarse, decidirá sobre los bienes adquiridos por el Instituto.

CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 32°: El primer Consejo Directivo del II-UNS será elegido por el Consejo Departamental de Ingeniería, que realizará una convocatoria interna para la presentación de postulaciones de docentes investigadores, que reúnan los antecedentes exigidos a los Miembros Plenos. Si hubiera más de (4) cuatro postulantes inscriptos, en condiciones de ser elegidos, para integrar este Consejo Directivo, se procederá a seleccionar la conformación del mismo por sorteo, entre los postulantes inscriptos.

ARTÍCULO 33°: El primer Director del II-UNS será designado por el Consejo Departamental de Ingeniería, que realizará una convocatoria interna para la presentación de postulaciones de docentes-investigadores. A partir del análisis de los antecedentes de los postulantes inscriptos, el Consejo Departamental establecerá un orden de mérito, a partir del cual se designará al primer Director del Instituto.

ARTÍCULO 34°: El Consejo Directivo y el Director del II-UNS designados de acuerdo con lo indicado en los Artículos 32° y 33° desarrollarán sus funciones por el término máximo de 2 (dos) años o hasta que se concreten las designaciones resultantes de la aplicación de los Artículos 20° y 22° del presente Reglamento, lo que antes suceda.

ARTÍCULO 35°: En la constitución del primer Consejo Directivo, que sea electo por los integrantes del II-UNS, en función de lo establecido en los Artículos 14°, 15° y 16°, se definirá por sorteo, el 50% (cincuenta por ciento) de los integrantes que cumplirá el

mandato reducido, a fin de permitir la renovación por mitades

DR. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. DIEGO DUPRAT
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**REGLAMENTO DE POSGRADOS
ACADEMICOS SGPYEC – MODIF.
ART. 31º RES.CSU-712/12**

**Resolución CSU-396/16
Expte. 2778/12**

BAHIA BLANCA, 14 de julio de 2016

VISTO:

La Ley Nacional n° 26.899 de creación de repositorios digitales institucionales de acceso abierto;

El Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD), el cual tiene como propósito conformar una red interoperable de repositorios digitales en ciencia y tecnología en base a políticas, estándares y protocolos comunes;

El proyecto 14.5.2.1 – Bibliotecas del programa Mejora de los Servicios, del eje estratégico Infraestructura y Servicios del Plan Estratégico de la Universidad Nacional del Sur (UNS) 2011-2026, el que expresa entre sus acciones la implantación del repositorio institucional en el marco del objetivo específico de mantenimiento de la biblioteca digital académica;

La resolución CSU-824/2014 en la que se establece, entre otros, aprobar la creación de un catálogo de acceso abierto en línea, que reúna la producción científica y académica 6 en formato digital de los diferentes repositorios existentes

en la UNS (tesis de posgrado, revistas digitales, repositorios temáticos), con el objeto de incrementar su visibilidad, aumentar el uso e impacto, y asegurar el acceso y preservación a lo largo plazo de sus contenidos; y

CONSIDERANDO:

Que la Biblioteca Central de la UNS ha desarrollado, desde el año 2001, acciones relacionadas con bibliotecas digitales y repositorios institucionales tales como la implementación del Sistema de Tesis de Posgrado en Formato Digital de acuerdo a las directrices del Sistema Nacional de Repositorios Digitales;

Que es necesario modificar el artículo 31 del Reglamento de Posgrados Académicos de la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua de la Universidad Nacional del Sur;

Que la nueva normativa se ajusta a la Ley Nacional n° 26899 que rige la creación de repositorios digitales institucionales de acceso abierto;

Que la modificación propuesta cuenta con la aprobación de la Comisión de Posgrados Académicos de la Secretaría General e Posgrado y Educación Continua de la UNS;

Que el Consejo Superior Universitario, en su reunión de fecha 13 de julio de 2016, aprobó lo aconsejado por su Comisión de Posgrado;

Que lo aprobado se enmarca en el Eje Estratégico 1 – Gestión Institucional, del Plan Estratégico

Institucional aprobado por
resolución CSU-325/12;

POR ELLO,
EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar al artículo 31º de la resolución CSU-712/12 (Reglamento de Posgrados Académicos de la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua de la UNS), el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 31º: a) Aprobada la tesis, el postulante deberá presentar en la Secretaría General de Posgrado y Educación Continua dos (2) ejemplares de la tesis, debidamente encuadernados, en las que se hayan realizado las correcciones, si las hubiera, sugeridas por los Jurados. El tesista hará también entrega de una versión digital de su tesis a efectos de respaldo o salvaguarda. Las versiones en papel y digital serán remitidas a la Biblioteca Central de la UNS.

b) Si el tesista deseara autorizar la publicación de la tesis en la Biblioteca Digital Académica de la UNS u otro Repositorio Digital Oficial prestará el consentimiento correspondiente de acuerdo a la resolución CSU-824/14. La forma en que se presentará la versión digital y las condiciones e publicación serán resueltas por la Biblioteca Central de la UNS. Quedan autorizadas las modificaciones necesarias para estos fines.”

ARTÍCULO 2º: Pase a la Secretaría General de Posgrado y Educación

Continua a sus efectos. Gírese a la Secretaría General Académica y, por su intermedio, comuníquese a la Biblioteca Central. Cumplido, archívese.

MG. CLAUDIA PATRICIA LEGNINI
VICERRECTORA UNS
DR. DIEGO DUPRAT
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

PLAN DE ESTUDIOS LICENCIATURA EN QUIMICA

Resolucion CSU-261/16 Expediente.1477/11

BAHIA BLANCA, 13 de mayo de 2016.

VISTO:

La resolución del Departamento de Química CED-29/16 solicitando la aprobación de las modificaciones al Plan de Estudios de la Licenciatura en Química 2012; y

CONSIDERANDO:

Que las modificaciones solicitadas permitirían evitar reiterados pedidos de excepción de los alumnos para no atrasarse en sus estudios;

Que este cambio no afecta los contenidos académicos del plan ya que se trata de una modificación estructural;

Que consta la nota de la Dirección de Registro y Contralor informando que se han realizado los controles pertinentes;

Que el Consejo Superior Universitario aprobó, en su reunión del 11 de mayo de 2016, lo aconsejado por sus Comisiones de Enseñanza;

Que lo aprobado se enmarca en el Eje Estratégico 2 – Gestión de la Calidad Académica del Plan Estratégico Institucional aprobado por Res.CSU-325/12;

POR ELLO

**EL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO
RESUELVE:**

ARTICULO 1º).- Aprobar las modificaciones del Plan de Estudios de la carrera Licenciatura en Química 2012 – Versión 1, contenido en los Anexos I, II y III.

ARTICULO 2º).- Establecer la vigencia de las modificaciones aprobadas como Plan 2012 de la Licenciatura en Química Versión 2 a partir del segundo cuatrimestre de 2016.

ARTICULO 3º).- Pase a la Secretaría General Académica, a la Dirección General de Alumnos y Estudio y al Departamento de Química a todos sus efectos. Cumplido, archívese.

DR. MARIO RICARDO SABBATINI
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
DR. DIEGO DUPRAT
SEC. GRAL. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

<p>NOTA: Debido a su extensión, sólo se publican los Alcances del título de Lic. en Química y Técnico Químico</p>
--

**ALCANCES DEL TÍTULO DE
LICENCIADO EN QUÍMICA**

1.- . Planificar, dirigir, evaluar y efectuar estudios e investigaciones referidos a las sustancias constitutivas de la materia inanimada y viviente, sus combinaciones, sistemas, sus estructuras y propiedades, su

variaciones y las leyes y procesos que rigen sus interacciones, transformaciones y comportamientos.

2.- Planificar, dirigir, evaluar y efectuar muestreos, ensayos y análisis cuali y cuantitativos de los sistemas materiales para determinar su composición, estructura y propiedades.

3.- Diseñar y preparar sustancias inorgánicas y orgánicas con o sin actividad biológica, a partir c materiales de origen natural o sintético mediante síntesis o transformaciones químicas y biológicas. Estas actividades permiten el desarrollo de metodologías con fuerte impacto económico en los sectores productivos de bienes de alto valor agregado.

4.- Participar en la transferencia de los conocimientos desde la escala laboratorio hasta procesos (fabricación, pasando por las sucesivas etapas intermedias, en aquellos procesos en los cuales se trata materia para realizar un cambio de estado, del contenido de energía o de su composición.

5.- Intervenir en equipos multidisciplinarios que trabajan en problemas de producción industrial.

6. Planificar, dirigir, evaluar y efectuar estudios e investigaciones destinados al desarrollo de nuevo materiales y procesos de elaboración ya la factibilidad de su realización.

7.- Intervenir en equipos multidisciplinarios para el diseño de equipamientos utilizados en la producción de sustancias de alto valor agregado, y en emprendimientos destinados al desarrollo de la Química Fina, de alimentos, metalúrgica y de productos farmacéuticos

8.- Planificar, coordinar, supervisar, dirigir, ejecutar y asumir la responsabilidad de las actividades propi de un laboratorio o empresa en los que se realicen análisis,

ensayos, síntesis, producción y elaboración sustancias inorgánicas u orgánicas y de sus derivados, así como las tareas de investigación y desarrollo correspondientes

9.- Supervisar la comercialización, transporte y almacenamiento de sustancias inorgánicas u orgánica! de sus derivados

10. Determinar los requerimientos y las condiciones de instalación y operación del instrumental de laboratorios y plantas donde se realicen análisis, ensayos, síntesis, producción o elaboración de sustancias inorgánicas y orgánicas y de sus derivados, y ejercer el control de las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de los mismos.

11. Asesorar acerca del aprovechamiento de los recursos naturales para la formulación de políticas, normas, planes y programas de desarrollo.

12. Realizar arbitrajes y peritajes que impliquen muestreos y determinaciones acerca de las sustancias constitutivas de la materia inanimada o viviente, sus combinaciones y sistemas, sus estructuras y propiedades, sus variaciones y las leyes y procesos que rigen sus interacciones, transformaciones y comportamientos y sus consecuencias. Determinar el agregado de sustancias exógenas y la presencia de metabolitos de su degradación en diferentes tipos de muestras a fin de corroborar calidad y autenticidad.

13. Asesorar y participar en la elaboración de leyes, disposiciones legales, códigos, reglamentos, normas y especificaciones, en el cumplimiento y control de todas las disposiciones vinculadas al ambiente, al ejercicio de la profesión, a las condiciones de funcionamiento de los laboratorios y establecimientos industriales y de servicios que involucren productos o procesos químicos, a las condiciones de producción, elaboración y control de calidad de materiales y productos. ,

14. Proyectar, dirigir y participar en tareas ge preservación, utilización racional, conservación, recuperación y mejoramiento del ambiente.

15. Desempeñar la docencia en todos los niveles de enseñanza de acuerdo a las disposiciones vigentes y capacitar recursos humanos en las distintas temáticas químicas. Participar en la corrección certificación y edición de material didáctico y pedagógico vinculado con la química.

16. Planificar, dirigir, evaluar y efectuar programas, proyectos y tareas de investigación y desarrollo en temas de química.

17. Planificar, dirigir, evaluar, supervisar y efectuar estudios sobre conservación y restauración de materiales.

18. Certificar calidad y autenticidad de sustancias y materiales en operaciones de exportación e importación.

TECNICO QUIMICO UNIVERSITARIO

El alumno también podrá acceder al título Técnico Químico Universitario aprobando

Cálculo IA
Principios de Química
Química Inorgánica A
Física "A "
Química Orgánica A
Prácticas de Química Orgánica Química
Analítica Instrumental Fisicoquímica A
Fisicoquímica B
Cálculo IIA
Prácticas de Química
Prácticas de Química Inorgánica Física "8"
Química Orgánica 8
Química Analítica Fundamental
Quimiometría
Prácticas de Química Analítica
Prácticas de Fisicoquímica

**ALCANCES DEL TITULO TECNICO
QUIMICO UNIVERSITARIO**

Desarrollar tareas docentes en las categorías de Ayudante B (ayudante alumno) y A con la menor dedicación, y siempre que hubiera aprobado las asignaturas concursadas.

Colaborar en la realización de análisis y ensayos químicos y fisicoquímicos de materiales de origen natural o artificial para determinar su composición, estructura y propiedades, bajo la supervisión de un Licenciado en Química; Bioquímico; Ingeniero Químico; Farmacéutico; Licenciado en Ciencias Ambientales o un Ingeniero en Alimentos

Colaborar en la realización de síntesis, elaboración de sustancias puras o mezclas a partir de materiales de origen natural o artificial, bajo la supervisión de un Licenciado en Química; Bioquímico; Ingeniero Químico; Farmacéutico; Licenciado en Ciencias Ambientales o un Ingeniero en Alimentos.

Colaborar en actividades que se desarrollan en un laboratorio donde se realicen análisis, ensayos, síntesis o elaboración de sustancias, bajo la supervisión de un Licenciado en Química; Bioquímico; Ingeniero Químico; Farmacéutico; Licenciado en Ciencias Ambientales o un Ingeniero en Alimentos

Colaborar en la elaboración de especificaciones de calidad de materiales, productos y contaminantes ambientales, bajo la supervisión de un Licenciado ~n Química; Bioquímico; Ingeniero Químico; Farmacéutico; Licenciado en Ciencias Ambientales o un Ingeniero en Alimentos.

**PERSONAL NO DOCENTE
AMPLIACION LICENCIA POR
ATENCION FAMILIAR**

**Resolución N° R- 1006/16
Expediente Xexp 76/2004**

Bahía Blanca, 30 de septiembre de 2016

VISTO

Lo establecido en el artículo 104° del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales- Decreto 366/06-, correspondiente a la licencia por atención de familiar enfermo.

Y CONSIDERANDO:

Que la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur solicita se modifique en la Universidad Nacional del Sur la cantidad de días por "Atención de familiar enfermo";

Que la solicitud se funda en los cambios suscitados en los últimos años en lo referente a la inserción laboral, acompañada por avances efectuados en materia de derecho de familia en nuestro país, dando respuesta a las necesidades de las nuevas dinámicas sociales en lo referente al trabajo y a las prestaciones familiares de seguridad social;

Que por Acta Paritaria de fecha 29 de septiembre de 2016 se acuerda extender y ampliar la licencia por "Atención de familiar enfermo" para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Sur.

Por ello,

**LA VICERRECTORA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL SUR
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Ampliar el régimen de licencias por atención de familiar enfermo para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Sur, en los términos que a continuación se detallan:

Atención de familiar enfermo: Los trabajadores No Docentes deben presentar ante la Universidad Nacional del Sur a través de la Dirección General de Personal, una declaración jurada, consignando todos los datos de quienes integran su grupo familiar (de parientes consanguíneos hasta el segundo grado, y afines en primer grado, cónyuge, conviviente o ligado por unión civil) y de cómo ellos dependen de su atención y cuidado. *El trabajador dispondrá de hasta 30 (treinta) días corridos, en un solo período o fraccionado, en el año, con goce de haberes para atender a alguno de esos familiares que sufra enfermedad o accidente, que requiera la atención personal del trabajador.* Este plazo podrá extenderse hasta un máximo de 6 meses, extensión que será con goce de haberes y requerirá del informe del Servicio Médico de la Universidad y de la autorización de parte de la Subsecretaría de Recursos Humanos, previa consulta con el jefe inmediato para su uso. Para su justificación deberá presentar la certificación profesional correspondiente con identidad del paciente, tipo de tratamiento a seguir y la referencia explícita que requiere atención personalizada, lo que será certificado por el servicio médico de la Universidad, quien

podrá requerir documentación adicional y, asimismo realizará los controles y auditorías médicas con la periodicidad que considere necesaria para cada caso particular. La composición del grupo familiar será declarada por el Trabajador No Docente a su ingreso, estando obligado a comunicar toda modificación que se produzca al respecto.

ARTÍCULO 2º: Indicar a la Dirección General de Personal, que deberá comunicar a la totalidad de los Trabajadores No Docentes la obligación de actualizar la Declaración Jurada de grupo familiar primario.

ARTÍCULO 3º: La Dirección General de Personal, en conjunto con la Dirección General de Sistemas de Información, deberán facilitar el acceso a la declaración jurada a través de IntraUNS.

ARTÍCULO 4º: Establecer que lo dispuesto en la presente Resolución tendrá vigencia a partir del 29 de septiembre de 2016.

ARTÍCULO 5º: Registrar. Comunicar. Pasar a la Dirección General de Personal a sus efectos. Girar a la Dirección General de Sistemas de Información para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Tome conocimiento el Consejo Superior Universitario. Girar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

MG. MIGUEL ADURIZ
SECRETARIO GENERAL TECNICO
MG. CLAUDIA P. LEGNINI
VICERRECTORA

**ALUMNOS
REGLAMENTO DE USO DE
COLECTIVO (Deja sin efecto R-
887/14)**

Resolución R-192/16

Bahía Blanca, 30 de marzo de 2016.

VISTO:

La resolución R-887/14 que aprueba el reglamento de uso del colectivo destinado a viajes de contingentes estudiantiles de la UNS; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario redefinir el reglamento basándonos en la experiencia obtenida en el tiempo transcurrido;

Que es indispensable definir en forma exacta las condiciones de uso del ómnibus de larga distancia;

Que se debe reformular una nueva planilla de solicitud de viajes con mayores datos;

Que es menester contemplar los viáticos extras por viajes en días inhábiles o feriados;

Que por los posibles daños que puedan ocasionarse en el ómnibus durante un viaje, es necesario delimitar las responsabilidades correspondientes;

Que amerita dejar sin efecto la Resolución R-887/14;

POR ELLO

**LA VICERRECTORA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
SUR**

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º).- Dejar sin efecto los términos de la Resolución R-887/14.

ARTICULO 2º).- Aprobar el NUEVO reglamento de uso del colectivo destinado a viajes de contingentes estudiantiles que obra en el Anexo I y Anexo II.

ARTICULO 3º).- Regístrese. Pase a la Secretaría General de Bienestar Universitario a sus efectos. Tomen razón los Departamentos Académicos, Secretarías y CEMS:

MG. CLAUDIA PATRICIA LEGNINI
VICERRECTORA UNS

ANEXO I

ARTICULO 1º).- La Universidad Nacional del Sur brindará servicio de transporte para delegaciones estudiantiles mediante el uso de un ómnibus de media distancia de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

ARTICULO 2º).- Podrán utilizar el servicio contingentes de estudiantes de las distintas unidades académicas o de sus establecimientos dependientes nucleados en el CEMS, para las siguientes actividades:

- a) Viajes de estudio establecidos en los programas de asignaturas o planes de carreras.
- b) Viajes de delegaciones deportivas de equipos de la Universidad a torneos o competencias de carácter universitario.
- c) Viajes a Congresos, Jornadas, Cursos o eventos de carácter académico o para la formación de los estudiantes y que hayan sido declarados de interés por los respectivos Departamentos Académicos, Secretarías de Rectorado o el CEMS.

d) Viajes establecidos dentro de programas o convenios de la Universidad Nacional del Sur con el aval de la Secretaría General de Bienestar Universitario.

ARTICULO 3°).- El ómnibus se podrá utilizar para viajes a localidades distantes a más de 70 kilómetros de la ciudad de Bahía Blanca y con un mínimo de 30 pasajeros.

ARTICULO 4°).- El colectivo no se podrá utilizar para viajes que tengan en el recorrido caminos de tierra.

ARTICULO 5°).- En caso de coincidencia de fechas de viajes se establecerán las prioridades de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Distancia del lugar de destino de correspondiente viaje.
- b) Cantidad de viajes realizados por el Departamento, Secretaría o Escuela en el año previo a la fecha de solicitud.
- c) Cantidad de alumnos que integran la delegación.

ARTICULO 6°).- Los viajes se podrán solicitar desde el inicio de clases de cada cuatrimestre hasta la finalización de los mismos acorde al calendario académico. La antelación de la solicitud no deberá ser menor a 20 días corridos. La solicitud se realizará mediante un formulario web y se deberán consignar los datos establecidos en el ANEXO II.

ARTICULO 7°).- La Secretaría General de Bienestar Universitario evaluará las solicitudes de acuerdo a los criterios establecidos en los artículos 2°), 3°) 4°) y 5°) del presente reglamento y autorizará los viajes en un plazo máximo de 5 días hábiles.

ARTICULO 8°).- Todos los viajes deberán contar con la presencia de al menos un docente responsable.

ARTICULO 9°).-Los gastos de combustible y viáticos de los choferes estarán a cargo de la dependencia que solicita el uso del transporte. En caso de que el viaje se

realice en días inhábiles o fines de semana corresponderá pagar un viático extra por cada día.

ARTICULO 10°).-Los posibles daños que puedan llegar a ocasionar los ocupantes por un uso indebido del ómnibus serán afectados a la dependencia que solicitó el viaje o responsable a cargo. El estado del colectivo será controlado por el chófer y el responsable del viaje.

MG. CLAUDIA PATRICIA LEGNINI
VICERRECTORA UNS

ANEXO II

UNS -SGBU -Solicitud de Transporte de larga distancia

* fecha Solicitud:../../.. (dd/mm/aa)

Bahía Blanca *

Fecha de Salida: *í. i* (dd/mm/aa) -Hora: (hh:mm -00:00-23:59)

Lugar de Salida:
.....

Fecha de Llegada: ../../... (dd/mm/aa)
Hora Estimada: : (hh:mm -00:00- 23:59)

Lugar de Llegada:
.....

Datos Generales

* Dependencia:
.....

* Curso/Materia::

- Delegación Deportiva
- Congreso, Jornadas, Eventos

* Tipo de

Estudio

Viaje:

* Cantidad de Pasajeros:

Objetivo:

.....

Aval:

.....

Destino: *

Lugar de Destino:

.....

Total de Kilómetros:.....

Docentes Responsables

*Legajo..... Apellido.....Nombre:

.....

Legajo/DNI... Apellido.....Nombre:

.....

Legajo/DNI... Apellido.....Nombre:

Información de Contacto *

Teléfono:.....

Mail:

.....

Firma

(*) Los campos con asteriscos son Obligatorios

SINTETIZADAS

Resolución CSU-138/16 – Expte 97/02 – 21/3/16 – Rectifica Res.CSU-319/12 Prof. Economía p/Enseñanza Secundaria.

Res.CSU-179/16 – Expte 77/59 – 14/4/16 – Designa representantes docentes de la UNS ante el CEMS.

Resolución CSU-307/16- Expte. 3195/06 – 16/6/16 – Aprueba modificaciones Plan de Estudios carrera de Posgrado Especialización en Control de Calidad de Alimentos (aprob . por res. CSU-146/08)

Resolución CSU-323/16 – Expte. 1558/16 – 16/6/16 – Cupo ingreso carrera Medicina (Actas compromiso)

Resolución CSU-326/16 – Expte. 1496/16 – 16/6/16 – Personal Docente – Pautas Remuneratorias 2016 - Ratif. R-423/16 y 429/16 (FONID)

Resolución CSU-327/16 – Expte. 1496/16 – 16/6/16 – Personal No Docente - Pautas Remuneratorias Incrementos 2016.

APN - REDETERMINACION DE PRECIOS CONTRATOS OBRA PUBLICA / PRORROGA PLAZO DEC. 691/16

Decreto 1097/2016

PUBLICADO BORA : 14/10/2016

(Administración pública nacional – Régimen de Redeterminación de Precios de Contratos de Obra Pública y de Consultoría de Obra Pública – Aprobación – Comisión de Control y Seguimiento – Creación – Funciones – Norma complementaria de la ley 24.156)

Buenos Aires, 13/10/2016

VISTO el Expediente N° 83526/2016 del Registro del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA, el Decreto N° 691 del 17 de mayo de 2016, la Resolución Conjunta N° 6 del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS y VIVIENDA y N° 186 del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS del 31 de mayo de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que por medio del Decreto N° 691 del 17 de mayo de 2016 se aprobó el Régimen de Redeterminación de Precios de Contratos de Obra Pública y de Consultoría de Obra Pública de la Administración Pública Nacional.

Que en dicho régimen se estableció un mecanismo de adhesión optativo para los contratistas con

la finalidad de que les sea de aplicación el nuevo Régimen de Redeterminación de Precios de Contratos de Obra Pública y de Consultoría de Obra Pública de la Administración Pública Nacional, a los contratos de obra pública y a todos aquellos contratos que les fuera de aplicación el Decreto N° 1295 de fecha 19 de julio de 2002 y se encontraran adjudicados o en ejecución al momento de la entrada en vigencia del mentado Decreto N° 691/2016.

Que en la Cláusula Transitoria Segunda apartado a), del Anexo I del Decreto N° 691/2016 se dispuso que los contratistas podrían adherirse al nuevo régimen, dentro del plazo de SESENTA (60) días de su entrada en vigencia. Que asimismo el Decreto invita, en su artículo 3°, a las Provincias, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los Municipios, a las empresas y sociedades del Estado, a las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria y a los Fondos Fiduciarios, integrados total o parcialmente con bienes y/o fondos del Estado Nacional a adherir a su normativa.

Que del mismo modo se establece en el artículo 15 del Anexo I al citado decreto que los contratos con financiamiento externo se regirán, en forma supletoria por el régimen del mismo Decreto allí previsto.

Que las mencionadas invitaciones han dado lugar a una profusa cantidad de consultas de los organismos interesados, que deben ser analizadas y contestadas coordinadamente a la totalidad de los requirentes, situación que ha tornado insuficiente el plazo de SESENTA (60) días previsto como límite en el inciso a) de la Cláusula Transitoria Segunda del Anexo I del Decreto N° 691/16.

Que del mismo modo, la renuncia automática a la presentación de redeterminaciones que implica la adhesión al nuevo régimen, genera para los contratistas la necesidad de formular reservas relativas a los trámites en curso de aprobación o a aquellos que deberán presentarse, de acuerdo a los cortes que les habilite la aplicación del Decreto N° 1295 de fecha 19 de julio de 2002, cuya estimación y/o cálculo ha excedido también el citado plazo perentorio establecido en el Decreto N° 691/2016.

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE TRANSPORTE.

Que la presente medida se dicta de acuerdo a las facultades emergentes del Artículo 99, inciso 2, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE
DE LA NACIÓN ARGENTINA
DECRETA:

ARTÍCULO 1° — Dáse por prorrogado, por el término de **SESENTA (60) días hábiles**, el plazo previsto en la Cláusula Transitoria Segunda apartado a), del Anexo I del Decreto N° 691 del 17 de mayo de 2016.

ARTÍCULO 2° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — E/E MICHETTI. — Marcos Peña. — Rogelio Frigerio. — Guillermo J. Dietrich. — Juan J. Aranguren.

PERSONAL VIATICOS – VIAJES AL EXTERIOR

Decisión Administrativa
1067/2016
Jefatura de Gabinete de Ministros

Publicada BORA: 30/09/16

Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes del Personal de la Administración Pública Nacional. Comisiones al exterior.

RESUMEN:

Los viajes al exterior en cumplimiento de misiones o comisiones de servicio de carácter oficial deberán preverse con la suficiente antelación a efectos de posibilitar el acceso a las mejores tarifas ofrecidas por el mercado. el traslado al lugar donde deba cumplirse la misión o comisión, así como el regreso, deberá efectuarse por la vía más corta y de menor costo. si bien ambos factores se tendrán en cuenta, se priorizará la utilización de la vía más corta tanto a la ida como al regreso, en relación a los compromisos asumidos por el funcionario en dicho viaje, y los que tuviera agendados a posteriori de su retorno y que no admitan dilación. para ello deberán realizarse por la ruta y aerolínea que reúna las condiciones más apropiadas, debiendo darse prioridad a las aerolíneas de propiedad del estado nacional, siempre que ello fuera posible. los pasajes deberán emitirse por una misma aerolínea, en ruta de ida y vuelta, no endosables, reintegrables únicamente en la oficina de origen.

Sustituyese el artículo 1° de la decisión administrativa n° 152 de fecha 3 de marzo de 2016

Buenos Aires, 29/09/2016

VISTO el Expediente N° 0017725/2016, del registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la Decisión Administrativa N° 152 del 3 de marzo de 2016 y el Decreto N° 997 de fecha 7 de septiembre de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto citado en el visto se aprobó el Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes para la Administración Pública Nacional (Administración Centralizada, Organismos Descentralizados, Empresas del Estado, Obras Sociales, Entidades Financieras Oficiales y cualquier otro ente del PODER EJECUTIVO NACIONAL) en cumplimiento de misiones o comisiones al exterior de carácter oficial, o en uso de becas que no excedieran de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días otorgadas por organismos nacionales o extranjeros.

Que mediante el artículo 10 del citado Decreto se facultó al Jefe de Gabinete de Ministros a dictar las normas aclaratorias y complementarias que fueren necesarias para la efectiva aplicación de dicho régimen.

Que a través de la Decisión Administrativa N° 152 de fecha 3 de marzo de 2016 se estableció que para la concurrencia de los Parlamentarios Nacionales a las sesiones plenarias convocadas por el parlamento del MERCOSUR, resultará de aplicación el Decreto N° 280/95 y sus modificatorios.

Que atento la vigencia del nuevo Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes para la Administración Pública Nacional se propicia sustituir la aludida Decisión Administrativa N° 152/16.

Que la COMISIÓN TÉCNICA ASESORA DE POLÍTICA SALARIAL DEL SECTOR PÚBLICO del MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS ha tomado la intervención de su competencia.

Que se ha expedido en forma favorable la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

Que la presente medida se dicta de acuerdo con las facultades conferidas por el artículo 100, incisos 1 y 2 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y el artículo 10 del Decreto N° 997 de fecha 7 de septiembre de 2016.

Por ello,

EL JEFE DE GABINETE DE MINISTROS

DECIDE:

ARTÍCULO 1° — Los viajes al exterior en cumplimiento de misiones o comisiones de servicio de carácter oficial deberán preverse con la suficiente antelación a efectos de posibilitar el acceso a las mejores tarifas ofrecidas por el mercado. El traslado al lugar donde deba cumplirse la misión o comisión, así como el regreso, deberá efectuarse por la vía más corta y de menor costo. Si bien ambos factores se tendrán en cuenta, se priorizará la utilización de la vía más corta tanto a la ida como al regreso, en relación a los compromisos asumidos por el funcionario en dicho viaje, y los que tuviera agendados a posteriori de su retorno y que no admitan dilación

Para ello deberán realizarse por la ruta y aerolínea que reúna las condiciones más apropiadas, debiendo darse prioridad a las aerolíneas de propiedad del Estado Nacional, siempre que ello fuera posible. Los pasajes deberán emitirse por una misma aerolínea, en ruta de ida y vuelta, no endosables, reintegrables únicamente en la oficina de origen.

ARTÍCULO 2° — Establécese que los traslados por misiones o comisiones al exterior cualquiera fuera la fuente de financiamiento del gasto, deberán contar con la conformidad previa del Jefe de Gabinete de Ministros cuando se trate de:

a. Ministros,

b. Secretarios de la Presidencia de la Nación, Jefe de la Casa Militar y demás funcionarios con rango y jerarquía de Ministro.

ARTÍCULO 3° — Establécese que los traslados por misiones o comisiones al exterior, cualquiera fuera la fuente de financiamiento del gasto, deberán contar con la

conformidad previa y expresa del titular de la jurisdicción de la cual dependan, cuando se trate de:

a. Titulares de Secretarías, Subsecretarías, Instituciones de la Seguridad Social, Entes Reguladores, Entes Liquidadores y Superintendencias incluyendo los cuerpos colegiados, Organismos de la Administración Pública Nacional Descentralizada y Desconcentrada y Direcciones Nacionales y Direcciones Generales o sus respectivos niveles equivalentes;

b. Autoridades del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, de las Entidades Financieras Oficiales nacionales y de sus Empresas vinculadas, hasta nivel equivalente de Director Nacional y Director General; y

c. Autoridades de Empresas y Sociedades del Estado, de los Entes Públicos y de los Fondos Fiduciarios, previstos en los incisos b); c) y d) del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y modificatorias, hasta nivel equivalente de Director Nacional y Director General.

d. Funcionarios con nivel inferior a Director Nacional o General o su equivalente de las jurisdicciones y organismos aludidos en los incisos precedentes.

ARTÍCULO 4° — La solicitud de autorización de traslado para cumplir misiones transitorias de carácter oficial en el exterior debe contener:

a. La copia de la invitación a la misión y/o el detalle de las razones que la justifiquen;

b. Los montos a cubrir en concepto de pasajes, alojamiento y/o viáticos, en caso de corresponder;

c. La identificación de la cuenta en la que los viáticos y los gastos de alojamiento deberán ser depositados, en caso de corresponder;

d. El formulario de Informe de Planificación de Gestión Internacional que como Anexo I (IF-2016-01778292-APN-COORDAL#JGM) forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 5° — Los funcionarios enumerados en el artículo 2° de la presente decisión administrativa, deberán enviar la solicitud de autorización a través de una Comunicación Oficial dirigida al Jefe de Gabinete de Ministros a la cual deberán adjuntar el formulario de Informe de Planificación de Gestión Internacional del Anexo I de la presente medida, con una antelación no inferior a los DIEZ (10) días hábiles previos al traslado de la misión o comisión. Asimismo, una vez finalizada la misión o comisión al exterior, dichos funcionarios deberán enviar una Comunicación Oficial dirigida al Jefe de Gabinete de Ministros adjuntando el formulario de Informe de Resultado de la Gestión, que como Anexo II (IF-2016-01778344-APN-COORDAL#JGM) forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 6° — Los funcionarios enumerados en el artículo 3° de la presente decisión administrativa, deberán enviar al Secretario de Asuntos Estratégicos de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS para su conocimiento, el Formulario de Informe de Planificación de Gestión Internacional del Anexo I de la presente medida,

con una antelación no menor a los TRES (3) días hábiles previos al traslado al exterior.

La autorización a que hace referencia el artículo 3° de la presente estará supeditada a la presentación de dicho informe.

ARTÍCULO 7° — Establécese que es responsabilidad del titular de cada jurisdicción presentar mensualmente al Secretario de Asuntos Estratégicos de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS el Informe de Resultado de la Gestión que como Anexo II (IF-2016-01778344-APN-COORDAL#JGM) forma parte integrante de la presente medida, de todas las misiones o comisiones llevadas a cabo en el exterior por el personal de su jurisdicción. La presentación de este informe, como la del informe mencionado en el artículo precedente, son de carácter obligatorio, y su incumplimiento será considerado como falta grave del funcionario titular de la jurisdicción correspondiente.

ARTÍCULO 8° — Al regreso de la misión o comisión, el personal autorizado deberá presentar ante su jurisdicción, dentro de los CINCO (5) días de la fecha de llegada, la rendición de viáticos y de gastos de alojamiento correspondiente, de acuerdo con el formulario de Declaración Jurada de Rendición de Viáticos y Gastos de Alojamiento que como Anexo III (IF-2016-01778370-APN-COORDAL#JGM) forma parte integrante de la presente medida. El funcionario que no cumpliera con la rendición de viáticos y de gastos de alojamiento correspondiente, será intimado a regularizar su situación dentro de los DIEZ (10) días hábiles inmediatos posteriores, bajo apercibimiento de iniciarse las actuaciones sumariales que pudieran corresponder. En caso que el funcionario deba emprender un nuevo viaje al exterior dentro del plazo de DIEZ (10) días mencionado en el párrafo anterior, deberá proceder a presentar ambas rendiciones al regreso del segundo viaje.

ARTÍCULO 9° — Las órdenes oficiales de pasajes para las misiones o comisiones al exterior se extenderán teniendo en cuenta la Clasificación de Funcionarios para la Emisión de Pasajes, que como Anexo IV (IF-2016-01778398-APN-COORDAL#JGM) forma parte integrante de la presente medida y conforme a las siguientes pautas:

- a. A los funcionarios comprendidos en el Grupo A, se extenderán los pasajes en clase ejecutiva.
- b. A los funcionarios comprendidos en el Grupo B, se extenderán pasajes en clase ejecutiva, excepto en los casos en que los viajes tengan una duración menor a DIEZ (10) horas, supuesto en el que deberán ser extendidos en clase económica.
- c. A los funcionarios comprendidos en el Grupo C y Grupo D, se les extenderán pasajes en clase económica. Todo cambio de clase o de otro tipo será a cargo del pasajero y no irrogará gasto alguno al Estado Nacional por ningún concepto.

ARTÍCULO 10. — Fijanse en los importes que se indican en el Detalle de Viáticos Diarios y Gastos de Alojamiento por Nivel Jerárquico y Zonas, que como Anexo V (IF-2016-01778416-APN-COORDAL#JGM) que forma parte integrante de la presente decisión administrativa, los

viáticos y gastos de alojamiento diarios por zonas y de acuerdo con los niveles jerárquicos establecidos en la Clasificación de Funcionarios para la Emisión de Pasajes del Anexo IV, que percibirán los funcionarios de la Administración Pública Nacional que deban cumplir, misiones, comisiones o becas en el exterior.

Los montos en concepto de viáticos y alojamientos en moneda extranjera serán establecidos en base a la cotización de dicha divisa al día anterior a la fecha de partida, al tipo de cambio vendedor informado por el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA.

ARTÍCULO 11. — Las solicitudes de autorización previa que se basen en la existencia de una invitación, o de una beca deberán contener un detalle de los gastos que cubrirá la entidad invitante y serán acompañadas de una copia autenticada de la pertinente invitación. En tales casos, el otorgamiento de la asignación por viáticos o por gastos de alojamiento se realizará desde el día en que el funcionario o agente saliera de su asiento habitual hasta el día en que regrese de la misión encomendada, ambos inclusive, ajustándose a lo siguiente:

- a. Cuando en las invitaciones se garantice al funcionario o agente la cobertura de comida, se liquidará como máximo un CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los viáticos que le correspondieren.
- b. Cuando en las invitaciones se garantice al funcionario o agente la cobertura de alojamiento, no se liquidará asignación alguna en concepto de gasto de alojamiento.
- c. En los casos en que los montos otorgados no resultaren suficientes para cubrir las erogaciones que se produzcan en el curso de la tarea respectiva, el funcionario o agente podrá solicitar el reintegro de los gastos realizados por encima de aquellos, hasta un monto que no supere el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del que le fuera otorgado oportunamente, para lo cual previamente deberá efectuar la rendición documentada de los gastos incurridos y contar con la aprobación de la autoridad máxima de la jurisdicción de la cual dependiera, la que será otorgada con criterio restrictivo y ponderando los motivos de excepción.

ARTÍCULO 12. — En los casos que se rindan gastos de representación, los montos diarios no podrán superar las cifras consignadas en el Detalle de Viáticos Diarios y Gastos de Alojamiento por Nivel Jerárquico y Zonas del Anexo V de la presente.

La rendición documentada de los gastos de representación deberá contar con la aprobación de la autoridad máxima de cada jurisdicción, debiendo ponderarse con carácter restrictivo los motivos que fundamentaron su erogación.

ARTÍCULO 13. — Exceptúase de lo dispuesto en los artículos 2°, 4° y 6° de la presente, a las autoridades y funcionarios del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.

ARTÍCULO 14. — Sustitúyese el artículo 1° de la Decisión Administrativa N° 152 de fecha 3 de marzo de 2016, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 1°.- Establécese que para la concurrencia de los Parlamentarios Nacionales a las sesiones plenarias convocadas por el parlamento del MERCOSUR, resultará de aplicación el Régimen de Régimen de Viáticos, Alojamiento y Pasajes aprobado por el Decreto N° 997 de fecha 7 de septiembre de 2016”.

ARTÍCULO 15. — Las disposiciones de la presente decisión administrativa regirán a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 16. — El gasto que surja de las disposiciones de la presente decisión administrativa se imputará a las partidas específicas de las jurisdicciones y entidades involucradas del Presupuesto General de la Administración Nacional vigente.

ARTÍCULO 17. — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL, archívese. — Marcos Peña. — Rogelio Frigerio.

ANEXO I

INFORME DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN INTERNACIONAL.

FECHA DE SOLICITUD:

APELLIDO Y NOMBRE:

ORGANISMO Y DEPENDENCIA:

CATEGORIA O CARGO:

MOTIVO DE LA MISION:

LUGAR O LUGARES DE DESTINO (país, ciudad, región)

FECHA DE PARTIDA:

FECHA DE REGRESO:

TIEMPO DE LA MISION:

EROGACIONES PARA EL ESTADO: PASAJES (SE SOLICITAN/NO SE SOLICITAN) VIÁTICOS (SE SOLICITAN/NO SE SOLICITAN) Y ALOJAMIENTO (SE SOLICITAN/NO SE SOLICITAN).

IF-2016-01778292-APN-COORDAL#JGM

ANEXO II

INFORME DE RESULTADO DE GESTIÓN INTERNACIONAL.

1. ÁREA DE GOBIERNO: Ministerio, Secretaría, Subsecretaría, Dirección Nacional o General u organismo que lleve a cabo o sea responsable de la actividad.

2. RESPONSABLE DEL ÁREA (Nombre y apellido):

3. INDIVIDUALIZAR PERSONAS QUE VIAJAN (Nombre y apellido): Si integra una delegación, informar además la totalidad de los integrantes de la misma.

4. FECHA DE LA ACTIVIDAD: Fecha de inicio y finalización de la misión.

5. MOTIVO DE LA ACTIVIDAD (viaje/visita/contacto/otro): Aclarar si la actividad obedece a una invitación oficial.

6. LUGAR(ES) DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) (país, ciudad, región):

7. SÍNTESIS DE LOS TEMAS TRATADOS, PROYECTOS EN EJECUCIÓN, ACTIVIDADES PROYECTADAS Y COMPROMISOS ASUMIDOS

8. CONVENIOS O DEMÁS DOCUMENTOS SUSCRIPTOS: Objetivos, alcances y/o plazos de dichos convenios o documentos. En todos los casos debe acompañarse copias de los mismos

9. INFORME FINAL Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES:

IF-2016-01778344-APN-COORDAL#JGM

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE RENDICIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE ALOJAMIENTO.

FECHA DE LA DECLARACION:

APELLIDO Y NOMBRE DEL FUNCIONARIO:

CATEGORIA O CARGO:

ACTO QUE AUTORIZO LA MISION:

FECHA Y HORA DE PARTIDA:

FECHA Y HORA DE REGRESO:

ETAPAS INTERMEDIAS:

PAIS LLEGADA SALIDA

DIA-HORA DIA- HORA

...../...../.....
/...../.....

IMPORTE RECIBIDO:

PAIS VIATICOS GASTOS DE ALOJAMIENTO U\$/EUR DIAS

.....

TOTAL:

IMPORTE DEVENGADO:

SOBRANTE DEVUELTO:

FIRMA DEL FUNCIONARIO:

Vº .Bº AUTORIZANTE MISION:

NOTA: Este formulario debidamente cumplimentado será entregado junto con la tarjeta de embarque dentro de los CINCO (5) días del regreso.

IF-2016-01778370-APN-COORDAL#JGM

ANEXO IV

CLASIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS PARA LA EMISIÓN DE PASAJES

GRUPO A: Jefe de Gabinete de Ministros, Secretarios de Jefatura de Gabinete de Ministros, Ministros, funcionarios con rango y jerarquía de Ministros, Secretarios Ministeriales y Secretarios de la Presidencia de la Nación, Procurador del Tesoro de la Nación, Síndico General de la Nación, Jefes de los Estados Mayores Generales y del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, Prefecto de la Prefectura Naval Argentina, Jefe de la Policía Federal Argentina, Director de Gendarmería Nacional, Presidente del Banco Central de la República Argentina, Presidente del Banco de la Nación Argentina.

GRUPO B: Subsecretarios de Estado, Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios, Subprocuradores del Tesoro de la Nación; Subjefes de los Estados Mayores Generales y del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas, Generales de División, Vicealmirantes y Brigadieres Mayores, Subdirector de Gendarmería Nacional, Subprefecto de la Prefectura Naval Argentina, Subjefe de la Policía Federal Argentina, Autoridades máximas de Empresas y Sociedades del Estado, Titulares de Organismos Descentralizados, Rectores de Universidades Nacionales.

GRUPO C: Ministros Plenipotenciarios de Primera y Segunda Clase del Servicio Exterior de la Nación, Generales de Brigada, Contraalmirantes y Brigadieres, Vicerrectores de Universidades Nacionales y Presidentes de Academias Nacionales, Directores Nacionales y Directores Generales y Gerentes de Sociedades del Estado.

GRUPO D: Los restantes funcionarios de la Administración Pública Nacional no comprendidos en los Grupos antes citados.

IF-2016-01778398-APN-COORDAL#JGM

ANEXO V

DETALLE DE VIÁTICOS Y GASTOS DE ALOJAMIENTO DIARIOS POR NIVEL JERÁRQUICO Y ZONAS.

NIVEL JERÁRQUICO	ZONAS					
	1 (U\$S) Viáticos/Alojamiento		2 (U\$S) Viáticos/Alojamiento		3 (€) Viáticos/Alojamiento	
GRUPO A	119	315	144	388	138	388
GRUPO B	102	268	123	330	117	330
GRUPO C	87	228	105	281	100	281
GRUPO D	74	194	89	239	85	239

Zona 1: América del Sur y Central

Zona 2: América del Norte

Zona 3: Europa, África, Oceanía y Asia

DIRECCION GENERAL DEL BOLETIN OFICIAL Y DIGESTO ADMINISTRATIVO
Resolución CU-N°265/86.
DEPENDENCIA RECEPTORA
Avda. Colón N° 80 1er. piso
B8000 - BAHIA BLANCA
Teléfono (0291) 4595054
Teléfono fax (0291) 4595055