



Universidad Nacional de Luján

REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001820/2008

LUJÁN, 9 OCT 2018

VISTO: Las actuaciones que obran en el expediente de referencia por el que se tramita la modificación del Régimen de Viáticos y Gastos de Movilidad aprobado por Resolución C.S.N° 012/04, y

CONSIDERANDO:

Que a la luz de la experiencia recogida desde la vigencia de la Resolución antes mencionada, resulta necesario introducir modificaciones que simplifiquen la liquidación de viáticos y gastos de movilidad y que representen una menor inversión de recursos para la Universidad.

Que la Ley 24.521 de Educación Superior en su Artículo 50, Inciso b), faculta a las Universidades Nacionales para ejercer la Administración de su personal.

Que, en tal sentido, la norma que por la presente se aprueba se adecua a las reales necesidades y particularidades características de funcionamiento de la Institución Universitaria.

Que se han dado las intervenciones pertinentes conforme a lo establecido por la Resolución RESHCS-LUJ: 0000551-17.

Que la Comisión Asesora Permanente de Administración, Economía y Finanzas ha emitido opinión favorable al presente proyecto.

Que la presente se adopta en virtud de las facultades conferidas por el Artículo 53 del Estatuto Universitario.

Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria del día 23 de agosto de 2018.

Por ello,

EL H. CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto las Resoluciones C.S.N°s 206/03 y 012/04.-

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Régimen de Viáticos y Gastos de Movilidad que como Anexo forma parte de la presente.-

///



Universidad Nacional de Luján

REPÚBLICA ARGENTINA

"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

EXP-LUJ: 0001820/2008

///

- 2 -

ARTÍCULO 3°.- Determinar que, conforme la Resolución RESHCS-LUJ: 0000551-17, la dependencia administrativa que posea la responsabilidad primaria sobre la aplicación del presente régimen procederá a emitir su reglamentación.-

ARTÍCULO 4°.- Incorpórese la presente al expediente de referencia. Remítanse copias a las dependencias administrativas que corresponda. Cumplido que sea, archívese.-

RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ:0000656-18

C.P. Guillermo Patricio LIÑARES
Secretario de Administración

Mgter. Antonio Francisco LAPOLLA
Presidente
H. Consejo Superior



Universidad Nacional de Luján

REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001820/2008

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN RESHCS-LUJ: 0000656-18

RÉGIMEN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE MOVILIDAD

I- ALCANCE

El presente régimen será de aplicación a personas que teniendo o no relación contractual con la Universidad Nacional de Luján se les autorice la liquidación de viáticos o gastos de movilidad.

II- GENERALIDADES

1.1- Denomínase "**Comisión de Servicio**" a la actividad complementaria o no o de representación que realicen, fuera de su asiento habitual de tareas, las personas definidas en el alcance de la presente.

1.2- Denomínase "**Viático**" a la asignación diaria para atender los gastos de hospedaje y alimentación, con cargo a rendir cuenta, que se otorga para el desempeño de una comisión de servicio en lugares distantes de su asiento habitual de tareas.

1.3- Denomínase "**Movilidad**" a las erogaciones en que deban incurrir para desplazarse desde su asiento habitual de tareas al lugar de destino de la comisión y su regreso.

1.4- Denomínase "**Compensación por asignación de tareas**" a la suma diaria que le corresponda al personal docente al que se le asigna, de manera temporaria, una actividad en una Sede que diste a más de cien (100) kms. de su asiento habitual de tareas.

1.5- Denomínase "**Asiento habitual de tareas**" a los efectos de la aplicación del presente régimen, la Sede de la Universidad en la cual se presta efectiva y regularmente el servicio.

1.6- Denomínase "**Autoridad Competente**" a la máxima autoridad superior del sector en el que presta servicios el personal dependiente o encomendó la actividad para el caso de no dependientes.

///



Universidad Nacional de Luján

REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001820/2008

///

- 2 -

III- ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y MOVILIDAD

2- VIÁTICOS

El cálculo del viático se efectuará por el período que corresponda a la actividad y se contará en horas el tiempo que medie entre la hora del día en que la persona sale de su asiento habitual de tareas para desempeñar la comisión de servicio y la hora del día que regresé a él.

2.a- Por cada veinticuatro (24) horas del total calculado, corresponderá un (1) día de viático. Por cada resto o fracción mayor a doce (12) corresponderá la liquidación de medio viático.

2.b- Para el caso que, habiéndose trasladado de su asiento habitual de tareas y cumpliendo un mínimo de doce (12) horas, se debiera pernoctar en el lugar, corresponderá la liquidación de un (1) día de viático.

2.c- Para el caso que, habiéndose trasladado de su asiento habitual de tareas y que cumpla entre ocho (8) y doce (12) horas corresponderá la liquidación del veinticinco por ciento (25%) del viático para atender gastos de comida.

2.d- Si la comisión se cumpliera íntegramente dentro del horario laboral no corresponderá asignación alguna en concepto de viáticos.

2.e- El agente que mantenga anticipos de viáticos pendientes de rendición, excedidos los plazos estipulados por el reglamento, dará lugar a la aplicación del procedimiento establecido para la Rendición de Anticipos.

2.1 COMISIONES EN EL PAÍS-

El viático de referencia, a los efectos de la presente reglamentación, será el correspondiente al Rector o Vicerrector el que estará determinado por el diez por ciento (10%) de la remuneración del básico de un cargo de Profesor Titular con dedicación Exclusiva, ajustada la cifra que resulte a la decena -

///



Universidad Nacional de Luján

REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001820/2008

///

- 3 -

mayor. Para el resto de las personas, tengan o no relación contractual, el valor diario se determinará por el cuatro por ciento (4%) de la remuneración básica del cargo de Profesor Titular con dedicación Exclusiva.

Únicamente se podrá considerar mayores gastos para aquellas actividades que se realicen en la "Zona Sur" del país según Decreto 1817/09, hasta una cantidad que no podrán exceder el veinte por ciento (20%) diario del viático establecido, mediante rendición de cuentas debidamente documentada, de los gastos totales incurridos.

2.2 COMISIONES EN EL EXTERIOR-

La asignación diaria fija para el personal dependiente de esta Universidad que deba cumplir misiones o comisiones en el exterior se liquidará de acuerdo a los importes establecidos en el Decreto 280/95 y sus modificatorias.

2.3 En el supuesto que los montos establecidos no fueran suficientes para atender los gastos en el lugar específico en que se desenvuelva la comisión, el personal podrá solicitar el reintegro de los gastos efectivamente realizados mediante rendición documentada del total de los mismos. En ningún caso, dicho reintegro, superará el veinte por ciento (20%) de la suma liquidada.

3- MOVILIDAD

Se liquidará el gasto de movilidad siempre que no haya disponibilidad de un vehículo oficial para el traslado.

3.1 Para el desplazamiento de los agentes en cumplimiento de comisiones de servicios se reconocerá el importe de los pasajes de transporte público.

///



Universidad Nacional de Luján

REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001820/2008

///

- 4 -

3.2 En el supuesto que el agente utilice para su traslado automóvil particular, queda bajo su exclusiva responsabilidad la utilización de este medio, y se liquidará únicamente diez (10) litros de nafta súper cada cien (100) kms., más los gastos de peajes.

3.3 En caso que el traslado se realice por vía aérea deberá adjuntar la documentación pertinente que justifique que la realización del viaje por esta vía resulta más económica que el total del costo de viáticos y movilidad por vía terrestre o resulte imposible la realización del viaje por otra vía.

4- VIÁTICOS Y MOVILIDAD FINANCIADOS POR TERCEROS

Para las comisiones de servicio que e originen por una invitación, la liquidación se realizará de acuerdo con el siguiente detalle, según cubran alguno de los siguientes gastos:

- 4.1 Movilidad: se liquidará únicamente viáticos
- 4.2 Alojamiento y comida: se liquidará movilidad
- 4.3 Alojamiento: 50% del viático y movilidad
- 4.4 Comida: 50% del viático y movilidad

5- La liquidación de viáticos y movilidad en el marco del presente reglamento es incompatible con la percepción de servicios extraordinarios, reintegro de gastos de comida y/o movilidad.

IV- COMPENSACIÓN POR ASIGNACIÓN DE TAREAS

6.1 Se liquidará el gasto de movilidad por cada día de prestación de servicios del docente, el equivalente al costo del pasaje del transporte de acceso público, utilizado desde su domicilio real hasta el lugar donde deba prestar efectivamente el servicio y su regreso.

///



Universidad Nacional de Luján

REPÚBLICA ARGENTINA

EXP-LUJ: 0001820/2008

///

- 5 -

6.2 Si el docente debiera erogar gastos de alojamiento, el mismo deberá ser debidamente justificado en virtud de la prestación y necesidad del servicio.

La liquidación de los gastos de viáticos, contra la presentación de comprobantes, no podrá exceder como valor diario el cincuenta por ciento (50%) el monto de viático.

V- CASOS ESPECIALES

7.1 PERSONALIDADES INVITADAS: Cuando se invite a personas, que no tengan relación contractual con la Universidad Nacional de Luján, para actividades académicas o de gestión, se liquidará viáticos y movilidad según el presente reglamento, no pudiendo percibir ningún otro concepto como retribución de honorarios.

7.2 NO DEPENDIENTES: Se podrá liquidar viáticos y movilidad según el presente Reglamento.

VI- PROGRAMAS CON FONDOS PROPIOS

Para la liquidación de viáticos y movilidad se aplicará la reglamentación del organismo financiador o en su defecto el presente reglamento.

VII- Todo caso no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Rector o en su defecto de acuerdo a lo establecido por el régimen general aplicable a la Administración Pública Nacional.

* * * * *

C.P. Guillermo Patricio LIÑARES
Secretario de Administración

Mgter. Antonio Francisco LAPOLLA
Presidente
H. Consejo Superior