



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

LUJÁN, 25 DE ABRIL DE 2019

VISTO: La presentación de la Secretaría Administrativa del Departamento de Tecnología, por la que se propone la modificación del Reglamento de Pautas para la distribución de fondos para viáticos y gastos de actividades de difusión de producción científica en el ámbito de este Departamento, y

CONSIDERANDO:

Que debido a la aprobación de la Res. HCS 656/18 en la cual se establece el Régimen de Viáticos y Gastos de Movilidad, resulta imperiosa la adecuación del reglamento interno, aprobado mediante disposición CDD-T N° 62/10.

Que resulta necesario incorporar al Reglamento, las modificaciones introducidas mediante las Disposiciones CDD-T N° 105/12 y CDD-T N° 56/12.

Que se deben incorporar los formularios internos de solicitud, rendición y asignación de ayudas económicas.

Que los integrantes de la Comisión Asesora Permanente de Formación de Recursos Humanos han emitido dictamen favorable.

Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria del 22 de abril de 2019.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA  
D I S P O N E:

ARTÍCULO 1°.- DEJAR sin efecto las Disposiciones CDD-T N° 62/10, 56/12 y 105/12.-

ARTÍCULO 2°.- APROBAR el "Reglamento para la Solicitud de ayuda económica para actividades de capacitación o difusión de producción científica", conforme obra en el Anexo I a la presente.-

ARTÍCULO 3°.- APROBAR los formularios que obran como Anexos II y III a la presente.-

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

DISPOSICIÓN DISPCD-TLUJ:00000069-19

Lic. Norma V. VILLANO  
Secretaria Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

Dra. Elena B. CRAIG  
Presidente Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

ANEXO I DE LA DISPOSICIÓN CDD-T N° 00000069-19

**REGLAMENTO PARA LA SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA ACTIVIDADES DE  
CAPACITACIÓN O DIFUSIÓN DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA**

**1) DISTRIBUCIÓN DE MONTOS**

1. a) El Departamento de Tecnología destinará la totalidad del monto asignado en concepto de viáticos para actividades de capacitación o difusión de producción científica que contribuyan a la formación de los docentes.

1. b) Se determinará, en base a disponibilidad de la partida y el número de docentes, un módulo anual en pesos que se usará como base para el cálculo de la suma anual a percibir por cada docente del Departamento de Tecnología.

1. c) La suma anual a percibir se relacionará con la dedicación y no con la categoría del docente y será independiente del lugar donde se desarrolle la actividad.

1. d) El cálculo de la suma anual a percibir se hará multiplicando el valor del módulo referido en 1. b) por el siguiente índice:

Dedicación Exclusiva:	4
Dedicación Semiexclusiva:	3
Dedicación Simple:	2

En ningún caso un docente, por acumulación de cargos, podrá percibir más de lo que le corresponde a un docente con dedicación exclusiva.

1. e) El docente que solicite fondos analizará con el Profesor responsable de la asignatura y/o el Director del Proyecto, y el Jefe de División, la manera más conveniente de emplear la suma anual que le corresponde para la asistencia a congresos, reuniones científicas, estancias de estudio en entidades científicas, cursos y gastos de publicación en revistas con referato.

1. f) Los docentes del Departamento podrán ceder a otro/s docentes de igual o menor jerarquía, que hubiera/n solicitado fondos, el importe correspondiente a su dedicación. Dichas cesiones serán consideradas en la última reunión del año llevada a cabo por la Comisión Asesora Permanente de Formación de Recursos Humanos, una vez finalizado el análisis de las presentaciones hechas según lo establecido en el ítem 3. d y de acuerdo con la disponibilidad de fondos.

///



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

///

- 2 -

1. g) Una vez concluido el plazo de presentación de pedidos de anticipos y reintegros regulares, el Departamento redistribuirá el dinero excedente de la partida entre los docentes que, habiendo sido beneficiados con la suma asignada según el punto 1. d) durante el transcurso del año, no hayan cubierto sus gastos. Se priorizará aquellas presentaciones provenientes de docentes auxiliares.

1. h) Se otorgarán fondos a las categorías de actividades descriptas en el punto 2.

## **2) CATEGORÍAS DE ACTIVIDADES**

Categoría A: Cursos con evaluación, presentación de trabajos a congresos, gastos de publicaciones en revistas con referato y estancias de estudio en entidades científicas.

Categoría B: Cursos sin evaluación, participación en congresos como asistente, pasantías no incluidas en la categoría A.

Se otorgarán los fondos que correspondan a las actividades de Categoría A que estén debidamente justificadas y avaladas por el Profesor responsable y/o el Director del Proyecto y el Jefe de División.

La asignación de fondos a las actividades de Categoría B deberá ser analizada por el Profesor responsable de la asignatura y/o el Director del Proyecto, y el Jefe de División, destacando y justificando debidamente la importancia que pudiera tener dicha actividad para la formación del docente, siendo prioritarias las presentaciones de los docentes auxiliares.

## **3) REQUISITOS PARA SOLICITAR FONDOS**

### **3.a) ANTICIPOS**

- Formulario de solicitud de ayuda económica (Anexo II) con la firma del solicitante, declarando que la información consignada y la documentación anexa es veraz y fidedigna.
- Aavales y justificaciones (Profesor responsable y/o Director de proyecto), Jefe de División)
- Programa o invitación a la actividad a realizar. En el caso de presentación de trabajos a congresos: Consignar formato en que realizará la presentación (oral, póster, trabajo completo, etc. ) y presentar nota de aceptación del trabajo o de la publicación.

///



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

///

- 3 -

### 3. b) REINTEGROS

- Formulario de solicitud de ayuda económica (Anexo II) con la firma del solicitante, declarando que la información consignada y la documentación anexa es veraz y fidedigna.
- Aavales y justificaciones (Profesor responsable y/o Director de proyecto, Jefe de División)
- Para el caso de cursos o estancias: certificado de asistencia y/o constancia de examen.
- Para el caso de presentación de trabajos a congresos: certificado de asistencia y/o exposición.
- Para el caso de publicación en revistas: nota de aceptación.

### 3. c) DESTINO DE LOS FONDOS

Los docentes podrán emplear el monto asignado en concepto de ayuda económica, para cubrir gastos de movilidad, alojamiento, alimentación, materiales, matrícula, inscripción o publicación de artículos.

### 3.d) FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE PEDIDOS

Se establece como fecha límite para la recepción de pedidos de anticipos y reintegros del año en curso, el viernes previo a la última reunión ordinaria del Consejo Directivo Departamental.

## **4) ASIGNACIÓN DE LOS FONDOS**

### 4.a) LIQUIDACIÓN

A fin de proceder a la liquidación de los fondos, se enviará mediante trámite interno a la Dirección General Económico-Financiera, el Formulario de solicitud de ayuda económica (Anexo II) completa por el docente y el Formulario de asignación de ayuda económica (Anexo III), que deberá contar con el aval del Departamento.

Se utilizará también el Formulario de asignación de ayuda económica (Anexo III) para la rendición de los anticipos, la cual deberá efectivizarse hasta 10 (días) hábiles después de finalizada la actividad, conforme la reglamentación vigente.

///



*Universidad Nacional de Luján*  
Departamento de Tecnología

///

- 4 -

En virtud de la fecha de aprobación de la solicitud por el Consejo Directivo Departamental del Departamento de Tecnología, se definirá si corresponde liquidar como ANTICIPO o como REINTEGRO, conforme a los plazos establecidos en la reglamentación vigente.

4. b) DESAFECTACIÓN DE FONDOS

I. Los docentes que hayan solicitado la ayuda económica pero que, por razones personales decidan no hacer uso del monto asignado, deberán solicitar la desafectación mediante nota dirigida al Secretario Administrativo del Departamento de Tecnología.

II. Aquellas asignaciones (reintegros o anticipos) que no hayan sido cobradas al finalizar el año calendario en que fueron dispuestas, serán desafectadas en marzo del año siguiente, y el crédito será reincorporado a la categoría programática correspondiente a viáticos docentes, quedando disponible para futuras asignaciones.-

\*\*\*\*\*

Lic. Norma V. VILLANO  
Secretaria Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

Dra. Elena B. CRAIG  
Presidente Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología



Universidad Nacional de Luján  
Departamento de Tecnología

**Departamento de Tecnología**  
**ANEXO II- SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA (Disp. CDD-T N°00000069-19)**

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE				
Apellido y Nombres:				
Cargo y dedicación:				
Legajo N.º:				
CUIL N.º:				
E-mail:				
2. ACTIVIDAD				
TIPO DE ACTIVIDAD (señalar con una x)				
Asistencia a congreso		<input type="checkbox"/> Curso de postgrado		Otro:
Presentación de trabajo en congreso		<input type="checkbox"/> Curso/capacitación		
<b>Denominación de la actividad:</b>				
Fecha de realización:		Lugar de realización:		
En el caso de presentación de trabajo/s en congreso, indicar título/s:				
3. DETALLE DE LA SOLICITUD				
MONTO SOLICITADO		\$		
Destino de los fondos	ALOJAMIENTO/ COMIDA	\$	INSCRIPCIÓN	\$
	MOVILIDAD (traslados)	\$	MATERIALES u OTROS	\$

Declaro que la información que antecede y la documentación anexa es veraz y fidedigna. Declaro conocer la Disp. CDD- T N.º 69/19 por la que se establece que el periodo de rendición de ANTICIPOS es hasta 10 (diez) días hábiles de finalizada la actividad y que los REINTEGROS y/o ANTICIPOS no cobrados al finalizar el año calendario, serán desafectados en marzo del año siguiente e incorporados al presupuesto disponible para viáticos docentes del Departamento de Tecnología.

<b>Firma y aclaración del solicitante:</b>	
<b>Firma y aclaración del responsable de la asignatura/ director de proyecto:</b>	
Observaciones (no obligatorio):	
<b>Firma y aclaración del Jefe de División:</b>	
Observaciones (no obligatorio):	



Universidad Nacional de Luján  
Departamento de Tecnología

**Departamento de Tecnología**  
**ANEXO III – ASIGNACIÓN DE AYUDA ECONÓMICA (Disp. CDD-T N°00000069-19)**

**1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Apellido y Nombres:

**2. ASIGNACIÓN**

Visto, por Mesa General de Entradas y Salidas, PASE a la Sra. Directora General Económico Financiera a fin de hacer efectivo lo dispuesto por el Consejo Directivo Departamental de Tecnología.

N.º DISPOSICIÓN:

MONTO A LIQUIDAR: \$

REINTEGRO	ANTICIPO	RENDICIÓN DE ANTICIPO
-----------	----------	-----------------------

Firma y aclaración del Secretario Administrativo o Director/Vicedirector Decano del Departamento de Tecnología:

Lic. Norma V. VILLANO  
Secretaria Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología

Dra. Elena B. CRAIG  
Presidente Consejo Directivo  
Departamento de Tecnología