

DISPOSICIÓN N° 006/23
NEUQUÉN, 6 de marzo de 2023

VISTO:

La normativa de Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional del Comahue vinculada a Formación de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que la Secretaria de Ciencia y Técnica de la UNCo establecía un número definido de días de viáticos anuales a cada grupo de investigación asociados a la Formación de Recursos Humanos.

Que resulta necesario actualizar la asignación y uso de los fondos correspondientes al Programa de Formación de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Comahue.

Que esta nueva disposición permitirá a cada proyecto planificar y ejecutar los recursos asignados en función de sus objetivos.

Por ello:

LA SECRETARÍA DE CIENCIA Y TÉCNICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
DISPONE

ARTÍCULO 1°: DEROGAR toda normativa anterior asociada al Programa de Formación de Recursos Humanos establecida por la Secretaria de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional del Comahue.

ARTÍCULO 2°: APROBAR la nueva asignación y uso de los fondos asociados al Programa de Formación de Recursos Humanos de la UNCo, que se detalla en el Anexo Único.

ARTÍCULO 2°: REGISTRAR, comunicar y archivar.

ANEXO UNICO

Programa de formación de Recursos Humanos

- Un Proyecto de Investigación (PI) dispone un total de hasta 14 días de viáticos al año para Formación de Recursos Humanos, que pueden distribuirse en las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	Cantidad máxima de días por actividad
Congreso Nacional e Internacionales (solo como expositor)	8 (ocho)
Asesoría	5 (cinco)
Asistencia a Curso con evaluación acreditada	6 (seis)
Pasantía acreditada por la Institución receptora del pasante	7 (siete)
<i>Por ejemplo: Un PI puede utilizar: 4 días para congreso A, 4 días para congreso B, 4 días para un curso y 2 días para pasantía.</i>	

- El monto de un día de viático se establece de acuerdo a la Resolución Rectoral que lo determine.
- Un viático es la asignación diaria fija que se otorga a un integrante de un PI para realizar una actividad que implique el desplazamiento a más de cincuenta (50) kilómetros de distancia de su lugar laboral.
- Pueden solicitar viáticos los integrantes de un proyecto de investigación (Resolución N° 412/2021, ARTÍCULO 13°). Para el caso del integrante alumno, la solicitud de viático debe estar acompañada de una nota del/la directora/a del PI.
- El certificado de la Pasantía debe tener el membrete de la institución, firma y sello aclaratorio de la autoridad de la Facultad/Unidad Ejecutora/etc.
- El viático en concepto de “Asesoría” se abona al asesor del PI o a un asesor externo cuando quien reciba dicho asesoramiento sea el grupo investigación del PI UNCo.
- Las solicitudes de viáticos deben completarse a través de sistema MOCOVI. El/la Director/a del PI deberá solicitar al Secretario/a de la Unidad Académica la generación de la planilla de viáticos. La SeCyT de la UNCo emite el expediente de pago una vez recibida desde la UA la planilla de viáticos y certificado de la actividad correspondiente.