

RESOLUCION N°763/16  
CORRIENTES, 28/09/16

VISTO:

El Expte. N° 01-07747/16 por el cual la Secretaría General Legal y Técnica, propone Reglamentación para el uso de los vehículos oficiales dependientes de Rectorado; y

CONSIDERANDO:

Que por Resoluciones N°922/95-R y 3821/10-R, se establecieron los requisitos para la solicitud del servicio de transporte de ómnibus y de los vehículos oficiales;

Que atento al número de viajes de estudio y viajes oficiales que se realizan durante el año calendario, se hace necesaria la adecuación de las normativas vigentes;

Que a tal fin corresponde implementar un nuevo marco normativo que unifique ambos criterios a efectos de garantizar la correcta administración de los mismos;

Que en relación a los viajes de estudio y ante determinadas situaciones suscitadas por el comportamiento de los alumnos los cuales entorpecen el desenvolvimiento del viaje y/o traslado, se hace indispensable establecer normas y reglas de convivencia que deban ser respetadas por el contingente en su conjunto (alumnos, choferes, docentes, no docentes);

Que el presente Reglamento, tiene como objetivo primordial ordenar en debida forma, a fin de resguardar la responsabilidad de la Universidad, el procedimiento de solicitud del servicio de transporte de ómnibus y de vehículos oficiales, el uso de los mismos y las Obligaciones y Deberes del contingente y personal a cargo del traslado;

Que en tenor a lo expuesto y analizadas las constancias de estas actuaciones, la Comisión de Interpretación y Reglamento aconseja: 1°.- Dejar sin efecto las Resoluciones N°922/95-R y 3821/10-R; 2°.- Aprobar el proyecto de Reglamento para la solicitud y el uso y goce del servicio de transporte de colectivo y vehículos oficiales del Rectorado, que se adjunta en el expte. de referencia;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE  
RESUELVE:

ARTICULO 1°- Aprobar el Reglamento para la solicitud de uso y goce del servicio de transporte de colectivo y vehículos oficiales de Rectorado que se agrega como Anexo de la presente.

ARTICULO 2°- Dejar sin efecto las Resoluciones N° 922/95-R, 3821/10-R y toda otra normativa que se oponga a la presente.

ARTICULO 3° - Regístrese, comuníquese y archívese.

PROF. MARÍA V. GODOY GUGLIELMONE  
SEC. GRAL. ACADÉMICA

PROF. MARÍA DELFINA VEIRAVÉ  
RECTORA

## ANEXO

### DISPOSICIONES GENERALES:

Teniendo en cuenta los objetivos señalados en el considerando y, entre otras cosas, a fin de lograr una mejor utilización de los recursos económicos y de los vehículos disponibles por la Institución, se programan cuatro tipos de viajes:

- Viajes de corta distancia, con una duración de 1 día (24 horas.).
- Viajes de larga distancia con más de 1 día, con un mínimo de 8 días. Pudiendo excepcionalmente, en este último caso, extenderse el máximo de días.
- Viajes Nacionales dentro de la zona geográfica de la República Argentina.
- Viajes Internacionales fuera del límite geográfico de la República Argentina.

### CAPÍTULO I DE LOS VIAJES OFICIALES

Viajes oficiales son aquellos que se realizan en representación y en nombre de esta la Universidad.

- Los vehículos de menor porte (automóviles, tráfico etc) se destinarán exclusivamente al cumplimiento de las labores oficiales.
- La solicitud deberá reunir las siguientes condiciones.
  1. Nota presentada a la Sra. Rectora con una antelación de 15 (quince) días como mínimo a la fecha de realización de la actividad.
  2. Indicación precisa del destino del viaje, día y hora de salida y regreso, acompañando al efecto hoja de ruta.
  3. Motivo del objeto del viaje –traslado – características del evento a concurrir y/o invitación.
  4. Identificación de las personas que realizarán el viaje: nombre, apellido, número de documento nacional de identidad, domicilio y todo otro dato que hagan a su identificación. Asimismo deberán acompañar ficha médica.
- En general, los vehículos no podrán ser asignados a funcionarios, sin embargo, cuando circunstancias que así lo ameriten, con autorización justificada y por escrito podrá asignarse un vehículo a un agente bajo la responsabilidad de un chofer y solamente mientras dure el evento institucional que motive la decisión. Exceptuase de estas condiciones los casos de que sean necesarios atender emergencias o para mantener la continuidad y regularidad de los servicios.

### CAPÍTULO II DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS y/o DEPORTIVOS

Son aquellos que se realizan en interés de la carrera y formación profesional, participación en congresos, jornadas, cursos torneos o competencias deportivas en representación de la Universidad y toda actividad de interés para esta.

- Cada Facultad o Instituto, podrá hacer uso del transporte de ómnibus.
- Para hacer reserva de la unidad de transporte, deberá elevar nota y el formulario que figura en la página web de la Universidad, a la Secretaría General de Asuntos Sociales, previa intervención de la autoridad máxima de la facultad o Instituto, con el aval respectivo. Dicha reserva deberá ser solicitada con una antelación de 30 días a la realización de la actividad. Excepcionalmente podrá autorizarse la utilización del transporte con posterioridad al vencimiento del plazo previsto para la solicitud, siempre y cuando la curricula lo permita.-
- En la solicitud se deberá indicar los requisitos previstos en el formulario obrante en la página web de la Universidad
  1. Acompañarse listado provisorio de las personas que participaran en la actividad, con indicación de nombre y apellido, documento nacional de identidad y todo otro dato que sirva para su individualización. Asimismo deberán acompañar ficha médica.-
- Autorizado el viaje dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas anteriores a la realización del mismo deberá presentarse la lista definitiva del contingente, caso contrario se



tomara como terminante la presentada en primer término no pudiendo viajar aquellas personas que no figuren en ella..

- En los supuestos de coincidencia en las fechas, tendrá prioridad el viaje solicitado con mayor antelación, la importancia del mismo y el número de viajes que la Facultad o Instituto haya realizado previamente.
- Se procederá a firmar un contrato de prestación del servicio con el responsable y/o el coordinador

### CAPÍTULO III REALIZACIÓN DEL VIAJE

- Los viajes de estudios y/o deportivos y viajes oficiales se realizarán en el día y hora programada para la salida, con una tolerancia máxima de 30 (treinta) minutos. Vencido dicho plazo se procederá al traslado a destino con las personas presentes.
- Excepcionalmente podrá modificarse el día y/u hora de salida siempre y cuando mediare una causa justificada y no afecte otros viajes ya programados, debiendo informar tal circunstancia dentro del plazo de 72 horas.
- Tratándose de viajes de estudios y/o deportivos, los gastos (combustibles, peajes, cochera y lavado) y los viáticos de los choferes, será a cargo del contingente y/o Facultad o Instituto: La suma de los viáticos deberá ser depositados en el tesorería general antes de las 72 horas del viaje.

### CAPITULO IV DEL RESPONSABLE Y/O COORDINADOR A CARGO DE LOS VIAJES DE ESTUDIO Y/O DEPORTIVOS

- El Responsable y/o Coordinador (docentes y/ o no docentes) acompañante estará a cargo del contingente y el principal responsable de los daños que sufra el interior del transporte.
- Tendrá encomendado lo siguiente:
  - a) Cumplir fielmente con el itinerario del viaje que haya sido aprobado.
  - b) Mantener la disciplina del grupo.
  - c) Hacer que se observe y observar una conducta que vaya acorde a la condición de universitarios.
  - d) Tomar las decisiones que se requieran para garantizar la seguridad del grupo y del vehículo.
  - e) Informar de los casos de indisciplina que se llegaran a presentar en el viaje.
  - g) Cualquier otra circunstancia que considere llevar a conocimiento de la autoridad.
- Antes de la salida el Responsable y/o Coordinador a cargo deberá explicar al grupo de contingente las reglas establecidas por la presente.
- Al regresar del viaje, el responsable y/o coordinador tendrán que presentar un informe a la Secretaría General de Asuntos Sociales en donde se señale lo siguiente: a) Comportamiento del grupo en general y de los alumnos en particular. b) Condiciones del vehículo durante el viaje c) Inconvenientes durante el traslado y/o en destino.
- Firmar acta en donde conste en estado en que receptiona la unidad

### CAPITULO V DEBERES Y OBLIGACIONES EN GENERAL DE LAS OBLIGACIONES

- Respetar los horarios de salidas y regreso
- Llevar la documentación que haga a su identificación y entregar las mismas ante requerimiento de las autoridades de las fuerzas lo requieran.
- Conducirse con respeto hacia el o los conductores y/o demás pasajeros.

### DE LAS PROHIBICIONES

- Queda estrictamente prohibido:
  1. Fumar e ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el viaje.
  2. Circular por el colectivo, molestar e incomodar a él o los choferes y demás pasajeros.
  3. Arrojar basura dentro de la unidad.
  4. Colocar en volúmenes de gran intensidad la música.
  5. Realizar conductas que conlleven a la rotura o destrucción del interior de la unidad.



## SANCIONES

Tratándose de viajes de estudios y o deportivos:

en caso de incumplimiento del punto 1 y 5 de las prohibiciones y previo aviso del cese y tornándose imposible el control, se procederá en la caminera de policía más próxima a bajar al infractor realizando el acta correspondiente, debiendo firmar el responsable y/o coordinador, el infractor y/o pasajeros, chofer y la autoridad policial respectiva.

Podrá si la autoridad lo considera pertinente en caso de incumplimiento del punto 1 y 5 suspender a el o los infractores a la realización de nuevo viaje de estudio y/o deportivo. Para ello deberá establecerse un registro de infractores

Asimismo se podrá establecer que el pasajero que realice una conducta prevista en el punto 5 de las prohibiciones deberá correr con los gastos de reparación

### CAPITULO VI DE LOS CHOFERES

- Son funciones y deberes de los choferes
  - a. Verificar las condiciones mecánicas del vehículo antes de salir.
  - b. Portar la documentación del vehículo
  - c. Tratar al contingente de manera respetuosa, correcta y amable
  - d. Mantener buena imagen personal.
  - e. Conducir personalmente el vehículo con precaución y responsabilidad observando las normas de tránsito.
  - f. Velar por el buen estado, limpieza y funcionamiento del vehículo.
  - g. Al finalizar el viaje deberá presentar informe indicando a) Condiciones del vehículo durante el viaje b) Inconvenientes durante el traslado y/o en destino, c) circunstancias que considere llevar a conocimiento de la autoridad.
- Se prohíbe a los conductores:
  1. Fumar y conducir los vehículos en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas.
  2. Prestar el vehículo o ceder su conducción a otra persona, inclusive a autoridades universitarias y a otro chofer no autorizado, salvo autorización expresas o fuerza mayor
  3. Trasladarse a lugares o utilizar el vehículo en actividades diferentes a las autorizadas.
  4. Transportar personas que no figuren en la lista del contingente y/o que no tengan relación con la Universidad.
- De la responsabilidad
  1. Los daños o deterioros que fueren producidos por dolo, culpa, negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos, los que no asuma la compañía aseguradora, los que sean producto de la inobservancia de la Ley y los reglamentos, serán de absoluta responsabilidad de los conductores y los gastos que originen tales reparaciones serán cubiertos por éstos; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieren corresponder.
  2. En caso de accidentes de tránsito, sustracciones, daños o pérdidas de cualquier naturaleza del vehículo deberá informar inmediatamente tal situación al superior inmediato a efectos que se proceda a las acciones correspondientes, ello en defensa de los intereses de la Institución
- Del Viaje:
  1. Los viajes de larga distancia deberán ser conducidos por dos choferes.
  2. Tratándose de viaje de corta distancia que no superen los 100 km los mismos contarán con un descanso de 12 (doce) horas.
  3. Tratándose de un viaje de larga duración que superen los 100 km contarán con un descanso de 24 (veinticuatro) horas.



CAPITULO VII  
DEL TRANSPORTE DE COLECTIVO

- El transporte de colectivo no podrá ser utilizado como dormitorio.
- No puede ser utilizado como vehículo de desplazamiento en el lugar de destino, ya que se estaría desvirtuando el objetivo del mismo que consiste en el transporte ida y vuelta.
- Debe ser entregado en las mismas condiciones de recepción

Todo aquello no previsto se regirá por las nomas que hagan a la materia.