



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
RECTORADO

"2019-AÑO DE LA EXPORTACIÓN"

POSADAS, 04 SEP 2019

VISTO: El "EXPTE. S01:0002121/2019-UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS S/INFORMA COBERTURA DE ART PARA LOS AGENTES DE LA UNaM EN CASO DE COMISIONES FUERA DE LA INSTITUCIÓN DENTRO Y FUERA DEL PAÍS, y;

CONSIDERANDO:

QUE, a Fs. 01, el Jefe de Departamento Administrativo de Higiene y Seguridad Laboral de la Unidad de Gestión de Riesgos de la UNaM, pone en conocimiento que toda actividad de los agentes docentes y no docentes de la UNaM; tienen cobertura mientras estén cumpliendo sus funciones dentro de los horarios establecidos y en las tareas asignadas, como así también el *in itinere*, que comprende desde su casa a su trabajo y de su trabajo a su casa.

QUE, asimismo agrega que en caso de comisiones fuera de la Institución y/o fuera de los horarios habituales, deben completar el formulario correspondiente en la Dirección General de Recursos Humanos, o el área de Recursos Humanos de su respectiva Unidad Académica para tener cobertura y justificada la actividad, debiendo en todos los casos registrar el ingreso y egreso de la institución, quedando fuera de la cobertura todo trámite que realicen de índole personal (banco, cajeros, supermercados).

QUE, también señala que para el caso de comisiones de servicio dentro del país, todo agente mediando la Disposición, Resolución u Orden de Comisión de Servicio cuenta con la cobertura de ART, y para el caso de comisiones fuera del país indican el procedimiento a seguir.

QUE, la Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete.

POR ELLO:

LA Rectora de la Universidad Nacional de Misiones

RESUELVE:

ARTICULO 1º: ESTABLECER que todos los agentes docentes y no docentes de la Universidad Nacional de Misiones que realicen comisiones de servicio y/o actividades oficiales fuera de la Institución y/o fuera de los horarios habituales, deberán completar el formulario correspondiente en la Dirección General de Recursos Humanos, cuyo modelo se adjunta a la presente en **Anexo I**, o el área de Recursos Humanos de su respectiva

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

PEDRO G. L. ECHENIQUE
Auxiliar Administrativo
Direc. Gral. de Aplicaciones Administrativas
Universidad Nacional de Misiones

Ing. FERNANDO LUIS KRAMER
VICE-RECTOR
Universidad Nacional de Misiones
REC. ASIST. LEGAL

Campus Universitario-Ruta 12 Km. 7,5 Miguel Lanús-Posadas-Misiones-(CP 3304) -Tel.: 0376-4480200 (Int.106)
e-mail:juridico@campus.unam.edu.ar

843-19



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
RECTORADO

Unidad Académica para tener cobertura de la ART y justificada la actividad, debiendo en todos los casos registrar el ingreso y egreso de la Institución.

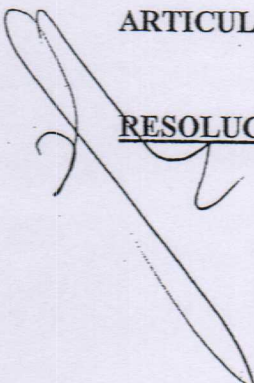
ARTICULO 2º: ESTABLECER que todos los agentes docentes y no docentes de la Universidad Nacional de Misiones que se retiren del lugar de trabajo durante el horario laboral habitual deberán registrar el egreso correspondiente, a fin de que resulte operativo el seguro de ART *in itinere*.-

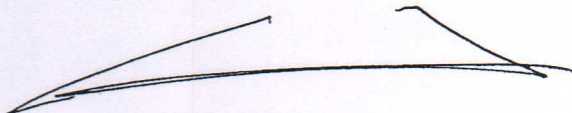
ARTICULO 3º: ESTABLECER que todos los agentes docentes y no docentes de la Universidad Nacional de Misiones que realicen comisiones de servicio dentro del país, deberán contar con la Disposición, Resolución u Orden de Comisión de Servicio que autorice la misma.

ARTICULO 4º: ESTABLECER que todos los agentes docentes y no docentes de la Universidad Nacional de Misiones que realicen comisiones de servicio fuera del país, deberán informar con un *mínimo de 48 hs.* a la Unidad de Gestión de Riesgos enviando un mail a las siguientes direcciones: ugr@campus.unam.edu.ar o pablo.rios@campus.unam.edu.ar, a fin de extender el "Certificado de Cobertura ART Internacional.

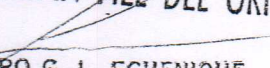
ARTICULO 5º: ESTABLECER que el hecho de encontrarse fuera del ámbito universitario sin haber registrado el egreso, se considerará una falta grave por parte del personal docente o no docente, y detectada tal situación es responsabilidad del superior jerárquico del área (Decano, Secretario Académico, Secretario General, Secretario, Director General o Director) poner en conocimiento, para lo cual podrá labrar un Acta en el lugar de trabajo y/o elaborar un informe, y posteriormente remitir a la Dirección Gral. de Asuntos Jurídicos a fin de iniciar las actuaciones sumariales respectivas.

ARTICULO 6º: REGISTRAR. COMUNICAR, y Cumplido. ARCHIVAR

 **RESOLUCIÓN Nº 843-19**


Ing. FERNANDO LUIS KRAMER
VICE-RECTOR
Universidad Nacional de Misiones
RECTORADO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


PEDRO G. L. ECHENIQUE
Auxiliar Administrativo
Direc. Gral. de Aplicaciones Administrativas
Universidad Nacional de Misiones



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
RECTORADO

"2019-AÑO DE LA EXPORTACIÓN"

843-19

ANEXO I

COMISIÓN DE SERVICIO

Desde...../...../..... Hasta:/...../.....

ACTIVIDADES OFICIALES FUERA DE LA INSTITUCION

Día..... Mes:..... Año..... Horario: Lugar:.....

AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIR HORAS FUERA DE SU HORARIO HABITUAL

Desde...../...../..... Hasta:/...../.....

.....

Ing. FERNANDO LUIS KRAMER
VICE - RECTOR
Universidad Nacional de Misiones
RECTORADO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

PEDRO G. L. ECHENIQUE
Auxiliar Administrativo
Díreo. Gral. de Aplicaciones Administrativas
Universidad Nacional de Misiones



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
RECTORADO

"2019-AÑO DE LA EXPORTACIÓN"

843-19

ANEXO I

COMISIÓN DE SERVICIO

Desde...../...../..... Hasta:/...../.....

ACTIVIDADES OFICIALES FUERA DE LA INSTITUCION

Día..... Mes:..... Año..... Horario: Lugar:.....

AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIR HORAS FUERA DE SU HORARIO HABITUAL

Desde...../...../..... Hasta:/...../.....

.....

Ing. FERNANDO LUIS KRAMER
VICE - RECTOR
Universidad Nacional de Misiones
RECTORADO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

PEDRO G. L. ECHENIQUE
Auxiliar Administrativo
Direc. Gral. de Aplicaciones Administrativas
Universidad Nacional de Misiones