### RESOLUCION Nº866

**DEL DIRECTORIO DE LA CAJA PREVISIONAL PARA PROFESIONALES DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN**, de fecha 20 de Marzo del 2018

**VISTO:**

La necesidad de participar como Institución, en distintos plenarios, encuentros, jornadas, etcétera, y la ausencia de reglamentación en relación a dicha temática; y

**CONSIDERANDO:**

 Que es de suma importancia, para las Instituciones de primer Grado, fomentar el trato con organismos similares, recibiendo información, aportes, experiencias, etcétera, de las mismas,

 Que tal participación ha posibilitado, la suscripción de convenios masivos, la discusión de temas generales de interés, la representación en órganos de Segundo Grado;

 Que se debe garantizar el compromiso de participación de quienes resulten propuestos y designados;

Que asimismo surge la necesidad de reglamentar el reintegro de gastos y el reconocimiento de viáticos de las personas que participen,

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 18 inc. c y concordantes de la Ley 2223;

## **EL DIRECTORIO DE LA CAJA PREVISIONAL PARA PROFESIONALES**

**DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN**

## **R E S U E L V E**:

**Art. 1)** Aprobar como Reglamento de Liquidación de Viáticos, pasajes y gastos que forma parte de la presente como Anexo I.-

**Art. 2)**  Determinar que el integrante del Directorio o personal de la Caja Previsional que se designe para participar en representación de ésta, en cursos, encuentros, plenarios, jornadas, etcétera, asume el compromiso de concurrencia a los mismos, salvo circunstancias de fuerza mayor, y si así no lo hiciera se considerará falta, quedando excluido por el término de doce meses para ser propuesto nuevamente.-

**Art. 3)** Notifíquese,regístrese, cumplido archívese.-

**ANEXO I**

**REGLAMENTO DE LIQUIDACION DE VIATICOS – PASAJES Y GASTOS**

**CONCEPTO**: Se considerará viático, a la asignación que se realice, con exclusión de pasajes, para atender gastos personales que ocasione el desempeño de una tarea a un lugar alejado a más de cincuenta kilómetros de la sede de la Caja Previsional.-------------

Comprenderá y serán reconocidos los gastos destinados a hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automóviles que se originen por la participación en jornadas o encuentros.-------------------------------------------- ----------------------------------

**AUTORIZACION**: La autorización para la asistencia a encuentros, jornadas, etcétera, será determinada en reunión del Directorio previa a la realización, determinándose allí la cantidad de personas que asistirán.------------------------ -------------------------------------

**RENDICION**: La rendición correspondiente se realizará en la reunión de Directorio inmediata posterior al evento, debiendo acompañarse los comprobantes originales, factura B o C a nombre de la Caja o ticket cuando los gastos sean menores.----------------

**TRASLADO AEREO O TERRESTRE**: Los pasajes serán adquiridos desde la Administración de la Caja, con fechas cercanas al inicio y culminación del mismo, ida y vuelta desde Neuquén al lugar de destino. En caso de realizar un cambio de los pasajes por alguna razón particular, que implique un costo adicional, el mismo estará a cargo del pasajero.--------------------------------------- ---------------------------------------------------

**UTILIZACION DE VEHICULO PARTICULAR**: Cuando se utilice un vehículo de propiedad de uno de los asistentes, se reconocerán los gastos de combustible que se originen, debiendo realizarse una carga completa al iniciar el recorrido, que estará a cargo del propietario, abonando la Caja todas las recargas posteriores, incluyendo la última carga completa que realizará en Neuquén al regreso. Como compensación por el desgaste del vehículo se abonará además una carga de combustible completa. De originarse algún gasto o costo adicional será evaluado por el Directorio si debe o no ser compensado.------------------------------------------------------------------------------------------

**OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES**: Juntamente con la rendición, los asistentes brindarán ante el Directorio un informe escrito, debiendo acompañar toda la documentación que recibiera en el evento para reserva en la biblioteca de la Caja Previsional. Este “Resumen de Jornada/Plenario/Encuentro”, será puesto a disposición de los demás integrantes y de los afiliados y subido a la página web de la Institución.----