



GESTION Y PAGO DE LOS PROGRAMAS DE RECURSOS HUMANOS

(aprobado por la Comisión Sectorial de Investigación Científica el 15 de mayo de 2008)

Visto que la existencia de fondos en tiempo y forma nos permite ejecutar los gastos de los programas de una manera más eficiente, que a la vez garantice el cumplimiento de la normativa vigente y el desarrollo correcto de los programas.

Atento a que estamos en condiciones de proceder a pagar a los docentes universitarios los fondos correspondientes a los programas de recursos humanos de la CSIC en los plazos adecuados, lo cual constituye una vieja aspiración de los docentes.

Considerando que dichos programas son:

- Estímulo al relacionamiento académico con el exterior Modalidad A: asistencia a reuniones académicas (congresos en el exterior).
- Estímulo al relacionamiento académico con el exterior Modalidad B: asistencia a centros de reconocida calidad (pasantías en el exterior).
- Científicos visitantes.

La Comisión Sectorial de Investigación Científica resolvió en acuerdo con la División Contaduría Central, que para poder otorgar los fondos correspondientes a los docentes beneficiados por los programas en tiempo y forma, es decir antes de realizar el viaje en el caso de los tres primeros programas, poner en marcha el siguiente procedimiento:

1. Una vez que el CDC aprueba los beneficiarios de un llamado, a propuesta de la CSIC, se procede a autorizar el gasto correspondiente.
2. Una vez que se haya comunicado a la CSIC el cobro de la partida correspondiente, la misma comunicará a los docentes que pueden pasar a cobrar. Los docentes que así lo deseen podrán retirar los fondos en Contaduría Central de la Universidad (Sección Tesorería, Avda. 18 de Julio 1968, planta baja) **no antes de cinco días hábiles previos al inicio de la actividad.**
3. Al retirar los fondos el docente firmará un vale de caja a su nombre que rendirá en no más de 60 días corridos, desde la fecha de emisión del mismo, con la siguiente documentación:
 1. Para los Programas de Relacionamiento Académico con el Exterior (modalidades A y B): fotocopia del pasaje, pasaporte y certificado de asistencia expedido por la institución a la que concurrió.
 2. Para el Programa Científicos Visitantes: pasaporte y/o documento de identidad del científico visitante y fotocopia del pasaje.
4. En el caso de docentes cuya actividad tenga una duración superior a los 60 días no podrán en principio ajustarse a este procedimiento, debiendo cobrar los fondos asignados luego de realizada la actividad. Del mismo modo deberán hacerlo aquellos docentes que no estén de acuerdo en firmar el vale y hacerse cargo de la rendición del mismo.
5. Una vez transcurridos los 60 días de plazo para la rendición del vale, la Contaduría Central de la Universidad comunicará a la CSIC la nómina de aquellos beneficiarios que no hayan rendido el vale. La CSIC comunicará dicha situación al servicio donde trabaje el docente y se procederá a descontar el monto del salario.
6. La Contaduría Central de la Universidad informará así mismo a la CSIC la nómina de aquellos que hayan rendido el vale mediante la devolución del importe y no mediante la presentación de documentación probatoria de la realización de la actividad. La CSIC estudiará estos casos a fin de tomar las

medidas que se estime pertinente.