



DISPOSICIÓN SDyVE N° 03/2016

Viedma, 12 de abril de 2016.

VISTO, la Resolución Rectoral N° 209/16, y

CONSIDERANDO

Que la Resolución Rectoral N° 209/16 aprueba la realización del Programa de Actividad Física y Deporte 2016 y establece que su implementación sea reglamentada mediante disposición de la SDyVE.

Que la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil eleva la propuesta a fin de reglamentar la implementación del Programa de Actividad Física y Deporte.

Que la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil tiene facultades delegadas por el Rector de la Universidad Nacional de Río Negro para proceder al dictado de la presente.

Por ello,

LA SECRETARÍA DE DOCENCIA Y VIDA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

DISPONE

ARTÍCULO 1º.- Establecer la reglamentación para la implementación del "Programa de Actividad Física y Deporte 2016" que como ANEXO I se adjunta a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Registrar, comunicar y archivar.

Dra. MARÍA del CARMEN PARRINO
SECRETARIA DE DOCENCIA
Y VIDA ESTUDIANTIL
Universidad Nacional de Río Negro

ANEXO I – DISPOSICIÓN N° 03/2016

REGLAMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE 2016

1. Articulación Rectorado - Sedes

1.1- Unidades Administrativas:

- Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud.
- Departamento de Vida Estudiantil Sede Alto Valle y Valle Medio.
- Departamento de Vida Estudiantil Sede Andina.
- Departamento de Vida Estudiantil Sede Atlántica.

1.2- Responsabilidades del Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS):

- Financiar el Programa en los rubros autorizados, efectuar los pagos y realizar la rendición de gastos.
- Realizar el control, seguimiento y evaluación del Programa.
- Contratar la póliza de seguro de accidentes personales para los participantes del Programa.
- Comprar el material deportivo y distribuirlo a las Sedes.
- Gestionar la contratación y el pago de los honorarios de los profesores.
- Gestionar el pago de los contratos y/o convenios de alquiler de infraestructura.
- Enviar a las DVES copia de los comprobantes de pago de alquileres y de honorarios de profesores.
- Realizar la rendición final del Programa.

1.3 Responsabilidades de los Departamentos de Vida Estudiantil de las Sedes (DVES)

- Enviar al DAFDyPS el cronograma de actividades que componen el Programa especificando lugares, días, horarios y profesor a cargo de cada una de ellas.
- Realizar la difusión de las actividades y la inscripción de los alumnos.
- Realizar el control, seguimiento y evaluación del Programa en su Sede y colaborar con la evaluación general.
- Gestionar la firma de los contratos de alquiler de infraestructura.
- Enviar al DAFDyPS los contratos y/o convenios de alquiler de infraestructura deportiva firmados por el Vicerrector y la documentación de la institución locadora.
- Enviar al DAFDyPS del 1 al 5 de cada mes:
 - El listado de alumnos participantes para ser incluidos en el seguro.
 - Las facturas correspondientes al alquiler de infraestructura deportiva y de pago a profesores.
 - Informar al DAFDyPS acerca de las modificaciones en el cronograma de actividades establecido.
- Realizar la guarda y el mantenimiento del material deportivo.



REGLAMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE 2016

2. Procedimientos Administrativos

Unidad Administrativa: Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud			
Nombre del Procedimiento: Alquiler de espacios para actividades deportivas			
Unidad Responsable	Acción número	Descripción de actividades	Documento
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	1	Solicita al DVES la propuesta de alquileres de espacios para la práctica deportiva.	Nota de solicitud.
Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES).	2	Realiza un relevamiento de instalaciones disponibles y envía cuadro comparativo al DAFDyPS	Cuadro comparativo de opciones
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de	3	Recibe el cuadro comparativo y autoriza la contatación	Nota autorización

[Handwritten signature]

la Salud (DAFDyPS).				
Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES).	4	Firma el contrato de alquiler y envía copia al DAFDyPS junto con la factura correspondiente y la documentación de la institución.	Copia del contrato de alquiler. Documentación de la institución. Factura.	
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	5	Recibe e incorpora al expediente las copias del contrato y de los datos de la institución locadora.	Copia del contrato de alquiler y de la documentación de la institución locadora. Factura de la institución locadora.	
	6	Envía la factura y una nota de solicitud de autorización de pago a la SDyVE.	Nota de solicitud de autorización.	
Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil (SDyVE).	7	Firma la nota autorizando el pago.	Nota que autoriza el pago.	
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	8	Recibe la nota que autoriza el pago y la factura y la envía a la SPyGE para el pago indicando la imputación correspondiente.	Nota. Factura.	

Def

Secretaría Programación y Gestión Estratégica (SPyGE).	9	Recibe la factura, gestiona el pago e incorpora el comprobante al expediente.	Solicitud de pago.
	10	Envía el expediente al DAFDyPS.	Expediente.
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	11	Recibe el expediente.	Expediente.

Duf

Unidad Administrativa: Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud			
Nombre del Procedimiento: Contratación de profesores para actividades deportivas			
Unidad Responsable	Acción número	Descripción de actividades	Documento
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	1	Solicita al DVES el listado de profesores para las actividades deportivas junto con la documentación de cada profesor de acuerdo a lo especificado por	Nota de solicitud.

		la Disposición SPyGE 05/2015.	
Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES).	2	Envía el listado de profesores y la documentación correspondiente.	Listado de profesores. Documentación.
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	3	Recibe listado y documentación y los incorpora al expediente.	Listado de profesores. Documentación.
	4	Confecciona los contratos y los envía a la Dirección de Recursos Humanos de acuerdo a especificado en la Disposición SPyGE 05/2015.	Contratos
Dirección de Recursos Humanos	5	Recibe la solicitud, tramita la firma de los contratos y los envía firmados a la SPyGE.	Contratos firmados.
Secretaría Programación y Gestión Estratégica (SPyGE).	6	Recibe los contratos, los incorpora al expediente y notifica al DAFDyPS.	Contratos firmados

[Handwritten signature]

Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	7	Notifica a la DVES y solicita envío de la factura correspondiente al primer mes	Nota
Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES).	8	Envía al DAFDyPS la factura correspondiente al primer mes	Factura Nota
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	9	Recibe la factura.	Factura Nota
	10	Solicita autorización de pago a la SDyVE.	Factura Nota
Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil. (SDyVE).	11	Autoriza el pago	Factura firmada
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	12	Recibe la factura, la incorpora al expediente y envía el mismo a la SPyGE para el pago de la factura indicando la imputación y NUP correspondiente.	Nota de elevación de factura al pago
Secretaría Programación y	13	Recibe la factura, gestiona el	Solicitud de pago



Gestión Estratégica (SPyGE).		pago e incorpora el comprobante al expediente.	
	14	Envía el expediente al DAFDyPS.	Expediente
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	15	Recibe el expediente	Expediente

Def

Unidad Administrativa: Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud			
Nombre del Procedimiento: Contratación de seguro de accidentes personales			
Unidad Responsable	Acción número	Descripción de actividades	Documento
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	1	Solicita al DVES el listado de alumnos inscriptos a las actividades deportivas.	Nota de solicitud.
Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES).	2	Envía al DAFDyPS el listado de inscriptos.	Listado de inscriptos.

				Nota.
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	3	Recibe el listado de inscriptos.	Listado de inscriptos. Nota.	
	4	Contrata póliza de seguro de accidentes personales.	Póliza de Seguro de accidentes personales.	
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	5	Incorpora la Póliza al expediente y envía copia al DVES.	Copia de la póliza de seguro Nota.	
	6	Envía la factura de la póliza y una nota de solicitud de autorización de pago a la SDyVE.	Nota de solicitud de autorización	
Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil (SDPyVE).	7	Autoriza el pago y envía factura al DAFDyPS.	Nota. Factura.	
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	8	Recibe la nota que autoriza el pago, y la factura, las incorpora al expediente y envía el mismo a la SPyGE para el pago de la	Nota de elevación de factura al pago.	



		factura indicando la imputación correspondiente.	
Secretaría Programación y Gestión Estratégica (SPyGE).	9	Recibe la factura, gestiona el pago e incorpora el comprobante al expediente.	Solicitud de pago.
	10	Envía el expediente al DAFDyPS	Expediente.
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	11	Recibe el expediente.	Expediente.
	12	Del 1 al 5 de cada mes solicita al DVES de Sede el envío del listado de altas de inscriptos a las actividades.	Nota de solicitud.
Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES).	13	Envía del 1 al 5 de cada mes del listado de altas de inscriptos a las actividades deportivas.	Listado de altas. Nota.

Inf



Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	14	Recibe el listado de altas, lo envía a la aseguradora e incorpora copia al expediente.	Listado de altas.
------------------------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Unidad Administrativa: Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud			
Nombre del Procedimiento: Compra de material deportivo			
Unidad Responsable	Acción número	Descripción de actividades	Documento
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	1	Solicita al Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES) el listado de material deportivo existente y el necesario.	Nota de solicitud.
Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES).	2	Envía al DAFDyPS el listado de material deportivo.	Listado de material Nota
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	3	Recibe el listado de material deportivo.	Listado de material. Nota.

Lucif

	4	Realiza el procedimiento de compra de acuerdo a la normativa vigente.	Factura.
	5	Envía la factura y una nota de solicitud de autorización de pago a la Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil.	Nota de solicitud de autorización.
Secretaría de Docencia y Vida Estudiantil. (SDyVE).	6	Firma la nota autorizando el pago.	Nota que autoriza el pago.
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS)	7	Recibe la nota que autoriza el pago, y la factura, las incorpora al expediente y envía el mismo a la SPyGE para el pago de la factura indicando la imputación correspondiente.	Nota de elevación de factura al pago.
Secretaría Programación y Gestión Estratégica (SPyGE).	9	Recibe la factura, gestiona el pago e incorpora el comprobante al expediente.	Solicitud de pago.
	10	Envía el expediente al DAFDyPS.	Expediente.

Aut



Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	11	Recibe el expediente.	Expediente.
	12	Envía a la DVES los materiales.	Nota. Listado materiales
Departamento de Vida Estudiantil de la Sede (DVES).	13	Recibe el material deportivo y envía al DAFDyPS una nota de recepción.	Listado material. Nota.
Departamento de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud (DAFDyPS).	14	Recibe la nota de conformidad de recepción y la incorpora al expediente.	Listado de material. Nota.

Luiz



ANEXO I – DISPOSICIÓN N° 03/2016

REGLAMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE 2016

3. Modelos

3.1 Contrato de locación de servicios

En la ciudad de Viedma, a los días del mes de, entre la Universidad Nacional de Río Negro, representada por el Señor, con domicilio en Belgrano N° 526 de Viedma, en adelante el "LA CONTRATANTE", por una parte; y por la otra el Sr., D.N.I N°, CUIT N°, con domicilio en de la ciudad de, Provincia de, en adelante "EL CONTRATADO", se celebra el presente CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, sujeto a las cláusulas y condiciones siguientes:

1. OBJETO Y FUNCIONES.

"EL CONTRATADO" prestará sus servicios de acuerdo a los Términos de Referencia y Condiciones Generales que se detallan en los ANEXOS I, II y III que también suscriben las partes e integran el presente.

La actividad a realizar por "EL CONTRATADO" podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo del trabajo en función del mejor logro del cometido del mismo.

2. PRESUPUESTOS DE CONTRATACIÓN.

Las partes han tenido en mira a los efectos de la celebración del presente acuerdo que:

- a) No es intención de las mismas, ni se deriva del contrato, el establecimiento o la creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente



entre la contratante y "EL CONTRATADO" quedando entendido que el mismo es una persona independiente y autónoma en su relación con la contratante.

- Amf*
- b) Los antecedentes profesionales de "EL CONTRATADO", quien se obliga a realizar la prestación del servicio, poniendo en su ejecución la máxima diligencia y eficiencia y de conformidad con sanas prácticas profesionales. Deberá velar en todo momento, por proteger los intereses de la contratante y por no actuar en forma contraria a dichos intereses, adoptando todas cuantas medidas fueran razonables para la concreción de los servicios.
 - c) "EL CONTRATADO", sin perjuicio de la facultad de modificación otorgada a favor de la contratante, deberá respetar y encuadrar su conducta contractual dentro de los términos de referencia (ANEXO I) y las disposiciones legales que rigen esta contratación.
 - d) No está previsto ni autorizado, ni resulta necesario conforme al objeto contractual, que "EL CONTRATADO", para el cumplimiento de este contrato, solicite el concurso de terceros. Si eventualmente lo hiciere, será responsable exclusivo por todos los reclamos de esas personas que tuvieren su origen en la circunstancia de su participación en el cumplimiento del presente contrato, o que estuvieren directa o indirectamente vinculados con esa circunstancia.
 - e) "EL CONTRATADO" desvincula expresamente a la contratante de toda responsabilidad por reclamos de cualquier tipo por parte de terceros derivados de daños que pudieran ocasionarse con motivo del cumplimiento del presente contrato. Consecuentemente, responderá directamente, indemnizará y/o defenderá a su costa a la contratante en todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza y especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos u omisiones de "EL CONTRATADO" en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente acuerdo.
 - f) La contratante, no asume responsabilidad alguna sobre los seguros de vida, enfermedad, accidentes de viaje u otros seguros que pudieran ser necesarios o convenientes a los fines del cumplimiento del presente contrato.
 - g) "EL CONTRATADO" no tratará de obtener, ni aceptará instrucciones de autoridades o personas ajenas a la contratante en relación a la prestación de los servicios.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El servicio deberá realizarse dentro del plazo de meses, a partir delde 2016, finalizando el de 2016.

Queda establecido que este contrato no importa una expectativa o derecho a prórroga a beneficio de "EL CONTRATADO", pudiendo ser prorrogado o renovado únicamente de común acuerdo entre las partes mediante suscripción de otro contrato. La continuación



en la prestación de los servicios una vez operado el vencimiento del contrato, no importará en modo alguno la tácita reconducción del mismo, aun cuando las tareas fijadas en los términos de referencia excedan el plazo del presente contrato.

4. RETRIBUCIÓN.

El honorario total por todo concepto se conviene en PESOS (\$.....). -

Forma de pago: La retribución se hará efectiva a través de (...) pagos mensuales consecutivos e iguales de PESOS (\$.....). -----

Se deja establecido que si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución de su contrato.

La otra parte podrá impedir la resolución ofreciendo mejorar equitativamente los efectos del contrato.

5. APORTES JUBILATORIOS Y PRESTACIONES MÉDICAS.

"EL CONTRATADO" manifiesta encontrarse incorporado al Sistema Previsional efectuando sus aportes bajo el CUIT N° en donde efectúa y continuará efectuando sus aportes previsionales.

A tal fin declara que su desempeño es independiente y autónomo, comprendido en las disposiciones de la Ley 24.241 y normas concordantes, cuyo puntual y estricto cumplimiento correrá por su cuenta exclusiva, como así también toda otra obligación derivada de la legislación impositiva y de seguridad social aplicables.

Como consecuencia de ello, releva a la contratante de toda obligación referida a aspectos previsionales, asistenciales y/o de cobertura médica.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones de "EL CONTRATADO" serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente no tendrá derecho a recibir de la contratante ningún beneficio, prestación, compensación u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente.



7. INTRANSFERIBILIDAD.

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente contrato es intuitae personae, por lo que queda expresamente prohibida la cesión total o parcial del mismo, reservándose la contratante todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

8. RESCISIÓN.

Cada una de las partes podrá, en todo momento, rescindir el presente notificando por escrito a la otra parte con no menos de quince días de anticipación.

9. DERECHO DE PROPIEDAD.

Los derechos de propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato pertenecerán exclusivamente a la contratante.

10. INFORMACIÓN NO PUBLICADA. CONFIDENCIALIDAD.

"EL CONTRATADO" no podrá comunicar a persona alguna la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento, con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la contratante lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable "EL CONTRATADO" de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

11. DECLARACIÓN.

"EL CONTRATADO" pondrá en conocimiento toda ocupación, empleo o actividad profesional pública o privada que haya ejercido o ejerza, aún encontrándose en goce de licencia de cualquier tipo, con el Estado Nacional, los Estados Provinciales, Municipales, Organismos Descentralizados y/u Organismos Internacionales. Esta declaración se hará con los alcances de Declaración Jurada.

De resultar falsa esta declaración o si tales actividades resultan incompatibles a juicio de la contratante, podrá ésta rescindir el presente contrato, sin derecho a indemnización o



compensación alguna a favor de "EL CONTRATADO", reservándose el derecho de accionar legalmente, si de tal violación pudiera surgir un daño o perjuicio.

12. SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN DEL PROYECTO

Encontrándose esta contratación supeditada al desenvolvimiento o desarrollo del proyecto para el cual se lo efectuará, "EL CONTRATADO" se aviene a que en caso de suspenderse o interrumpirse en forma total o parcial la continuación del proyecto, en especial por falta de financiamiento del mismo, o cualquier otra causa, este contrato puede ser suspendido sin derecho a indemnización, o directamente rescindido, en cuyo caso es de aplicación lo establecido en la cláusula 8 de este contrato.

13. OBLIGACIÓN FISCAL.

"EL CONTRATADO" no estará exenta de ningún impuesto en virtud de este convenio y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en virtud del presente contrato liberando expresamente a la contratante de toda obligación fiscal cuyo cumplimiento expreso sea ajeno a la misma.

14. DOCUMENTACIÓN CONSTITUTIVA.

Son documentos constitutivos del presente contrato, sus ANEXOS I a III, instrumentos que las partes declaran conocer y aceptar.

15. COMPETENCIA.

Para todo reclamo que pudiera derivarse de las previsiones del presente contrato las partes convienen que serán competentes los Juzgados Federales de la ciudad de Viedma.

En prueba de conformidad y a un sólo efecto se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor.

Firma del Contratado

Aclaración:

DNI:



ANEXO I -TÉRMINOS DE REFERENCIA

- I. Desarrollar sus tareas en el Marco del Programa de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud de la Sede con una carga horaria total de horas semanales.
- II. Dirigir las clases, entrenamientos y actividades de representación institucional de la disciplina
- III. Presentar cada mes un informe del desarrollo de la actividad, el listado de participantes y la documentación requerida a los mismos en el momento de la inscripción.
- IV. Devolver a la Sede, al finalizar la contratación, el material utilizado en el desarrollo de la actividad.
- V. Formar parte del equipo de organización de los eventos deportivos que realice la Sede, cumpliendo la función asignada por el referente del área de acuerdo a la naturaleza de su puesto.
- VI. Colaborar con el área de Actividad Física, Deporte y Promoción de la Salud asegurando el positivo y eficiente desarrollo de las tareas, en su carácter de nexo operativo entre la actividad docente y estudiantil y el sistema técnico-administrativo de la Sede.



ANEXO II - CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

I.- La CONTRATANTE dará por recibidos los trabajos objeto de este Contrato, si los mismos hubieran sido realizados de acuerdo con las especificaciones, características, términos de referencia, y demás estipulaciones convenidas.

II.- "EL CONTRATADO" conviene en que no podrá divulgar sin expresa autorización de la CONTRATANTE el contenido de los trabajos encomendados, los cuales son propiedad de la CONTRATANTE.

III.- "EL CONTRATADO" en el desempeño de sus obligaciones de acuerdo a este contrato podrá tener acceso a información privilegiada y confidencial. Bajo ninguna circunstancia podrá "EL CONTRATADO" divulgar a tercera personas durante la ejecución del contrato o después de su expiración tal información, ni parte de la misma.

IV.- Las partes convienen que la CONTRATANTE será titular de todos los derechos de autor y de cualesquiera otro sobre los trabajos encomendados, en todos los países, sin ninguna limitación y consecuentemente, tendrá derecho de editar, reeditar, imprimir, publicar, difundir, vender, todo o parte de esos derechos en cualquier forma y en cualquier idioma. En las publicaciones que efectúe de los trabajos de "EL CONTRATADO", la CONTRATANTE citará el nombre del autor.



ANEXO III - RETRIBUCIÓN EN CONCEPTO DE VIÁTICOS

En caso de que "EL CONTRATADO" deba realizar trabajos fuera de su residencia, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO le cubrirá el costo de los pasajes y percibirá los viáticos que le demande la misión encomendada de acuerdo a la normativa vigente que sea de aplicación.

Firma del Contratado

Aclaración:

DNI: