

**SOLICITUD DE AUTORIZACION DE USO VEHICULO PARTICULAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES OFICIALES**

SAN LUIS, ...../...../.....-

El que suscribe, ..... Doc.Id. N° ....., empleado de la Univ. Nac. de San Luis, en carácter de (efectivo/contratado/otro): ....., manifiesta su expresa voluntad de facilitar el uso del vehículo de su propiedad particular, cuyos principales datos detalla a continuación:

**DETALLE DEL VEHICULO**

MARCA: ..... TIPO: ..... MODELO: ..... DOMINIO:

**SEGURO/S DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y/U OTROS EN VIGENCIA:**

CIA. ASEGURADORA .....

TIPO DE MOTOR : NAFTA:  GASOIL:  GAS:

**DETALLE DEL RECORRIDO:**

DESDE: ..... HASTA: ..... y regreso.

FECHA DE SALIDA: ...../...../..... FECHA DE REGRESO: ...../...../.....

En carácter de DDJJ manifiesto: 1) conocer y respetar las disposiciones contenidas en la Resolución Rectoral N° 215/10 de la Univ. Nac. de San Luis, cuyo contenido, condiciones y demás requisitos acepto en todos sus términos, renunciando a toda acción de reclamación o indemnización de cualquier origen o naturaleza, sea ésta en sede administrativa, judicial y/o penal en contra de la Universidad, y respecto de los daños y/o deterioros que pudieren producirse al vehículo ya sea por el propio uso y/o funcionamiento del mismo, y/o por acción de terceros. 2) Que utilizaré el vehículo para traslado personal, y en cumplimiento de la siguiente actividad oficial: .....

3) Todos los datos suministrados son el fiel reflejo de la verdad. Oportunamente deberá efectuarse el aviso de Comisión de Servicios ante la autoridad correspondiente.

Firma

Domicilio Legal: .....

**Atento a la presente solicitud, se toma conocimiento, se autoriza la misma y el correspondiente reintegro de los gastos conforme a lo normado en la Resolución Rectoral N° 215/2010.-**

Fecha: ...../...../.....-

firma y sello

Importe reintegrado según cptes. adjuntos: \$ .....ch/ N°.....

Fecha: ...../...../.....-

Recibi conforme.

Firma



**CORRESPONDE RESOLUCION RECTORAL n° 215/10 – 22/03/10.**

Por ello, y en uso de sus atribuciones

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS**

**RESUELVE**

ARTICULO 1º.- Al personal que cumpla comisiones de servicio fuera de su asiento habitual, utilizando automóvil particular, cuando el mismo se justifique por razones de necesidad, urgencia o conveniencia y cuente con la autorización de la autoridad competente, se le reconocerá en concepto de gastos de movilidad, el importe del combustible consumido en el periodo del viaje realizado mediante la presentación de los comprobantes correspondientes. Este reconocimiento se efectuará solamente al responsable a cargo del automotor, quedando excluidos sus eventuales acompañantes.

ARTICULO 2º.- Reconocer adicionalmente el importe del gasto en concepto de peajes y guarda del vehículo en destino, mediante la presentación de los respectivos comprobantes.

ARTICULO 3º.- La autoridad competente con capacidad de autorización de gastos podrá limitar el reconocimiento de gastos señalados en los artículos 1º y 2º al importe equivalente a un pasaje de ida y vuelta, vía terrestre con cama al destino fijado correspondiente al servicio mas cómodo ofrecido, si sus condiciones presupuestarias lo aconsejan.

ARTICULO 4º.- La utilización de vehículos particulares para la realización de comisiones de servicio, correrá bajo exclusiva responsabilidad del agente interviniente, quien deberá contar con licencia de conducir vigente, seguro de responsabilidad civil hacia terceros como mínimo, y verificación técnica vehicular vigente. En este caso, deberá presentarse el Formulario de Solicitud de Autorización que se incluye en Anexo a la presente.

ARTICULO 5º.- La afectación de vehículo particular, no dará lugar a compensación alguna ni reconocimiento por gastos derivados del uso del mismo, quedando a cargo de la Universidad Nacional de San Luis, únicamente los gastos de combustible que demande el cumplimiento de la comisión de servicio y eventuales establecidos en el Artículo 2º.

ARTICULO 6º.- Aprobar el Formulario de Solicitud de Autorización de Afectación de Vehículo Particular que figura como anexo a la presente.

ARTICULO 7º.- Autorizar el establecimiento de un circuito administrativo, acompañado de la correspondiente documentación que garantice el efectivo cumplimiento de la normativa aplicada, y provea de los resguardos legales pertinentes a las partes intervinientes.

ARTICULO 8º.- Comuníquese, insértese en el Libro de Resoluciones y archívese.

**NOTIFICADO:**

**firma y aclaración**