

REGLAMENTACION PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS TERCEROS

CAPITULO PRIMERO: CONSIDERACIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Naturaleza de los trabajos y ámbito de aplicación del reglamento.

El presente reglamento tendrá aplicación en todos los trabajos o prestaciones que comprendan actividades de docencia, investigación y extensión requeridos a la Universidad u ofrecido por la misma a terceros - quienes financien total o parcialmente la realización de los mismos- y que no tengan una regulación especial dictada por el H. Consejo Superior.

Para su realización, deberá otorgarse un acuerdo entre la UNL y el comitente en los términos establecidos en esta normativa.

ARTICULO 2.- Servicios Altamente especializados a Terceros (SAT).

Se denomina Servicios Altamente especializados a Terceros (SAT) a los servicios que incluyan actividades de investigación, desarrollo, auditoría y otras tareas de transferencia tecnológica demandadas u ofrecidas por la UNL a terceros, en las condiciones del art. 1.

ARTICULO 3.- Servicios Educativos a Terceros (SET).

Se denomina Servicios Educativos a Terceros (SET) a las actividades de docencia que sean demandadas u ofrecidas por la UNL a terceros en las condiciones del art 1.

ARTICULO 4.- Sede del Servicio y Unidad Ejecutora.

Sede del servicio:

Se denomina sede del servicio al asiento institucional de los trabajos que será único y podrá tratarse de las Facultades, las Secretarías de Rectorado, la Escuela de Análisis de Alimentos de Gálvez, la Escuela del Alimento de Reconquista y el INTEC, y que tendrá a su cargo la gestión administrativa de la actividad.

Responsable de la Sede del Servicio:

Es responsable de la Sede del Servicio el Decano, Secretario o Director de la dependencia que se constituya en sede de la actividad de acuerdo a lo previsto en el párrafo anterior.

Unidad Ejecutora:

Se denomina Unidad Ejecutora al Equipo Técnico integrado por docentes, estudiantes, no docentes, personal de gestión y/o profesionales contratados que llevará adelante los trabajos.

Responsable de la Unidad Ejecutora:

En el caso de los SET, es responsable de la Unidad Ejecutora quien asume su conducción académica, técnica y/o ejecutiva. Deberá ser uno o más docente/s o personal de gestión de la UNL. En el caso de los SAT, el responsable de la Unidad Ejecutora deberá ser el/los responsable/s académico-científico del Proyecto.

En ambos casos, serán responsables de las obligaciones que este reglamento prevé para la Unidad Ejecutora.

CAPITULO SEGUNDO: DE LOS SERVICIOS ALTAMENTE ESPECIALIZADOS A TERCEROS

TITULO PRIMERO

De los Convenios

ARTÍCULO 5.- Servicios de alto impacto.

El Decano cuya Unidad Académica comience el trámite de un servicio en acuerdo con el Secretario de Extensión de la UNL podrán calificarlo como de “alto impacto” cuando los trabajos puedan comprometer excepcionalmente a la UNL por su repercusión pública, por las características de la actividad u otras circunstancias.

Estos casos serán objeto de un tratamiento diferencial que permita tanto la mayor multidisciplinariedad en la elección de la Unidad Ejecutora así como mecanismos de seguimiento y control de plan de actividades.

Los servicios calificados como de “alto impacto” deberán ser remitidos al Centro de Transferencia de Resultados de la Investigación (CETRI) con mención expresa de tal calificación a efectos de que los Secretarios de Extensión y Ciencia y Técnica de la UNL convoquen a los responsables de las Unidades Académicas cuyas disciplinas pudieran estar involucradas, los que reunidos al efecto designarán al grupo que conforma la Unidad Ejecutora y llevará adelante los trabajos.

ARTÍCULO 6.- Tratativas previas a los convenios.

Previo al envío de un convenio a un Comitente el mismo debe ser remitido por el responsable de la Sede, a través de cualquier medio verificable, al CETRI para su análisis y visado previo a la suscripción por parte del tercero. La conformidad del CETRI y/o las observaciones o sugerencias se comunicarán también por cualquier medio verificable.

ARTICULO 7.- Trámite para la formalización del convenio.

Con la conformidad del comitente el convenio será remitido mediante nota de elevación firmada por los responsable de la Sede y la Unidad Ejecutora del CETRI para que se realicen los controles jurídicos y administrativos definitivos.

ARTÍCULO 8.- Estructura de los convenios.

Cada acuerdo deberá contener por lo menos:

- Una nota de elevación conforme al artículo 7.
- Una carátula con mención de los Sujetos contractuales, el Título del convenio y el año de formalización.
- El cuerpo del acuerdo por lo menos por triplicado.
- Un presupuesto para su ejecución.
- En los casos que incluyan becas de las previstas en el art. 12 y siguientes de este Reglamento, una solicitud de beca por cada persona involucrada en la prestación del servicio firmada además por el máximo responsable de la dependencia donde el o los beneficiarios presten servicios o sean alumnos, quien dejará expresa constancia de que la dedicación del beneficiario al proyecto no afectará las actividades científico-académicas. El beneficiario de la beca se comprometerá por escrito a realizar las tareas que le sean encomendadas por el responsable de la Unidad Ejecutora en el marco del trabajo que da origen a su solicitud.
- Un “Anexo Presupuestario” en el que se establece el destino de los fondos a percibir, discriminados según los incisos presupuestarios que se detallan en el Art. 20 de esta Ordenanza.
- Un “Anexo de Recursos Humanos”, en el que conste la identidad de los participantes, documento de identidad, su situación de revista o condición de alumno, la dedicación al servicio medida en horas semanales y, cuando corresponda, las unidades de beca asignadas.
- De ser necesario, un “Anexo Técnico” firmado por el responsable de la Unidad Ejecutora en el que se describa en detalle los trabajos a realizar. Este Anexo podrá tramitarse en sobre cerrado cuando así lo requieran compromisos de confidencialidad asumidos por la UNL.

Todos los anexos que forman parte del convenio deberán llevar la firma del responsable de la Sede.

La solicitud de becas a la que refiere el sexto párrafo de este artículo deberá contar además con la conformidad del responsable jerárquico o superior del personal involucrado si correspondiera.

ARTICULO 9.- Comisión de Revisión Técnica

Remitido un convenio por parte de la Sede del Trabajo del CETRI y con la conformidad del Comitente, será sometido a consideración de una Comisión de Revisión Técnica que se conformará con un representante de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNL, uno de la Secretaría Económica Financiera de la UNL y uno de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la UNL. En el caso de los Servicios Educativos a Terceros se agregará un representante de la Secretaría Académica de la UNL.

Luego del dictamen de esta comisión, el convenio será remitido a la Secretaría de Extensión y luego a la Secretaría General que sugerirán al señor Rector la suscripción del mismo.

ARTICULO 10.- Intervención del Consejo Superior

Una vez suscripto el acuerdo se registrará por Mesa de Entradas como expediente y será girado al H. Consejo Superior para su intervención y para decidir acerca del otorgamiento de las becas previstas en el Título Segundo de esta Reglamentación si las hubiera.

Los Servicios Altamente Especializados a Terceros serán girados a las Comisiones de Ciencia y Técnica y de Extensión y de Hacienda. Los Servicios Educativos a terceros serán derivados a las Comisiones de Enseñanza y de Hacienda

ARTICULO 11.- De los trabajos dirigidos a “comitentes múltiples”

Cuando el objeto del servicio requiera de trabajos que por sus características o naturaleza constituyan una actividad “frecuente” para la Unidad Ejecutora, sea prestado a comitentes múltiples, el máximo responsable de la Sede del Trabajo elevará al CETRI una solicitud donde conste el tipo de actividades a realizar para ser encasillada o calificada como “frecuente” y para la gestión de un número de Expediente. Realizada la calificación y otorgado el número de expediente, para la realización de cada trabajo se requerirá solamente una Orden de Trabajo suscripta por el comitente y el responsable de la Unidad Ejecutora, que será elevada al CETRI para la gestión y movilidad de los fondos en las condiciones del Título Tercero del Capítulo Segundo de esta ordenanza.

TITULO SEGUNDO

De las Becas de Investigación, Extensión y Transferencias

ARTICULO 12.- Becas de Investigación, Extensión y Transferencias

A fines de promover la realización de actividades de transferencia de conocimientos al medio socio-productivo, se podrá asignar parte de los fondos originados por servicios a terceros, al personal interviniente, los que se tratarán presupuestariamente como inciso 5 (partida Transferencia), bajo la denominación de “Becas de Investigación, Transferencia y Extensión”. Las sumas percibidas en concepto de estas becas tendrán carácter de no remunerativas y no bonificables, en un todo de acuerdo a los precedentes jurídico-administrativos sentados por los Decretos 2427/93, 177/95 y Ley 24241 en su art. 7, no pudiendo ser caracterizadas como un rubro salarial.

ARTICULO 13.- Beneficiarios de Becas

Podrán ser beneficiarios del sistema de becas aludidos en el artículo 12:

- a) Los docentes e investigadores de la Universidad Nacional del Litoral (UNL)
- b) El personal no docente de la UNL
- c) El personal de gestión de la UNL
- d) Los alumnos de la UNL

- e) El personal docente, de investigación y de apoyo que no perteneciendo a la planta de personal de la UNL, preste servicios en institutos dependientes de la UNL.

La selección de los alumnos involucrados en los servicios a terceros y que sean beneficiarios de becas deberá hacerse en cada Unidad Académica mediante normativas propias para los alumnos de grado y de posgrado que establezcan procedimientos y criterios que garanticen la igualdad de oportunidades. En los casos de alumnos que participen como becarios deberá contratarse el seguro correspondiente.

ARTICULO 14.- Incompatibilidades del régimen de becas

La percepción de Becas es incompatible con el desempeño de los cargos de Rector, Vicerrector, Secretario General de la UNL, Secretario de Vinculación y Transferencia Tecnológica, Decanos de las Facultades, Directores de los Centros Universitarios, el responsable de la Unidad de Auditoría Interna de la UNL, el Director del CETRI-Litoral y el Director de Asuntos Jurídicos.

Los demás Secretarios de gestión, tanto del Rectorado como de las distintas Unidades Académicas, así como los Vicedecanos de las Facultades y los Directores de las Escuelas de la UNL y del Instituto Superior de Música, podrán solicitar al Consejo Superior su inclusión en el régimen de becas previa autorización fundada del Rector para este trámite. En el caso de los funcionarios de las Unidades Académicas, el tratamiento de la autorización lo será a requerimiento y fundamentación del Decano o Director correspondiente.

Las referidas incompatibilidades para ser beneficiarios del régimen de becas no inhiben a las personas por ellas alcanzadas de participar de servicios a terceros.

ARTICULO 15.- Duración, mantenimiento y caducidad de las becas

El tiempo de duración de una beca se ajustará al cronograma de los convenios, caducando la misma una vez finalizados estos o al momento en que se rompa el vínculo que habilitó a la percepción de la beca según el art. 12.

Para conservar los beneficios de la beca durante el lapso para el cual ha sido otorgada el beneficiario deberá cumplir con las exigencias de trabajo contraídas al momento de su solicitud. En caso contrario, la máxima autoridad de la Dependencia dónde el agente presta servicios o sea alumno solicitará al CETRI la caducidad de la beca.

ARTÍCULO 16.- No afectación de las actividades regulares de los becarios.

La participación en las actividades realizadas en el marco de los Servicios a Terceros no deberá afectar las otras tareas académicas y científicas o de gestión del personal involucrado en los mismos, recayendo la responsabilidad de controlar que así sea el máximo responsable de la dependencia donde el agente presta servicios y el superior jerárquico que hubiera autorizado la actividad de acuerdo al último párrafo del artículo 8.

ARTÍCULO 17.- Origen de los fondos

Las becas asignadas serán financiadas en su totalidad y en forma exclusiva por los aportes de los Terceros a través de los acuerdos suscriptos.

ARTICULO 18.- Unidades de Becas

Las becas serán otorgadas en "Unidades de Becas". Se fija el equivalente de la unidad de Beca en 10 unidades monetaria vigentes en la República Argentina, que no podrá ser modificado durante la ejecución de un servicio. Cualquier modificación de esta equivalencia será resorte del H Consejo Superior.

TITULO TERCERO

De la gestión y movilidad de fondos

ARTICULO 19.- Presupuesto.

En cada convenio se fijará un precio, que deberá contemplar:

- Los costos directos que demande la ejecución de los trabajos, entendiéndose por tales los gastos en Personal, Bienes de consumo, los servicios no personales y los bienes de Capital
- Las becas que percibirá el personal de la UNL participante, cuando corresponda.
- Los gastos indirectos, que se estipulan en un mínimo del 20% del total presupuestado. En el caso de que en la Unidad Ejecutora participen agentes con afectación a más de una Facultad, Secretaría de Rectorado, Escuela o Instituto, los Decanos o Secretarios de las mismas deberán establecer, de común acuerdo la distribución de los gastos indirectos.
- Los fondos destinados al Fondo Especial para las Actividades Científicas y Tecnológicas que se estipulan en un mínimo del 7 % del total presupuestado.

ARTÍCULO 20.- Facturación y Orden de distribución.

Una vez suscripto el convenio por el Rector, la Universidad facturará por triplicado al comitente del trabajo los importes según el cronograma de pagos convenido. En las facturas deberá hacerse expresa mención al número de expediente referido en el Art. 10, y deberá respetarse el objeto y el comitente establecidos en el convenio.

La sede del servicio remitirá al CETRI el duplicado de la factura entregada al comitente conjuntamente con la propuesta de imputación a los rubros contables que fueran estipulados en el Anexo Presupuestario del convenio.

El CETRI emitirá la Orden de pago general a la Dirección General de Administración (DGA) de la UNL, y esta dependencia efectuará la imputación de los pagos y acreditaciones a cada uno de los items correspondientes, previa acreditación del pago realizado por el comitente de la siguiente manera:

- El porcentaje correspondiente al Fondo Especial para la Actividad Científica y Tecnológica será acreditado en las cuentas de propio producido creadas a tal efecto a la orden del Secretario de Extensión y del Secretario de Ciencia y Técnica, respectivamente.
- El porcentaje correspondiente a los gastos indirectos será acreditado en la/s cuenta/s de propio producido de la/s dependencia/s involucrada/s en el servicio a la orden del Decano, Secretario o Director según corresponda.
- Los montos correspondientes a los gastos directos, serán liquidados a nombre del responsable de la Unidad Ejecutora como subsidio con cargo de oportuna y documentada rendición de cuenta.
- Los montos pertenecientes a los becarios se liquidarán a nombre de cada uno de los beneficiarios.

Cuando su importancia lo justifique, el responsable de la Sede del servicio podrá solicitar que los montos correspondientes a bienes de capital sean acreditados en la cuenta de propio producido de los gastos indirectos con el fin de realizar la compra de los bienes en las condiciones que estime conveniente. Dicha solicitud deberá ser elevada junto con el presupuesto previsto en el artículo 19.

TITULO CUARTO

De la Rendición de Cuentas

ARTÍCULO 21.- Rendición de cuentas

El responsable de la Unidad Ejecutora deberá rendir cuentas del subsidio previsto en el art. 20 dentro de los 6 meses posteriores a su cobro de acuerdo a un formulario que al efecto determine la reglamentación. Las excepciones fundadas a los plazos establecidos en este artículo, serán autorizadas por el Secretario de Extensión de la UNL.

ARTÍCULO 22.- Incumplimiento. Sanciones

La falta al deber de rendición establecida en el artículo 21 por parte del Responsable de la Unidad Ejecutora lo inhabilitará para percibir nuevos fondos en concepto de becas, fondos para gastos directos, y/o cualquier otro subsidio otorgado por parte de la Universidad. La DGA proveerá al CETRI de un

listado mensual del personal que incurra en este incumplimiento, a los efectos de que no se libre la respectiva orden de pago. Copia de este listado se proveerá asimismo a las Secretarías de Ciencia y Técnica y de Extensión de la UNL para que apliquen las sanciones establecidas en este artículo en sus ámbitos respectivos.

CAPITULO TERCERO: DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS A TERCEROS

TITULO PRIMERO

De los Servicios Educativos a Terceros con comitente determinado

ARTICULO 23.- Normas aplicables a los SET con comitente determinado.

Serán de aplicación a Servicios Educativos a Terceros con comitente determinado las normas relativas a los SAT previstas en el Capítulo Segundo del presente reglamento, siempre que sea compatible con la naturaleza de la actividad.

TITULO SEGUNDO

De los Servicios Educativos a Terceros de múltiples comitentes o de oferta pública.

ARTICULO 24.- Tramitación de los SET de múltiples comitentes.

Los Servicios Educativos a Terceros de múltiples comitentes serán autorizados por el Rector. La correspondiente solicitud de autorización se dirigirá al Secretario de Extensión de la UNL, y en ella deberá constar:

- Número de expediente que refiera a la aprobación sustantiva de la actividad.
- Un presupuesto cierto, calculado sobre la base de un mínimo de alumnos que debe alcanzarse para que el curso se dicte y un máximo de asistentes de acuerdo a las disponibilidades docentes, de infraestructura y equipamiento.
- Una distribución presupuestaria hecha sobre la base del presupuesto cierto o mínimo, contemplando los distintos incisos presupuestarios.
- Una distribución de becas, la dedicación horaria de los docentes intervinientes y el período por el cual se solicita la autorización
- Una estimación del aumento de becas de los docentes y el incremento de los costos de material educativo y otros gastos de acuerdo a la cantidad de inscriptos si correspondiera.

Son requisitos de la presentación todos los componentes listados en el Art. 8 del presente reglamento que no se contrapongan con la modalidad de múltiples comitentes.

La solicitud de autorización será remitida a una Comisión de Revisión Técnica del SET, conformada como se detalla en el Art. 9, con exclusión del representante de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Una vez aprobada por ésta, pasará a la firma del señor Rector de la UNL, y se registrará posteriormente por Mesa de Entrada como expediente.

ARTICULO 25.- De la Unidad Ejecutora de los Servicios Educativos a Terceros de múltiples comitentes.

Cada Unidad Académica establecerá el área que tendrá a su cargo la gestión de los Servicios Educativos a Terceros de múltiples comitentes, la cual será considerada a todos los efectos Unidad Ejecutora de todas las actividades de este tipo.

De la misma manera procederán las Secretarías de Rectorado, el INTEC, la Escuela de Análisis de Alimentos de Gálvez, la Escuela de Alimentos de Reconquista, y el CEMED para las actividades de Educación a Distancia.

ARTÍCULO 26.- Facturación de los SET de múltiples comitentes.

Una vez autorizado el servicio por el Rector y otorgado el número de expediente a que refiere el art. 24 último párrafo, la Universidad facturará por triplicado a los comitentes. En las facturas deberá hacerse expresa mención al número de expediente referido, y deberá respetarse el objeto establecido en la autorización.

La sede del servicio depositará los fondos ingresados en la Tesorería General de la Universidad y remitirá al CETRI los duplicados de las facturas.

ARTÍCULO 27.- Orden de distribución de los SET de múltiples comitentes.

La sede del servicio remitirá al CETRI una propuesta de imputación a los rubros contables que fueran estipulados en el Presupuesto del art. 24, de acuerdo a la disponibilidad de fondos.

El CETRI emitirá la Orden de pago general a la D.G.A., y esta dependencia efectuará la imputación de los pagos y acreditaciones a cada uno de los ítems. correspondientes de la siguiente manera:

El porcentaje correspondiente al Fondo Especial para la Actividad Científica y Tecnológica será acreditado en las cuentas de propio producido creadas a tal efecto a la orden del Secretario de Extensión y del Secretario de Ciencia y Técnica, respectivamente.

El porcentaje correspondiente a los gastos indirectos será acreditado en la/s cuenta/s de propio producido de la/s dependencia/s involucrada/s en el servicio a la orden del Decano, Secretario o Director según corresponda.

Los montos correspondientes a los gastos directos, serán tratados como un Fondo Rotatorio con cargo a rendición, que estará a cargo del responsable del área a que refiere el art. 25 a los efectos de su ejecución y administración.

Los montos pertenecientes a los becarios se liquidarán a nombre de cada uno de los beneficiarios.

Cuando su importancia lo justifique, el responsable de la Sede del servicio podrá solicitar que los montos correspondientes a bienes de capital sean acreditados en la cuenta de propio producido de los gastos indirectos con el fin de realizar la compra de los bienes en las condiciones que estime conveniente. Dicha solicitud deberá ser elevada junto con el presupuesto previsto en el artículo 24.

TITULO TERCERO

Normas supletorias aplicables a los SET y normas derogadas

ARTICULO 28.- Normas supletorias. Remisión.

En todo lo que no se oponga a las disposiciones de este capítulo se aplicarán las normas previstas para los servicios altamente especializados a terceros.

ARTICULO 29.- Normas Derogadas

Quedan derogadas las siguientes normas: Ord. HCS 1/91, 2/91, Res. Rectoral 86/97, Ord. HCS 5/91, Ord. HCS 26/92, Res. HCS 62/91, Ord. HCS 3/92, Res. HCS 109/92, Ord. HCS N° 1/94, Ord. N° 2/96, Ord. N° 1/95, Ord. HCS 2/96, Ord. HCS 3/96