



Universidad Nacional de Río Cuarto
Facultad de Agronomía y Veterinaria

VISTO

La Resolución del Consejo Superior N° 117/04 que norma las formas jurídicas-administrativas de actividades de vinculación directa con la sociedad, y

CONSIDERANDO

Que es necesario en esta Facultad una reorganización de los servicios que permita adecuarse y cumplir con lo normado en la referida Resolución del Consejo Superior.

Que el Proyecto fue elaborado y elevado al Consejo Directivo por el Secretario de Extensión y Servicios.

Que el Consejo Directivo en sesión especial se abocó a la discusión y modificaciones de la propuesta original.

Que el Consejo Directivo en sesión del día de la fecha prestó el acuerdo a la propuesta presentada.

Por ello y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32 del Estatuto de esta Universidad

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA Y VETERINARIA

RESUELVE:

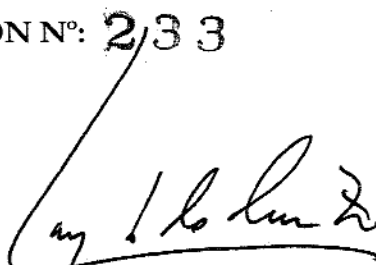
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el **REGLAMENTO DE SERVICIOS** de la Facultad de Agronomía y Veterinaria, que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.


ARTÍCULO 2°.- Regístrese, protocolícese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA Y VETERINARIA A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

RESOLUCIÓN N°: 233

*M.R.


Prof. Jorge P. de la CRUZ



Prof. Roberto L. ROVERE
DECANO



ANEXO I

**“REGLAMENTO DE SERVICIOS”
DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA Y VETERINARIA**

FUNDAMENTACIÓN:




Con la aprobación de la Resolución N° 117/04 del Consejo Superior, se establecen las formas jurídicas –administrativas de **actividades de vinculación directa con la sociedad**. A partir de la misma es necesaria en nuestra Facultad una reorganización de los servicios que permita adecuarnos y cumplir lo resuelto por el Consejo Superior.

En ella quedan establecidos:

- **Contratos con terceros** para desarrollar procedimientos técnicos de análisis-diagnósticos, asistencia técnica, consultoría, etc. cuya duración en el tiempo sea menor a tres meses.

- **Convenios y protocolos de trabajo**, para actividades de cooperación mutua, asistencia técnica, consultorías, desarrollos tecnológicos, experimentación, etc. cuya duración sea mayor a 3 meses.

- **Resoluciones del Consejo Directivo y Decanales** para la realización de cursos de posgrado, trayectos curriculares, cursos de formación, capacitación y actualización laboral, técnica o profesional como oferta educativa no formal.



Prof. Roberto L. ROVERE
DECANO

Prof. Jorge P. de la CRUZ
Secretario Académico

Contratos con terceros:

Las distintas áreas a través de los departamentos deberán presentar anualmente la propuesta de los servicios que puedan brindar. Según los Formularios de Prestación de Servicios a Terceros, Presupuesto y Normativa de Higiene y Seguridad vigentes (ver anexos formularios 1 y 2).

El Consejo Directivo evaluará y aprobará los servicios propuestos anualmente. Otorgará un plazo de 30 días al área de Seguridad e Higiene para evaluar la propuesta de cada servicio. Cumplido este requisito se podrán comenzar a brindar las prestaciones correspondientes.

Convenios y Protocolos de trabajo:

El detalle presupuestario que se presenta habitualmente en los Protocolos de Trabajos y Convenios Específicos, debe cumplir con las características del Presupuesto aprobado por la Resolución N° 117/04 del Consejo Superior (formulario 2).

Administración de recursos económicos:

Cada área contará con un talonario de Comprobante Interno de Servicios, numerado y por duplicado. En el mismo se detallará: código y nombre del servicio, cantidad de unidades (según tipo de servicio) y monto (\$). El solicitante se llevará uno de los comprobantes para realizar el pago en la Facultad, con el cual podrá retirar luego el informe.

La Facultad llevará registros de los ingresos de cada área prestadora y por cada servicio que ofrece. En el mismo se discriminarán los montos según las asignaciones presupuestadas en el formulario 2 (personal, insumos, equipos y gastos generales).

Los montos correspondientes a insumos, equipos y gastos administrativos podrán ser ejecutados a través de los mecanismos vigentes en la Universidad (factura, planilla de compra, etc.).

En los casos en que haya que realizar el pago de adicionales a personal afectado, el responsable del área deberá presentar una nota de solicitud dirigida al Decano, detallando: datos del servicio prestado, datos personales del beneficiario y monto. Una vez constatada la disponibilidad para este rubro, se iniciarán los trámites administrativos para efectivizar el pago a través de los mecanismos vigentes en la Universidad.

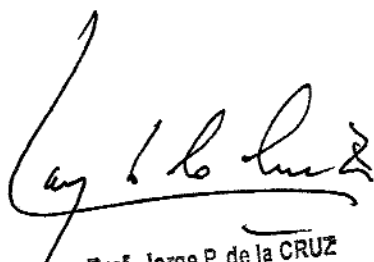
En los casos que se solicite el cobro de honorarios, los profesionales deberán estar sujetos a las normativas de matriculación establecidos a nivel nacional.


Informe de actividades y certificación:

El responsable de cada área deberá presentar el detalle de las actividades realizadas en el transcurso del año, el que se adjuntará al informe de las actividades docente, donde debe constar:

- Resumen de las prestaciones realizadas.
- Nómina de personal afectado y cantidad de horas trabajadas.
- Balance económico en función de los rubros presupuestados.

A partir de la aprobación del informe, se realizará la resolución correspondiente que será el reconocimiento de la prestación de dichos servicios a los Docentes responsables y Colaboradores.


Prof. Jorge P. de la CRUZ
Secretario Académico


Prof. Roberto L. ROVERE
DECANO



**FORMULARIO 1
SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO A TERCEROS**

UNIDAD EJECUTORA

Departamento	
Área	

NOMBRE/S DEL/LOS SERVICIO/S PROPUESTOS POR ÁREA

Número	Nombre

Prof. Roberto L. ROVERE

EQUIPO DE TRABAJO DEL ÁREA

Docente Responsable	Cargo y dedicación
Grupo colaborador	Cargo y dedicación

Prof. Jorge P. de la CRUZ
Secretario Académico

Destinatarios

--

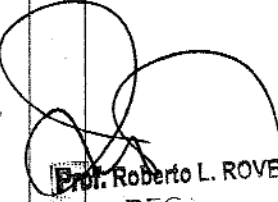
Importancia como aporte institucional a la sociedad

--

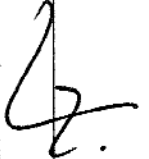


FORMULARIO 1
SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO A TERCEROS

Relación de los resultados obtenidos por servicios a terceros con la actividad académica del área que los brinda


Prof. Roberto L. ROVERE
DECAN

Relación de los resultados obtenidos por servicios a terceros con la actividad de investigación del área que los brinda


Prof. Jorge P. de la CRUZ
Secretario Académico

Condiciones que determinan gratuidad



FORMULARIO 2: PRESUPUESTO DE SERVICIO

NOMBRE DEL SERVICIO A TERCERO/ CONVENIO ESPECIFICO/ PROTOCOLO DE TRABAJO

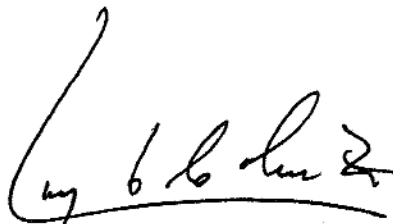
Presupuesto

Personal ⁽¹⁾	\$ 0,00
Insumos ⁽²⁾	\$ 0,00
Equipos ⁽³⁾	\$ 0,00
Gastos Generales ⁽⁴⁾	\$ 0,00
SUBTOTAL	\$ 0,00
Utilidad UNRC 20%	\$ 0,00
PRECIO FINAL SERVICIO	\$ 0,00

** Especificar la unidad en la que se presta el servicio (por módulo, por determinación, por ensayo, por hora, etc.)*

Según Art. 4 Res. Consejo Superior 117/04

- (1) Se refiere a las asignaciones complementarias del personal que participa en la ejecución de las actividades
- (2) Refiere a los gastos específicos, como material fungible, viáticos, pasajes, etc.
- (3) Incluye el costo de alquiler de equipos especiales o accesorios de equipos existentes, o de otra naturaleza.
- (4) Incluye los gastos relativos a la organización y administración de la prestación.


Prof. Jorge P. de la CRUZ
Secretario Académico


Prof. Roberto L. ROVERE
DECANO