



REGLAMENTO DE SERVICIOS A TERCEROS

Art. 1º: La Facultad de Ciencias Económicas de la UNPSJB (en adelante “la Facultad”), podrá realizar a través de su personal docente, auxiliares y alumnos, cualquiera sea su dedicación, toda actividad que se encuentre en el marco de las políticas de vinculación con el medio, de acuerdo a los preceptos estatutarios de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco y a su norma específica, el Régimen de Prestaciones a Terceros (Ordenanza CS Nº 065/92).

ALCANCE: De acuerdo a su Estatuto, las misiones básicas que debe cumplir la Universidad son, el establecimiento de la relación entre la enseñanza, la investigación y la extensión. La calidad de la enseñanza, la capacidad científica y tecnológica aplicada a la obtención de nuevos conocimientos y tecnologías, y la imaginación para idear nuevas formas de vinculación entre el potencial interno y las demandas de la sociedad.

A través de los servicios a terceros la Facultad cumplimentará los siguientes propósitos:

1. Dar respuesta a todo requerimiento de contenido científico-tecnológico emanado de la comunidad regional o del orden nacional, que tenga como objeto el mejoramiento de las condiciones de vida de la población y el desarrollo socioeconómico.
2. Generar la más variada oferta de estudios, proyectos y servicios que enriquezcan y amplíen a los sectores y entidades oficiales y privadas, sus alternativas y posibilidades de concretar exitosamente nuevos emprendimientos.
3. Valorizar y preservar la capacidad científica y tecnológica existente en la región, creando los ámbitos y mecanismos para la promoción de grupos humanos capaces de generar la producción enunciada en los ítems precedentes.
4. Promover la constitución de equipos interdisciplinarios y la descentralización en la administración y ejecución de las prestaciones, de modo de brindar una más rápida, eficaz y adecuada respuesta a las necesidades de los usuarios.
5. Brindar servicios en el marco de la incumbencia de la Facultad, vinculados a las artes y técnicas profesionales de las ciencias económicas, teniendo en cuenta la promoción de equipos multidisciplinarios del punto anterior, cuando el servicio lo requiera.



6. Se tendrá especial cuidado en la forma de interactuar con las empresas privadas al brindar capacitaciones, teniendo en cuenta aquellas que requieran aval académico de la Facultad.

EXCLUSIÓN: La Facultad no brindará asistencias técnicas directamente a empresas privadas.

Art. 2º: Los docentes y auxiliares deberán inscribirse en el “Registro de Docentes y Auxiliares de Servicios a Terceros”, para poder participar de las prestaciones mencionadas en el Artículo 1º. Los alumnos que participen podrán hacerlo a través del régimen de pasantías vigente. Se deberá presentar copia de la matriculación en el Consejo o Colegio Profesional correspondiente, que garantice la habilitación para asumir sus responsabilidades profesionales en los trabajos de asistencia técnica.

Art. 3º: Con los inscriptos en el Registro, la Facultad conformará Unidades Ejecutoras para responder a los pedidos concretos de servicios por parte de los usuarios, en adelante comitentes.

Art. 4º: A los fines del presente se deberá entender como Unidades Ejecutoras, en adelante Unidad o Unidades, a un docente o a un grupo de docentes, auxiliares y alumnos; en todos los casos registrados y habilitados para la prestación de servicios conforme la presente reglamentación. Cada Unidad contará con un responsable que deberá ser docente o auxiliar profesional de la Facultad.

Art. 5º: Las Unidades funcionarán en el ámbito de la Secretaría de Extensión, Investigación y Graduados, en adelante SEIyG y/o de los Delegados Académicos, quienes ejercerán la supervisión y coordinación de las distintas actividades a través de quien se designe como Coordinador para el área, teniendo a su cargo: a) Realizar tareas de promoción de los distintos servicios y actividades objeto de la presente reglamentación, dentro y fuera del ámbito de la Facultad. A estos fines puede dedicarse un monto de lo recaudado, el que será determinado anualmente por Resolución del Decano, a propuesta fundada de la SEIyG y/o de los Delegados Académicos. b) Registrar ordenadamente las fichas de solicitud de servicios en las que constarán, como mínimo, los datos del comitente, el carácter de lo solicitado y el tipo de prestación a brindar. c) Mantener actualizado el Registro de docentes y auxiliares interesados en prestar servicios a terceros ante solicitudes concretas de los usuarios. d) Conformar y mantener actualizadas bases de datos que contengan la oferta y demanda de los distintos servicios. e) Asistir técnicamente en la negociación, firma, ejecución y control de gestión de las actividades. f) Asesorar a docentes y funcionarios de la Facultad sobre el encuadramiento administrativo y jurídico de las diversas actividades. g) Coordinar los programas de trabajo.



Art. 6º: Las Unidades pueden incorporar además, si la naturaleza del trabajo lo justifica, a docentes habilitados por otras Unidades Académicas de esta Universidad. Así como también alumnos de posgrados o graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNPSJB.

Art. 7º: La adjudicación de un trabajo a una determinada Unidad Ejecutora, así como la conformación de la misma, será facultad del Decano, previo análisis del Comité de Adjudicación integrado por el mismo, el Vicedecano, la SElyG y/o los Delegados Académicos; tendrán en cuenta los siguientes criterios: a) pedido expreso de determinados integrantes por parte del comitente, siempre y cuando reúnan las condiciones técnico profesionales para hacerlo, b) trabajo gestionado por un docente registrado cuando reúna las condiciones técnicas profesionales para hacerlo, c) afinidad del tema de la prestación solicitada, con la formación y experiencia del o los docentes que integrarán la Unidad Ejecutora, d) tiempo transcurrido desde el último servicio brindado por cada participante, rotando por orden de inscripción al Registro, evitando la repetición de los mismos, salvo que primen los criterios anteriores.

Art. 8º: Conformada la Unidad Ejecutora y adjudicada una prestación, el o los integrantes de la misma ajustarán la propuesta, junto con el Coordinador de Servicios a Terceros, para presentarla al comitente; deberá contener el plan de actividades a realizar, el cronograma de trabajo, la fecha de entrega, el presupuesto con los honorarios, los servicios adicionales que se ofrezcan y los gastos adicionales que se generen.

Art. 9º: Receptado un pedido de servicios o aceptada la oferta realizada por la Facultad, sin gestión de un docente y sin preferencia de docentes del comitente, la Coordinación de Servicios a Terceros y/o los Delegados Académicos arbitrarán los medios necesarios -a través de correo electrónico y/o de la página web y/o del avisador habilitado al efecto- para que a la brevedad se dé amplia publicidad a los pedidos recibidos, entre los integrantes del Registro de Docentes y Auxiliares de Servicios a Terceros.

El comunicado deberá contener un resumen del pedido, con especificación de la naturaleza y características generales del trabajo y el plazo dentro del cual los interesados manifiesten su voluntad de participar, facilitando así el proceso de adjudicación y conformación de las Unidades Ejecutoras del Art. 3º.

Art. 10º: La conformación de la Unidad Ejecutora y el presupuesto aceptado por el comitente será presentada al Decano, quien mediante resolución producirá la adjudicación referida en el Art. 7º, con



Facultad de
Ciencias Económicas

copias a Despacho de la Facultad, la SElyG, el Delegado Académico si correspondiere y al responsable de la Unidad Ejecutora.

Art. 11º: La aprobación y firma de los convenios u órdenes de trabajo que impliquen la prestación de servicios objeto de esta reglamentación, estará a cargo del Decano, previo informe de la SElyG o del Coordinador de Servicios a Terceros o de los Delegados Académicos.

Art. 12º: Los convenios u órdenes de trabajo, así como todos los aspectos administrativos cumplirán con la Reglamentación Administrativa sobre Servicios a Terceros de la UNPSJB.

Art. 13º: Cada Unidad Ejecutora presentará un informe a la SElyG o Delegados Académicos, dentro de los treinta (30) días de finalizado el servicio, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre del responsable de la Unidad y todos los integrantes.
- b) Fecha de iniciación y finalización del servicio.
- c) Descripción de las tareas o funciones realizadas.
- d) Institución, Empresa, etc. destinataria.
- e) Encuesta de satisfacción de los usuarios.

Art. 14º: La Facultad establecerá los mecanismos que considere convenientes para recabar la opinión del comitente respecto al desempeño de la Unidad Ejecutora una vez finalizada la prestación y, si lo considera necesario, podrá hacerlo durante la misma.

Art. 15º: Se presentará ante el Consejo Académico de la Facultad, con la misma periodicidad con la que este se reúne, un informe sobre los trabajos brindados a terceros, indicando:

- a) Los que no resultaron adjudicados y su razón.
- b) Los contratados, agrupados por Unidades Ejecutoras, su monto y, además, señalar en cada caso los criterios utilizados para la selección de los participantes determinados en el Art. 7º.

De igual forma, en la primera reunión anual del Consejo Académico, se presentará un resumen totalizador de los trabajos brindados a terceros durante el año anterior.

Art. 16º: El área de Despacho de la Facultad, arbitrará los medios de registración que resulten pertinentes a los fines de individualizar los ingresos y gastos de cada prestación convenida y de los



Facultad de
Ciencias Económicas

importes que, según lo establecen las normas vigentes, deben aportarse a la Universidad y a la Facultad. Los docentes y auxiliares deberán cumplir con la presentación de factura oficial de acuerdo a las normas vigentes de la AFIP, con copia del último pago del monotributo o aporte al régimen general tributario, salvo que se opte por la acreditación en el sueldo en los plazos y con las retenciones fijadas en las normas de la Universidad.

Art. 17º: Los presupuestos a los comitentes, entre otros ítem, tendrán en cuenta los honorarios integrados en un sólo concepto por la sumatoria de los siguientes valores: Valor Hora Profesional: Es el destinado a los integrantes de la Unidad Ejecutora, quienes acordarán la distribución entre ellos, teniendo en cuenta el cálculo de horas de actividad. Valor Hora Facultad: La Facultad actúa como una parte más junto a los docentes. No incluye el uso de aulas, impresos, ni uso de equipamiento alguno, que serán presupuestados a los interesados de acuerdo a los aranceles vigentes o indicados para cada caso particular. Valor Hora Alumnos: Será la forma de retribuir a los alumnos participantes, de acuerdo a las normas de pasantías, el que no podrá ser inferior al 50% del Valor Hora Profesional.

Art. 18º: Toda actividad comprendida en el Art. 1º de este reglamento realizada dentro del ámbito de la Facultad o fuera de ésta pero invocando su nombre, se registrará por el presente. Su inobservancia tendrá como consecuencia inmediata la desautorización de la Unidad Ejecutora y traerá aparejado, sin perjuicio de las acciones civiles que por el daño a la Facultad pudiere ocasionar, la aplicación de las sanciones que se determinen por resolución.