



Universidad Nacional de Río Cuarto

Facultad de Ingeniería

VISTO la Resolución del Consejo Superior N° 117/04 por la cual se definen las actividades de Vinculación Directa con la Sociedad, y:

CONSIDERANDO:

QUE el nivel de desarrollo y la calidad de vida de nuestra Sociedad dependen sustancialmente de la forma de interrelación entre los distintos actores, sobre todo en el marco donde se halla inserta.

QUE es indispensable lograr una estrecha vinculación y articulación con el medio socio-productivo de forma tal que las demandas sean rápidamente interpretadas, atendidas y resueltas.

QUE es necesario adaptar las reglamentaciones vigentes, Res. CS. N°117/04 mencionada en el visto, respecto a la Vinculación Formal de las Actividades que se lleven a cabo ante la solicitud de personas, entidades, organismos, empresas, instituciones que utilicen las capacidades humanas, técnicas y de infraestructura con la que cuenta la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Río Cuarto.

QUE la Comisión de Interpretación y Reglamento analizando toda la documentación obrante, ha acordado proponer a este Cuerpo la aprobación del presente proyecto de resolución reglamentando las Actividades de Vinculación Directa con la Sociedad de acuerdo a la Res. CS 117/04.

QUE las Actividades de Vinculación rigen como un instrumento concreto para el cumplimiento de uno de los objetivos y de las misiones de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Río Cuarto.

QUE este tema fue tratado y aprobado por este Consejo Directivo según consta en Acta N° 421.

Por ello y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32° del Estatuto de la U.N.R.C.

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE INGENIERIA**

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- Establecer como normativa específica para la Facultad de Ingeniería (FI-UNRC) de la Res. C.S. N°117/04, relativa a las Actividades de Vinculación Directa de la UNRC con la Sociedad, según lo especificado en los Anexos I, II y III, de la presente resolución, de acuerdo al tipo de actividad a ejecutar.

ARTICULO 2°.- Designar a la Secretaría de Vinculación con el Medio, de la Facultad (SVM-FI) como órgano coordinador de las “Actividades de Vinculación Directa con la Sociedad”.

ARTICULO 3°.- Establecer que para el inicio de cualesquiera de las Actividades de Vinculación es condición imprescindible la aprobación correspondiente según lo establecido en los Anexos I, II y III de la presente resolución.

ARTICULO 4°.- Fijar treinta días a la fecha de ejecución de las Actividades de Vinculación como tiempo mínimo para la presentación, a la SVM-FI, de un proyecto de Convenio y/o Protocolo de Trabajo.

ARTICULO 5°.- Establecer que no podrán realizarse Actividades de Vinculación que requieran el uso de instalaciones de la UNRC o que en sus respectivos informes de resultados se incluya el nombre de esta Universidad, si la tramitación para su realización fue activada por un mecanismo diferente a la presente resolución.

ARTICULO 6°.- Establecer como Utilidades de la Facultad el cinco (5%) del monto acreditado a la Facultad en concepto del pago de las Actividades de Vinculación. Este fondo será utilizado para fortalecer las políticas de vinculación social o para desarrollar otras áreas, previa autorización de Consejo Directivo.

ARTICULO 7°.- Regístrese. Publíquese. Comuníquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

RESOLUCION N° 042/09



ANEXO I – Res.Cons. Direc. N° 042/09

NORMATIVA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO GENERAL DE VINCULACIÓN (CONVENIO MARCO) Y SUS PROTOCOLOS CORRESPONDIENTES

1.- Aprobar los siguientes procedimientos para la suscripción de todos los Convenios Generales de Vinculación y los Protocolos de Trabajos, correspondientes al ítem a) del Artículo 2 de la Res. CS N° 117/04, el cual establece que “Los Convenios Generales de Vinculación con sus Protocolos de Trabajo Específicos serán los instrumentos institucionales para llevar adelante actividades de cooperación mutua, asistencia técnica, consultorías, desarrollo tecnológicos, experimentación, etc., cuya duración sea mayor de tres meses o no se encuadren en los puntos b) y c) del presente artículo”.

1.a.- Procedimiento para la Suscripción del Convenio General de Vinculación (Convenio Marco).

1.a.1.- El Docente, Organismo, Institución o Entidad, de carácter público o privado, o una Empresa solicita a la SVM-FI un Convenio General de Vinculación, adjuntando la documentación que se indica en el Punto 2 del presente Anexo.

1.a.2.- La SVM-FI deberá enviar el Convenio a la SEyD-UNRC para el inicio de la tramitación.

1.a.3.- La SVM-FI deberá notificar al Consejo Directivo y a eventuales interesados sobre la concreción del Convenio y deberá almacenarlo en su base de datos una vez finalizado el trámite de aprobación.

1.b.- Procedimiento para la Suscripción del Protocolo de Trabajo.

1.b.1.- El Docente, Organismo, Institución o Entidad, de carácter público o privado, o una Empresa solicita a la SVM-FI un Proyecto de Protocolo, siempre que se cuente con el correspondiente Convenio Marco aprobado.

1.b.2.- El Docente deberá notificar a su Departamento el inicio del trámite de un Protocolo de Trabajo.

1.b.3.- La SVM-FI deberá enviar el Protocolo de Trabajo al CD-FI para su aprobación.

1.b.4.- Si el Protocolo es aprobado por el C.D., la SVM-FI deberá enviarlo al Decano-FI para su aprobación final.

1.b.5.- Una vez suscripto el Protocolo de Trabajo por parte del Decano-FI, la SVM-FI se lo deberá enviar a la empresa para la firma del responsable de la misma.

1.b.6.- La SVM-FI notificará al Departamento correspondiente la concreción del nuevo Protocolo de Trabajo.

2.- Establecer que se debe presentar la siguiente documentación para iniciar el trámite de los Convenios Generales y Protocolos de Trabajos.

2.a.- Para Convenios Generales.

2.a.1.- Convenio Marco.

2.a.2.- Nota solicitando la tramitación del Convenio.

2.a.3.- Nota de solicitud de la contraparte, cuando el Convenio haya sido solicitado por ésta.

2.a.4.- Copia de los Estatutos cuando correspondiere y Resolución, Acta de Asamblea o la documentación que acredite la personería jurídica (en copia autenticada) de la contraparte y la documentación que certifique que la persona que firma el acuerdo está autorizada para hacerlo. Esto se obviará cuando se traten acuerdos con Municipalidades, Universidades, o Ministerios y Secretarías que dependan de éstos.

2.b.- Para Protocolos de Trabajo.

2.b.1. Protocolo de Trabajo.

2.b.2. Nota solicitando la tramitación del Protocolo de Trabajo.

2.b.3. Nota de solicitud de la contraparte, cuando el convenio haya sido solicitado por ésta.

2.b.4. Nota del responsable del trabajo indicando las razones por las cuales el trabajo propuesto no significa una competencia desleal con el medio.

3.- Aprobar el siguiente modelo de Convenio General de Vinculación:

**MODELO DE CONVENIO GENERAL ENTRE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO CUARTO Y UNA ENTIDAD EXTERNA**

.....

Entre la Universidad Nacional de Río Cuarto, en adelante LA UNIVERSIDAD, con domicilio en Ruta. 36 Km. 601 de la ciudad de Río Cuarto, representada por su Rector,, en la adelante, con domicilio en de la ciudad de, representada por su,, tiene lugar el siguiente Convenio Marco sujeto a las cláusulas que a continuación se detallan:

PRIMERA: Ambas partes manifiestan expresamente que el presente acuerdo emana de su mutuo interés en favorecer el seguimiento de iniciativas comunes de carácter técnico, cultural y didáctico entre LA UNIVERSIDAD y según las características conformes a ambas y más precisamente para establecer, mantener y consolidar programas de realizaciones, de seguimientos, de enseñanza, de intercambio de conocimientos e informaciones de actividades y de desarrollo.-----

SEGUNDA: La implementación de las actividades emergentes del presente Convenio, se harán mediante la firma previa de Protocolos específicos acordados, con sus correspondientes Planes de Trabajo y Presupuestos, por LA UNIVERSIDAD y, a través de sus representantes y responsables directos de la Unidad o Unidades Ejecutoras. Las partes acuerdan que el presente Convenio no implica ningún tipo de compromiso previo de orden económico o financiero. Las obligaciones de tal naturaleza que pudieren surgir del presente Convenio Marco serán objeto de previsión expresa en los Protocolos de Trabajo e instrumentos anexos específicos que se celebren.--



Universidad Nacional de Río Cuarto

Facultad de Ingeniería

TERCERA: Cuando los Protocolos de Trabajo sean compartidos por dos o más áreas, cada área o grupo asumirá la responsabilidad de trabajo de acuerdo al Cronograma de Actividades presentado en los Protocolos respectivos.-----

CUARTA: En caso de acordarse el desarrollo conjunto de procesos de investigación científica y / o tecnológica, la propiedad de los resultados que tales investigaciones arrojen deberá ser precisada con toda claridad en cada protocolo de trabajo. LA UNIVERSIDAD y LA SOCIEDAD convienen que los resultados que se logren, parciales o definitivos, obtenidos a través de las acciones emergentes del presente Convenio, podrán ser publicados de común acuerdo por ambas partes, dejándose constancia en las comunicaciones de la participación de ambas instituciones. Asimismo se establece que, en aquellos emprendimientos en los que sea posible la obtención de resultados de importancia económica, ambas partes realizarán las debidas provisiones respecto de la propiedad de los resultados que se obtengan, así como su protección.-----

QUINTA: Se deja constancia de que la suscripción del presente Convenio no significa ningún obstáculo para que las partes signatarias, en forma conjunta o individual, puedan concretar Convenios similares que involucren a otras entidades o instituciones interesadas en fines análogos.--

SEXTA: LA UNIVERSIDAD y convienen que el personal afectado por ambas instituciones al presente Convenio, continuará sujeto a las normas vigentes de sus respectivas instituciones.-----

SÉPTIMA: Los bienes muebles e inmuebles de LA UNIVERSIDAD y LA SOCIEDAD que se destinen al presente Convenio, continuarán en el patrimonio de la parte a la que pertenecen.-----

OCTAVA: El presente Convenio tendrá una duración de (..) años contados a partir de la fecha de suscripción del mismo y, a su vencimiento, se renovará en forma automática de no mediar oposición de las partes. No obstante cualquiera de las partes podrá denunciarlo en forma unilateral en cualquier momento mediante un preaviso por escrito de un mes, dejando a salvo los compromisos mutuos establecidos en los acuerdos específicos que de él se deriven y llevando a su término las actividades en curso. La denuncia no generará a favor de la otra parte derecho a reclamar indemnización o compensación alguna. -----

NOVENA: Las partes constituyen domicilios especiales en los indicados en el encabezamiento del presente Convenio, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones y / o intimaciones que con motivo de este Convenio puedan cursarse, y se someten a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de Río Cuarto, renunciando a cualquier otro que pudiese corresponder.-----

En prueba de conformidad y aceptación se suscriben dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Río Cuarto adías del mes dedel año dos mil

Nota:

- Para la supervisión del presente Convenio y de los Protocolos de Trabajo que de él se deriven la SVM-FI los enviará a la dependencia de la UNRC que corresponda.

4.- Adoptar la siguiente estructura para la confección de un Protocolo de Trabajo:

4.a.- Una carátula, con mención de los sujetos contractuales, el título del convenio y el año de formalización.

4.b.-Un cuerpo considerando los siguientes aspectos:

4.b.1.- Objetivos.

4.b.2.- Plazos.

4.b.3.- Aportes.

4.b.4.- Responsable.

4.b.5.- Monto.

4.b.6.- Una cláusula de protección de resultados.

4.c.- Un Anexo Presupuestario en el que se describa el destino de los fondos a percibir y con la estructura presentada según el Artículo 4 de la Res.Nº 117/04 de C.S. el cual establece lo siguiente:

“En la presupuestación de cada actividad se tendrán en cuenta los siguientes componentes:

a) Personal: Se refiere a las asignaciones complementarias selectivas no permanentes remunerativas, no bonificables, más los aportes personales y contribuciones, proporcional del SAC para el personal de la Universidad, y a los salarios y prestaciones sociales del personal contratado que participa en la ejecución de las actividades de proyecto.

b) Insumos: Se refiere a los gastos específicos, como material fungible, viáticos, pasajes, construcción de prototipos, etc.

c) Equipos: Incluye el costo de alquiler de equipos especiales de accesorios de equipos existentes, o de otra naturaleza.

d) Gastos Generales: Incluye los gastos relativos a la organización y administración de la prestación.

e) Utilidades: Se fijará sobre el costo total un porcentaje en concepto de utilidad, que las Facultades Secretarías consideren apropiado, en función del interés o prioridad que asignen al proyecto y a la posibilidad de generar recursos que permitan a la Facultad u Secretaría fortalecer políticas de vinculación social o desarrollarse en otras áreas.

El 100% de los fondos debe ingresar a la Tesorería de la Universidad Nacional de Río Cuarto, el 80% será acreditado a la cuenta de cada facultad o Secretaría el 20% restante se distribuirá de la siguiente manera:

10% al Sistema de Becas Estudiantiles

5% Gastos Generales (electricidad, gas, telefonía, Internet, etc.)

5% Programas Sociales (PEAM).”

4.d.- Un Anexo de Recursos Humanos, en el que conste nombre y apellido de los participantes, DNI, su situación de revista o condición de alumno, la dedicación al proyecto medida en horas semanales y cuando corresponda becas u honorarios asignados. En el caso de integrantes externos a la Universidad, presentar comprobante de seguro.

4.e.- Un Anexo Técnico (Descripción del trabajo, infraestructura, equipamiento e insumos que se utilizarán) avalado por el responsable de Seguridad e Higiene.



Universidad Nacional de Río Cuarto

Facultad de Ingeniería

5.- Establecer un sistema de presentación anual de informes, finales o parciales según corresponda, indicando con detalle el desarrollo de las actividades según lo previsto (cumplimiento de tiempos, plazos, presupuesto, etc.) para ser presentados en la SVM-FI, que los elevará al CD-FI.



ANEXO II – Res. Cons.Direc.Nº 042/09

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE CAPACITACIÓN Y POSGRADO

1.- Establecer como requisito la previa aprobación del Consejo de Actividades Extracurriculares de Posgrado y Capacitación de la Facultad (CAEPC-FI) y del CD-FI para todas aquellas actividades incluidas en ítem b) del Artículo 2º Res.Nº117/04 C.S. el cual establece que “Las Resoluciones del Consejo Superior, del Rector, de los Consejo Directivos y de los Decanos oficiarán de avales institucionales para la puesta en ejecución de programas de capacitación y formación técnico - profesional o académica, ofrecidos a la sociedad. Esta categoría de actividades incluye a los cursos de postgrado, los trayectos curriculares y los cursos de formación, capacitación y actualización laboral, técnica o profesional que integren la oferta educativa no formal y no sistemática de la Universidad.”.

2.- Adoptar para las Actividades Extracurriculares de Capacitación y Posgrado, la siguiente distribución presupuestaria según el Artículo 4 de la Res. C.S. Nº117/04 el cual establece:

“En la presupuestación de cada actividad se tendrán en cuenta los siguientes componentes:

a) Personal: Se refiere a las asignaciones complementarias selectivas no permanentes remunerativas, no bonificables, más los aportes personales y contribuciones, proporcional del SAC para el personal de la Universidad, y a los salarios y prestaciones sociales del personal contratado que participa en la ejecución de las actividades de proyecto.

b) Insumos: Se refiere a los gastos específicos, como material fungible, viáticos, pasajes, construcción de prototipos, etc.

c) Equipos: Incluye el costo de alquiler de equipos especiales de accesorios de equipos existentes, o de otra naturaleza.

d) Gastos Generales: Incluye los gastos relativos a la organización y administración de la prestación”.

3.- Establecer un sistema de presentación anual de informes, finales o parciales según corresponda, indicando con detalle el desarrollo de las actividades según lo previsto (cumplimiento de tiempos, plazos, presupuesto, etc). Los informes serán elevados al CAEPC-FI según se establece en el ítem 4 de su reglamento Res.Nº043/09 de Consejo Directivo. Si las actividades son de Capacitación, le corresponde a la SVM-FI gestionar y elevar los informes al CD-FI; si las actividades son Extracurriculares de Posgrado, le corresponde a la Secretaría de Posgrado.

4.- Adoptar, para cada actividad ofrecida, la siguiente plantilla como modelo de Presupuesto correspondiente a las Actividades Extracurriculares.



Universidad Nacional de Río Cuarto

Facultad de Ingeniería

FORMULARIO PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE CAPACITACIÓN Y POSGRADO

PRESUPUESTO POR ASISTENTE	
Personal	
Insumos	
Equipos	
Gastos Generales	
Utilidades Equipo de Trabajo	
Subtotal	
Utilidades Facultad	
Retenciones UNRC	
Precio Por Asistente	

Ref: Artículo 6 de esta Resolución y Punto 2 del presente Anexo.



Universidad Nacional de Río Cuarto

Facultad de Ingeniería

ANEXO III – Res.Cons.Direc.Nº042/09

SERVICIOS A TERCEROS

1.- Establecer el treinta de marzo de cada año como fecha límite para elevar a la SVM-FI, el Formulario de Servicios a Terceros, para el caso de las actividades enmarcadas dentro del ítem c) del Artículo 2º Res. Nº117/04 el cual establece que “El Contrato con terceros es el instrumento legal por el cual la Universidad Nacional de Río Cuarto se compromete ante un tercero (persona jurídica, entidad, organismo, institución) a desarrollar procedimientos técnicos de análisis - diagnósticos, asistencia técnica, consultorías, etc., cuya duración en el tiempo sea menor de tres meses y se encuentre previamente oficializada mediante resolución del Consejo Directivo de la Facultad que correspondiere o Resolución Rectoral en el caso de las actividades que requieran las capacidades de las áreas centrales”.

2.- Adoptar para la prestación del Servicio, la distribución presupuestaria según el Artículo 4 de la Res. C.S. Nº117/04 el cual establece lo siguiente:

“En la presupuestación de cada actividad se tendrán en cuenta los siguientes componentes:

a) Personal: Se refiere a las asignaciones complementarias selectivas no permanentes remunerativas, no bonificables, más los aportes personales y contribuciones, proporcional del SAC para el personal de la Universidad, y a los salarios y prestaciones sociales del personal contratado que participa en la ejecución de las actividades de proyecto.

b) Insumos: Se refiere a los gastos específicos, como material fungible, viáticos, pasajes, construcción de prototipos, etc.

c) Equipos: Incluye el costo de alquiler de equipos especiales de accesorios de equipos existentes, o de otra naturaleza.

d) Gastos Generales: Incluye los gastos relativos a la organización y administración de la prestación.

e) Utilidades: Se fijara sobre el costo total un porcentaje en concepto de utilidad, que las Facultades Secretarías consideren apropiado, en función del interés o prioridad que asignen al proyecto y a la posibilidad de generar recursos que permitan a la Facultad u Secretaría fortalecer políticas de vinculación social o desarrollarse en otras áreas.

El 100% de los fondos debe ingresar a la Tesorería de la Universidad Nacional de Río Cuarto, el 80% será acreditado a la cuenta de cada facultad o Secretaría el 20% restante se distribuirá de la siguiente manera:

10% al Sistema de Becas Estudiantiles

5% Gastos Generales (electricidad, gas, telefonía, Internet, etc.)

5% Programas Sociales (PEAM).”

3.- Adoptar, para cada servicio ofrecido, la siguiente plantilla como modelo de Formulario de Solicitud de Servicios a Terceros.



Universidad Nacional de Río Cuarto

Facultad de Ingeniería

FORMULARIO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

UNIDAD EJECUTORA

Departamento	
Grupo o Laboratorio	

NOMBRE DEL SERVICIO PROPUESTO

--

EQUIPO DE TRABAJO

Docente Responsable	Cargo y dedicación
Colaboradores	Cargo y dedicación

Descripción

--

Recursos utilizados (de infraestructura, informáticos, etc)

--

Justificación de NO competencia desleal

--

Aval de Higiene y Seguridad

..... Firma del Responsable de Seguridad

PRESUPUESTO

Personal	
Insumos	
Equipos	
Gastos Generales	
Utilidades Equipo de Trabajo	
Subtotal	
Utilidades Facultad	
Retenciones UNRC	
Precio del servicio	

Ref: Artículo 6 de esta Resolución y Punto 2 del presente Anexo.