

ANEXO UNICO
RESOLUCIÓN “C.D.” n° 9.701/2020

Reglamento de Funcionamiento de Laboratorios de Servicios de la Facultad de Ciencias
Agropecuarias

El presente Reglamento regirá para todas aquellas Actividades de Servicios a Terceros (SAT) que realicen los Laboratorios de Servicios de la Facultad de Ciencias Agropecuarias (FCA).

ARTICULO 1°.- Los Laboratorios de Servicios e Investigación, en adelante Unidades Ejecutoras (U.E.), podrán realizar SAT, internos o externos, pudiendo ser estas actividades permanentes (AP) o esporádicas (AE), estableciendo para ello un arancel. Se entiende por AP aquellas que se desarrollan a lo largo del año en forma continua y en el marco de las U.E. al menos por 2 (dos) años consecutivos. Son AE aquellas que se realizan ocasionalmente y que no tienen continuidad en el tiempo.

ARTICULO 2°.- Los SAT comprenderán toda la gama de actividades incluyendo análisis, ensayos, experiencias, determinaciones, muestreos, asesoramientos, y todos aquellos trabajos que puedan ser realizados por las U.E. de la FCA como AP o AE.

ARTICULO 3°.- Las actividades relacionadas a los SAT estarán coordinadas a través de la Comisión Asesora de Laboratorios de Servicios, la cual se conformará con el Secretario de Extensión de la FCA y tres (3) responsables a cargo de las U.E. en funcionamiento y que realizan AP, los que serán elegidos en forma directa por los responsables de las U.E. por un período bianual. Dicha comisión funcionará como órgano de consulta del Consejo Directivo, a fin de facilitar las decisiones derivadas del funcionamiento de las U.E. Período bianual que se iniciara en el mes de marzo próximo.

ARTICULO 4°.- Las U.E. estarán dirigidas por docentes de la FCA. El Director y Co-Director de la U.E. serán designados por el Consejo Directivo a partir de Concursos de Antecedentes, cuyo Jurado evaluador estará conformado por: un docente propuesto por el Departamento afín, un integrante de la Comisión asesora de Laboratorios de Servicios y un integrante de la Comisión de Investigación y Extensión del Consejo Directivo (C.D.).

Los equipos de trabajo de las U.E. estarán integrados por Docentes, Alumnos, Personal Administrativo y de Servicios y Personal contratado. Solamente para el personal que pertenece a la UNER, el Consejo Directivo certificará anualmente mediante Resolución, la constitución de los equipos de trabajo, en función de lo informado en las Memorias de las U.E.

ARTICULO 5°.- Las U.E. contarán con autonomía para el planeamiento de actividades y el manejo de los fondos que les corresponde conforme el presente reglamento.

ARTÍCULO 6°.- Las U.E. que prestan actividades permanentes deberán presentar anualmente (antes del 30 de abril) a la Secretaría de Extensión una memoria de las actividades realizadas según la Guía de Presentación de la Memoria Anual de Actividades de Servicios a Terceros que se inserta como formulario detallado en el ANEXO I del presente Reglamento. El Departamento Contable remitirá anualmente a cada U.E., antes del 30 de marzo, una rendición con el detalle de ingresos, morosos y egresos ocurridos en el año anterior. Las U.E. que prestan actividades esporádicas deberán presentar un resumen de las tareas desarrolladas. La Secretaría de Extensión elevará al Consejo Directivo las Memorias Anuales de Actividades de la U.E., junto a un Informe del análisis de dichas Memorias efectuado por la Comisión Asesora de Laboratorios de Servicios para su tratamiento y aprobación.

ARTÍCULO 7°.- Cada vez que se incorpore un nuevo servicio ó cuando sea pertinente la actualización de los mismos, la U.E. que realice AP elevará a la Comisión Asesora de Laboratorios de Servicios el formulario que se detalla en el ANEXO III del presente Reglamento.

ARTICULO 8°.- Los responsables de las U.E. deberán calcular el arancel de los SAT considerando:

- a) Costos Directos: son los que se relacionan específicamente con las actividades del servicio, como por ejemplo: compra de materiales e insumos, viajes, viáticos, servicios brindados por otra U.E., servicios arancelados de la Universidad, servicios externos, alquileres, impuestos, seguros, becas de incentivos a las actividades de vinculación tecnológica para el personal docente, administrativo y de servicio y alumno de la Universidad afectados en el desarrollo de las tareas, etc.
- b) Costos Indirectos: son aquellos costos incurridos que no pueden relacionarse específicamente con las actividades del servicio o resultan de difícil medición, como por ejemplo: servicios generales (luz, agua, gas, teléfono, tasas, etc.), personal administrativo, seguros, amortización de equipos, mantenimiento y reparación de instalaciones de la Universidad afectadas a la prestación del servicio, etc. En caso de no poder estimarse con precisión su magnitud se establecerá un porcentaje de los costos directos, que no debe ser inferior al DIEZ por ciento (10 %) de los Costos Directos.
- c) Aporte al fondo de Vinculación Tecnológica de la Universidad: se establece como un porcentaje de la suma de los costos directos y costos indirectos, que no puede ser inferior al CINCO por ciento (5 %).
- d) Margen para las unidades académicas y la Universidad: surge de la aplicación de un DIEZ por ciento (10 %) sobre el total de la suma entre el costo total del servicio mas el Fondo de Vinculación Tecnológica de la UNER. De dicho importe corresponderá a las U.E. que intervinieron directamente en el proyecto el SETENTA por ciento (70%) y el TREINTA por ciento (30%) restante a la Universidad para su distribución por el consejo superior.

Los SAT serán facturados por la Facultad de Ciencias Agropecuarias, la cual percibirá el total de los fondos y los distribuirá de la siguiente forma:

- a) El 2,7 % del arancel lo girará a la Universidad para su distribución por el consejo superior (correspondiente al 30 % del margen)

- b) El 4,33 % del arancel lo girará al Fondo de Vinculación Tecnológica de la UNER (correspondiente al 5 % para el Fondo de Vinculación Tecnológica de la UNER)
 - c) El 7,87 % del arancel se ingresará a la FCA (correspondiente a los costos indirectos)
 - d) El 78,7 % y 6,36 % del arancel se acreditará a la U.E., correspondiente al costo directo y al margen de la U.E. respectivamente. Este se afectará a las U.E. para:
 - Reposición de material y amortización de equipos: el monto necesario para tal efecto.
 - Fondo de reserva para gastos no previstos y situaciones de emergencia
 - Contratación de servicios de mantenimiento, de obras y/o becas
 - Todo otro gasto que considere necesario el responsable de la U.E.
- Los saldos no utilizados en el año serán acreditados al ejercicio siguiente.

ARTICULO 9°.- El Departamento Contable de la FCA efectuará los trámites necesarios para la acreditación de los montos destinados a cada U.E., los que quedarán disponibles para su utilización una vez finalizados dichos trámites. Este Departamento Contable deberá entregar un detalle de los ingresos, egresos y morosos en caso de ser requerido por los Responsables de las U.E.

ARTICULO 10°.- Se otorgará a las U.E. que lo soliciten, una caja chica para gastos menores de funcionamiento de las mismas, la cual será renovable dentro del período anual y deberá ser rendida al final de dicho período. La caja chica de cada U.E. se sustentará con los fondos de su propio producido.

ARTICULO 11°.- Los responsables de las U.E. podrán subsidiar parcial o totalmente los servicios, con el fin de fomentar su utilización o ser destinados a cubrir necesidades de áreas prioritarias y/o en situaciones especiales, internas o externas. Se incluye dentro de estos casos a los servicios demandados para la realización de Trabajos Finales de Graduación, Proyectos de Investigación y Extensión, trabajos de Cátedras, escuelas de la zona y todo otro servicio que se derive de relaciones interinstitucionales. La modalidad será que los servicios prestados a las Instituciones Educativas y actividades de Cátedras de la FCA podrán ser sin cargo y/o bonificadas, mientras que aquellos servicios prestados a Proyectos de Investigación y/o Extensión que tengan asignado presupuesto tendrán una bonificación de hasta el 50 %. Ante requerimientos extraordinarios, el responsable de la U.E. evaluará la bonificación que corresponda para cada caso en particular.

ARTICULO 12°.- Los trabajos finalizados serán informados al Departamento Contable a efecto de la facturación de los mismos. La U.E. informará a los solicitantes la finalización de los trabajos encomendados y procederá a realizar los trámites de cobro conforme al modelo de protocolo detallado en el Anexo II del presente reglamento.

ARTICULO 13°.- Las siguientes actividades estarán a cargo de las Secretaría Técnica y Secretaría de Extensión de la FCA, las cuales contarán con el apoyo del Nodo de Vinculación Tecnológica Oro Verde de la UNER:

1- Actividades derivadas del funcionamiento cotidiano de las U.E.:

- Resolución de problemas de infraestructura.
- Actividades de difusión de los servicios brindados por las U.E.
- Apoyo para la realización de cursos de capacitación y actualización en la temática de los servicios prestados y de seguridad laboral.
- Procesos para la adquisición de los reactivos químicos regulados por el Registro Nacional de Precursores Químicos (RNPQ-SEDRONAR).
- Aporte de personal para tareas de apoyo a las actividades de las U.E.
- Cualquier otro requerimiento derivado del funcionamiento de las mismas.

2- Actividades relacionadas al fomento de los servicios a terceros desarrollados por las U.E.:

- Informar sobre la existencia y los procedimientos para acceder a diferentes fuentes de financiamiento (internas, externas), subsidios, etc., con el fin de la adquisición y mantenimiento de equipamientos, de formación de recursos humanos, de infraestructura, etc.
- Brindar capacitación para la generación y formulación de proyectos de financiamiento, de sistemas de gestión de calidad, etc.
- Acompañar el proceso de presentación de los diferentes proyectos.
- Establecer contactos y convenios de colaboración mutua con otros organismos.

ARTICULO 14°.-Todo aspecto no contemplado en la presente reglamentación será resuelto por el Consejo Directivo, previa consulta a la Comisión Asesora de Laboratorios de Servicios.



Ing. Agr. Rodrigo PENCO
Secretario de Extensión



Dr. Ing. Agr. Pedro Anibal BARBAGELATA
D E C A N O

ANEXO I

Reglamento de Funcionamiento de Laboratorios de Servicios de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

GUIA DE PRESENTACION DE LA MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS A TERCEROS DE LA F.C.A. UNER

1. NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA (U.E.).
2. DIRECTOR, CO-DIRECTOR E INTEGRANTES.
3. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA U.E.
4. ACTIVIDADES DE SERVICIOS A TERCEROS REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO (consignar número de muestras / actividades / servicios brindados, fechas, destinatarios, y toda información que considere relevante).
5. ACTIVIDADES DE INVESTIGACION REALIZADAS POR EL PERSONAL DE LA U.E. (se incluyen trabajos de investigación, asistencia a Congresos y Reuniones Científicas por parte de los integrantes, cursos realizados, etc., vinculados a las actividades del laboratorio).
6. FORMACION DE RECURSOS HUMANOS (se incluyen Trabajos Finales de Graduación, actividades de becarios y pasantes, etc.).
7. ACTIVIDADES DE EXTENSION (vinculadas a difusión de actividades del laboratorio, cursos de capacitación y jornadas de actualización desarrolladas, etc.).
8. CUADRO RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS POR ACTIVIDAD
9. AVANCES (detallar compras de equipamiento, altas en el personal afectado, mejoras detectadas en los procesos, etc.).
10. INCONVENIENTES (detallar los problemas detectados, bajas en el personal, roturas de equipos, etc.).
11. OBSERVACIONES (realizar las observaciones que considere pertinentes).



Ing. Agr. Rodrigo PENCO
Secretario de Extensión



Dr. Ing. Agr. Pedro Anibal BARBAGELATA
DECANO

ANEXO II

Reglamento de Funcionamiento de Laboratorios de Servicios de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LOS SERVICIOS A TERCEROS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS (U.E.) DE LA FCA

1º - Recepción de la Muestra en la U.E. o en otra dependencia de la FCA habilitada para tal fin.

2º - Registro en el Libro de Entrada de muestras.

2º - Se define si el comitente:

A- Retira los resultados y pago en la Sección Contable de la FCA ó

B- Realiza el trámite de pago por depósito bancario en la Cuenta Corriente de la FCA

3º - Ejecución del Servicio a Tercero.

4º - Impresión del Informe de Resultados.

5º - Cobro de Servicio a Tercero:

Modalidad A: El Informe de resultados va a Sección Contable, el comitente retira y paga ahí.

Modalidad B:

- a. Contacto por mail con el comitente para enviar información del precio total a pagar, datos bancarios de la FCA para la realización del depósito bancario, solicitud de datos para facturar y de la dirección postal donde enviar el Informe de resultados y la factura.
- b. Luego de recibida la constancia del depósito en la cuenta corriente de la FCA la sección contable emite la factura correspondiente.
- c. Envío por correo postal del Informe de resultados y la factura.
- d. Si el comitente requiere contar con la factura anticipadamente para poder efectuar el depósito, la Sección Contable la emite como cuenta corriente y se envía escaneada o por correo postal al comitente. En ese caso cuando se efectúa el depósito se confecciona el recibo correspondiente a la factura emitida, que se envía junto con el informe de resultados por correo postal.



Ing. Agr. Rodrigo PENCO
Secretario de Extensión



Dr. Ing. Agr. Pedro Anibal BARBAGELATA
DECAÑO

ANEXO III

Reglamento de Funcionamiento de Laboratorios de Servicios de la Facultad de Ciencias
Agropecuarias

FORMULARIO (Artículo 7)

- Nombre de la Unidad Ejecutora
- Director, codirector y participantes del Servicio
- Institución/empresa/persona que solicita el Servicio.
- Descripción del Servicio a realizar, incluyendo objetivos, metodología, materiales (instrumental), cronograma.
- Presupuesto (incluyendo modalidad de pago).
- Fechas de inicio y finalización del servicio.



Ing. Agr. Rodrigo PENCO
Secretario de Extensión



Dr. Ing. Agr. Pedro Anibal BARBAGELATA
DECANO