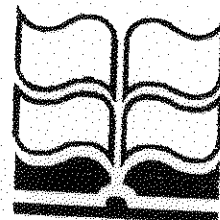


FACULTAD DE AGRONOMIA
Universidad de Buenos Aires

Av. San Martín 4453 (1417) Capital Federal - Argentina Tel. 524-8000 Fax 522-1687/522-8395



C.D. 1346
Expte. 194.476/96

Asunto: Reglamento de Asistencia y Servicios Técnicos Rentados.

BUENOS AIRES, 26 de agosto de 1996.-

V I S T O que el reglamento de régimen de dedicación exclusiva aprobado por resolución C.S. 906/90, permite a los docentes realizar tareas de asistencia técnica y otras de naturaleza similar, recibiendo remuneraciones adicionales y, la vigencia de la resolución C.S. 1.655/87 que reglamenta las actividades de cooperación técnica, producción de bienes, asesoramiento, etc. y,

CONSIDERANDO:

La necesidad de reglamentar la realización de asesorías técnicas y prestación de servicios rentados en el marco de las resoluciones C.S. 1.655/87 y 906/90,

Lo aconsejado por la Comisión de Planeamiento y Desarrollo.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- Aprobar el reglamento para la realización de trabajos de Asistencia y Servicios Técnicos Rentados, que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- Este reglamento estará destinado a las tareas de asistencia técnica, que comprende trabajos técnicos de alta especialización, desarrollos, tareas de transferencia de conocimientos tecnológicos e investigaciones especiales, y a la prestación de servicios, realizados para terceros, con financiamiento total o parcial de éstos, por docentes de esta Facultad, independientemente de su tipo de dedicación.

ARTICULO 3º.- La duración de las actividades a que se refiere el artículo 2º, no deberá exceder los seis (6) meses. Aquellas que superen el lapso mencionado, serán comprendidas en la Reglamentación correspondiente a las actividades de cooperación técnica, producción de bienes, asesoramiento e incremento de subsidios de investigación (resolución C.S. 1.655/87) y su modificatoria.

ARTICULO 4º.- Regístrese, comuníquese, pase a la Dirección de Transferencia de Tecnología, Pasantías, Desarrollo y Servicios a sus efectos, previo conocimiento del Departamento de Contabilidad. Cumplido, archívese.

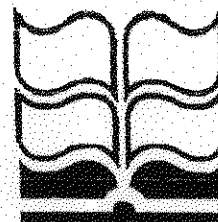
MGM.

Ing. Agr. Jorge H. LEMCOFF
SECRETARIO DE DESARROLLO Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

Ing. Agr. Guillermo M. MURPHY
DECANO

RESOLUCION C.D. 1346

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Asunto: Continuación de la resolución C.D. 1346.

C.D. 1346

Expte. 194.476/96

A N E X O

REGLAMENTO DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNICOS RENTADOS

CAPITULO I: DEFINICIONES

ARTICULO 12.- Se entiende por Asistencia Técnica a la transferencia a terceros de conocimientos, ya sea oral o escrita, que implique trabajos técnicos de alta especialización, desarrollos e investigaciones especiales, por parte de docentes de esta Facultad.

ARTICULO 20.- Se entiende por Servicios Técnicos la realización de mediciones, análisis, evaluaciones, etc. de carácter rutinario, las que deberán tener el nivel técnico y científico acorde con el prestigio y propósitos de esta Casa de Estudios.

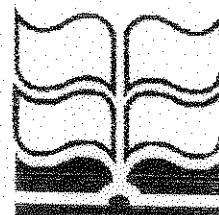
CAPITULO II: DE LOS TRABAJOS DE ASISTENCIA TECNICA

ARTICULO 32.- Los trabajos de Asistencia Técnica podrán ser solicitados a un Departamento Académico, Cátedra, Laboratorio o docente en particular o a la Facultad de Agronomía, institucionalmente. Cuando sean solicitados a la Facultad, la Secretaria de Desarrollo y Relaciones Institucionales, convocará a aquellos docentes relacionados con el área en cuestión para determinar quien/es estén en condiciones de hacerse cargo de la tarea. El profesional que acceda a realizar trabajos de asistencia técnica, en adelante El ASESOR TECNICO, deberá cumplimentar los articulados siguientes.

ARTICULO 42.- El ASESOR TECNICO podrá afectar para los trabajos de Asistencia Técnica hasta un 20% del tiempo previsto para el régimen de dedicación en la cual se desempeña de modo de garantizar la continuidad de su contribución a las actividades académicas de la Institución. En el caso de docentes con dedicación semieclusiva o parcial deberá garantizarse que su participación en actividades ligadas a trabajos de Asistencia Técnica se realicen sin afectar una dedicación mínima de nueve (9) horas semanales a la docencia.

ARTICULO 52.- No serán permitidos los trabajos de Asistencia cuando impliquen o cuando ya existiera relación de dependencia entre el ASESOR TECNICO y el solicitante.

ARTICULO 62.- El ASESOR TECNICO que realice la actividad reglamentada en el presente,



Asunto: Continuación de la resolución C.D. 1346.

C.D. 1348

Expte. 194.476/96

.../2

deberá llenar el formulario diseñado a este fin. En él se consignará, además del tema, datos del contratante, lugar en que se desarrollarán las actividades de Asistencia Técnica, tiempo que le insumirá la tarea, duración de la actividad a desarrollar y todo otro dato de interés al respecto, incluyendo la remuneración u honorario a percibir por tal tarea. En el caso de que el asesoramiento sea prestado por un grupo de trabajo, deberá indicarse el porcentaje de participación en las remuneraciones u honorarios convenidos. El formulario deberá ser suscripto además del asesor, por el profesor responsable de la cátedra y el Director del Departamento correspondiente quienes avalarán la idoneidad del ASESOR TECNICO en el campo solicitado y autorizarán la participación de el/los docentes.

ARTICULO 79.- De conformidad con lo establecido en el punto 25 del Anexo de la resolución C.S. 1.655/87, la remuneración u honorarios a fijarse no podrá exceder el tope mensual de tres (3) salarios equivalentes a la remuneración y adicionales que correspondan a su categoría con dedicación exclusiva por mes, con prescindencia de los que obedezcan a características individuales del docente involucrado.

ARTICULO 82.- El formulario a que se hace referencia en el artículo 62 debidamente completado y suscripto deberá ser, como requisito, presentado ante la Dirección de Transferencia de Tecnología, Pasantías, Desarrollo y Servicios, dependiente de la Secretaría de Desarrollo y Relaciones Institucionales, que lo elevará al Consejo Directivo para su ratificación.

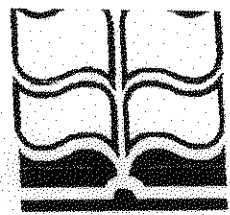
ARTICULO 92.- El Consejo Directivo podrá a su criterio considerar que determinada asesoría no cumple con la reglamentación y que los requisitos de admisibilidad e idoneidad del ASESOR no son los adecuados y, en tal supuesto podrá suspender en forma transitoria la prestación de actividades de Asistencia Técnica por dicho ASESOR, por el término y temas que determine. Dicha decisión será irrevocable. El Consejo Directivo determinará, en un plazo perentorio, la forma en que se continuará con la prestación de Asistencia Técnica, si ésta se hubiera iniciado.

ARTICULO 102.- El ASESOR TECNICO asumirá la total responsabilidad profesional por todos los aspectos de la actividad a realizar, desligando expresamente a la Facultad.

ARTICULO 112.- En los casos en que se solicite la realización de peritajes, el formulario que forma parte de la presente resolución deberá incorporarse al expediente que se inicie con dicho pedido y se considerará al ASESOR TECNICO en calidad de perito.

CAPITULO III: DE LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS

ARTICULO 122.- Los Departamentos Académicos, Cátedras y otras dependencias que deseen



Asunto: Continuación de la resolución C.D. 1346.

C.D. 1346
Expte. 194.476/96
.../3

prestar Servicios Técnicos arancelados a terceros a través de un LABORATORIO DE SERVICIOS, deberán solicitar autorización al Consejo Directivo de la Facultad. En dicha solicitud indicarán el tipo de servicios a prestar, el nombre del responsable del LABORATORIO, el financiamiento de los gastos que se generen, los insumos requeridos (infraestructura, electricidad, gas, agua, etc.) y los aranceles correspondientes.

CAPITULO IV: DE LA PROPIEDAD Y EXPLOTACION DE LOS RESULTADOS

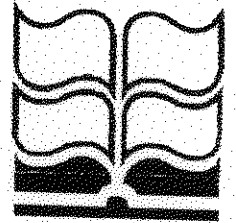
ARTICULO 139.- Lo derechos intelectuales que se originen en trabajos realizados en el marco de este reglamento pertenecerán a "LA FACULTAD" y a "LA CONTRAPARTE" en forma conjunta. En los trabajos publicados constará el origen de los mismos. Los resultados obtenidos en virtud de la investigación/desarrollo pertenecerán en forma conjunta a "LA FACULTAD" y la "LA CONTRAPARTE". Ellas podrán solicitar cualquier registro o título de protección legal que correspondiera según la ley argentina o de los países donde se acuerde obtener protección.

ARTICULO 140.- Cuando los trabajos impliquen cláusulas de confidencialidad estos deberán figurar en el formulario a que se hace referencia en el artículo 62 especificando características, restricciones y duración de las mismas.

CAPITULO V: DEL ANALISIS DE COSTOS DE LOS PROYECTOS

ARTICULO 150.- Cada proyecto deberá contemplar un análisis de costos, el que será efectuado sobre los siguientes rubros:

- a) Costos directos e indirectos de personal: se determina a partir del costo horario/diario/mensual del personal técnico que participe en el proyecto. Expresado en número de investigadores, de dedicación exclusiva, categoría, en unidad de tiempo (estimada en un mes).
- b) Uso de equipos: Incluye costos de operación (materiales y suministros necesarios para el proyecto) y mantenimiento (calculados en forma proporcional al tiempo que se utilice), así como la parte proporcional de la amortización. La determinación de este rubro se justifica principalmente para equipos especializados o de alta tecnología.
- c) Materiales, suministros y componentes: se computarán aquellos que sean adquiridos específicamente para el proyecto y no sean suministrados por la empresa.
- d) Servicios contratados a terceros: por ejemplo, tiempo de computación, subcontratos



Asunto: Continuación de la resolución C.D. 1346.

C.D. 1346
Expte. 194.476/96
..//4

a investigadores, etc.

e) Otros costos: no considerados anteriormente, tales como transporte, viáticos, comunicaciones, etc.

En aquellas situaciones en que el costo fuese indeterminado, cabe establecer estimaciones y montos en valores de mercado.

CAPITULO VI: DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS

ARTICULO 162.- Los fondos resultantes de actividades de Asistencia Técnica y de Servicios serán depositados en la Tesorería de la Facultad, la cual facturará el trabajo de Asistencia Técnica o de Servicios, correspondiente. El 80% de esos fondos se acreditarán a la cuenta especial objetivo que determine el profesor responsable del área y el 20% restante, a que se refiere el Capítulo V, a la cuenta especial objetivo ASISTENCIA TECNICA y SERVICIOS A TERCEROS.

ARTICULO 170.- Los gastos que origine la ejecución de las tareas de Asistencia Técnica y de Servicios, así como los honorarios o remuneraciones que correspondan, serán abonadas contra los fondos de la cuenta especial objetivo determinada por el profesor responsable del área. En el caso de existir remuneraciones adicionales, los aportes patronales y personales se cubrirán con dichos fondos.

ARTICULO 182.- De los recursos ingresados por la prestación de Asistencia Técnicas o por Servicios Técnicos la Facultad retendrá el 20% que podrá ser reintegrado al Departamento, a la Cátedra o al Laboratorio, hasta un 50%, en bienes de uso.

FACULTAD DE AGRONOMIA

**Solicitud de autorización para realizar asistencias y/o servicios técnicos rentados
(Resol. C.D. N°)**

Por la presente solicito/amos autorización para percibir honorarios por la realización de actividades de asistencia y/o servicios técnicos, cuyos datos se señalan a continuación, de acuerdo a lo establecido en la Resol. C.D. N°.....cuyos derechos y obligaciones concernientes, declaro/amos conocer.

A.- DATOS DEL/LOS SOLICITANTE/S:

1 - Nombre y Apellido:.....
Cargo y dedicación:.....
Cátedra y Departamento:.....
Doc. de Identidad:..... Tipo de doc..... Leg. N°.....

.....
Firma del solicitante 1

2 - Nombre y Apellido:.....
Cargo y dedicación:.....
Cátedra y Departamento:.....
Doc. de Identidad:..... Tipo de doc..... Leg. N°.....

.....
Firma del solicitante 2

3 - Nombre y Apellido:.....
Cargo y dedicación:.....
Cátedra y Departamento:.....
Doc. de Identidad:..... Tipo de doc..... Leg. N°.....

.....
Firma del solicitante 3

B.- DATOS DEL CONTRATANTE :

Señores/ empresa:.....
Domicilio:..... Teléfono:..... Fax:.....
IVA:..... CUIT:.....
Al Señor:.....

C.- TEMA DE LA ASISTENCIA/SERVICIO TECNICO (Breve descripción):

.....
.....
.....
.....

D.- DURACION DE LA ACTIVIDAD:

Desde:..... Hasta:.....

E.- LUGAR DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD:

F.- COSTO DEL PROYECTO:

Financiado por la Facultad:

Personal (afectado directa o indirectamente) \$

Uso de equipos..... \$

Materiales, suministros, componentes..... \$

Movilidad (incluye viáticos de choferes)..... \$

Comunicaciones..... \$

Viáticos..... \$

Servicios contratados..... \$

Monto total: \$

Financiado por la empresa

Honorarios:

Solicitante 1: \$.....

Solicitante 2: \$.....

Solicitante 3: \$.....

Monto total: \$.....

.20% del monto total por gastos corrientes con destino a la Facultad \$.....

Provisión de equipos..... \$

Materiales, suministros, componentes..... \$

Servicios contratados..... \$

Monto total: \$

G.- CONFORME DEL PROFESOR A CARGO DE LA CATEDRA Y DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

.....
firma y aclaración del profesor

.....
firma y aclaración del Director

BUENOS AIRES,.....

Intervino Dirección de Transferencia de Tecnología, Pasantías, Desarrollo y Servicios.

.....
firma y aclaración

BUENOS AIRES,.....

EL CONSEJO DIRECTIVO TOMO CONOCIMIENTO Y AUTORIZO ESTA ASISTENCIA Y/SERVICIO TECNICO EN SU SESION DEL DIA.....

.....
DECANO

H.- Una vez efectuada la Asistencia y/o Servicio Técnico pase a la Tesorería junto con la factura correspondiente para la gestión del cobro. Cumplido pase a la Dirección de Programación y Control Presupuestario para la liquidación y pago según punto F.

AUTORIZADO

.....
Secretario de Supervisión Administrativa

.....
Decano

BUENOS AIRES,.....