



Universidad Católica de La Plata

RESOLUCIÓN N° 377

La Plata, 8 de Septiembre de 2008.

VISTO

La necesidad de establecer normas para la creación de servicios a prestar por la Universidad Católica de La Plata y que no puedan ser atendidos por el sector científico-tecnológico; y

CONSIDERANDO

Que el objetivo de dichos servicios consiste en la realización de acciones que resultan de interés para el cumplimiento de los fines de la UCALP, en un proceso permanente en beneficio de la comunidad, reafirmando la necesidad de actuar como un centro de irradiación de Verdad, cultura, conciencia ética y pensamiento crítico.

Que complementariamente se podrá contribuir a la formación de los alumnos de grado y postgrado de las carreras que se dictan en la UCALP.

Que resulta conveniente aprovechar las capacidades de la UCALP para prestar servicios que no se encuentran convenientemente cubiertos por la oferta no universitaria.

Que la Secretaría de Comunicación Institucional y Extensión Universitaria ha tomado la intervención correspondiente.

Que siendo las facultades del señor Rector dirigir y coordinar las actividades de la Universidad y adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento del Estatuto de la Universidad y de las normas pertinentes de la Constitución *Ex corde Ecclesiae*, y el funcionamiento normal de la Universidad según el artículo 9°, incisos a y n del Estatuto de la UCALP, Resolución N° 1385/97.

POR ELLO

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA PLATA
RESUELVE**

ARTÍCULO PRIMERO: Los servicios no vinculados con el sector científico-tecnológico que se creen en el ámbito de la UCALP, deberán ser propuestos por el Rector y contar con el voto de la mitad más uno de los miembros que integran el Consejo Superior de la Universidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para la presentación de las propuestas de creación de dichos servicios se deberán seguir los criterios y los requerimientos de información que contiene la guía que como Anexo I se agrega a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Regístrese, comuníquese y archívese.



Fernando de Estrada
Secretario General Adjunto
Universidad Católica de La Plata

Rafael L. Breide Obeid
Rector
Universidad Católica de La Plata

RESOLUCIÓN N° 377

Anexo I

GUIA PARA LA CONFECCIÓN DEL DOCUMENTO BASE PARA DECIDIR LA CREACIÓN DE SERVICIOS QUE NO ESTÁN VINCULADOS CON LA ACTIVIDAD CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

(El documento que se confeccione deberá incorporar la totalidad de los puntos a que se refiere la presente guía, sin alterar el orden establecido. En los casos en que el punto no pueda ser completado por la índole de los trabajos o porque no existe información o antecedentes, se procederá a indicarlo con la expresión "SIN DATOS").

1. Individualización del servicio

Se indicará el nombre previsto del servicio de manera que se lo pueda diferenciar de otros similares.

2. Servicio a instalar

Se proporcionará información clara y precisa que permita determinar cuáles son las características técnicas que tendrá el servicio o los servicios que se pretende brindar

Deberá indicarse si se trata de:

- *Servicios de voluntariado.*
- *Servicios vinculados con prácticas profesionales asociadas a una cátedra.*
- *Servicios que interesa preste la Universidad para promover o ejecutar acciones tendientes a concretar objetivos institucionales.*
- *Servicios destinados a contribuir al perfeccionamiento académico.*

Otros. Especificar.

3. Objetivo a alcanzar

Se proporcionará información que permita determinar con claridad cuál es el objetivo que se persigue mediante la instalación del servicio, así como sus resultados en términos cuantitativos y temporales (establecimiento de metas anuales).

4. Demanda que se espera cubrir

- **Demandantes actuales y potenciales**

Se describirá a qué sectores o personas estarán destinados los servicios que se espera brindar y se estimará la demanda futura esperada.

4. Convenios a establecer con otras instituciones

(En caso que se prevea la realización de actividades junto a otra institución, se justificará fundadamente la conveniencia de su intervención, indicando la institución de que se trate (universidades, empresas, públicos, etc.), el grado de participación y compromiso a asumir por la UCALP, el grado de participación y compromiso que tendrá la otra institución y la duración del convenio.

5. Director

Se debe proporcionar información sobre la persona que tendrá bajo su responsabilidad el funcionamiento del servicio y sobre su experiencia en la materia, para que se pueda evaluar su idoneidad. Se acompañará el correspondiente currículum vitae. En caso de existir áreas o actividades especializadas que deban ser conducidas por personas que no estén a cargo de la dirección general del servicio, se acompañará la misma información.

6. Del personal requerido

- a. Profesional

- b. Técnico de apoyo
- c. Administrativo
- d. Servicios auxiliares
- e. Temporario, cualquiera sea la función que desempeña
- f. Pasantés
- g. Voluntarios

(Cuando se trate de personal que ya revista en la UCALP se deberá incluir primero los agentes que se desempeñen en la misma, con determinación de nivel académico, dedicación, situación de revista y retribución. A continuación los que se considere necesario incorporar. Del personal profesional que preste servicios o que se incorporará, se agregará el currículum de cada uno.

7. Infraestructura y equipamiento requeridos

- a. Oficinas y otro tipo de instalaciones (tipo y superficie).
Si ya se dispusiera de ellos, describir e indicar el estado en que se encuentran y su superficie y si es necesario realizar adaptaciones, refacciones o instalaciones comunes o especiales.
- b. Descripción sucinta del equipamiento principal.
Se informará si el equipamiento se encuentra disponible o si debe ser adquirido. En caso que se previera la utilización de equipos de fuera de la UCALP, se indicará la institución a la que pertenece el o los equipos, si existe convenio de uso o si el mismo debe ser formalizado.
- c. Servicios generales que se necesitarán.
(Se tratará de dar una idea de las facilidades necesarias para las tareas que se estiman prestar. Si no se dispusiera de la infraestructura necesaria, indicarse se identificaron posibles lugares disponibles en el ámbito de la Universidad.

8. Documentación y bibliografía necesarios

(Se indicará si se cuenta con los recursos bibliográficos y documentales necesarios. En caso que deban ser adquiridos, se fundamentará su necesidad de su incorporación.)

9. Otros aspectos no contemplados en los puntos anteriores

Se proporcionarán aquí todos los datos que se estimen necesarios para una correcta evaluación y que no hayan tenido cabida en los puntos precedentes.

10. Costo de instalación del servicio

Se proporcionará información que permita determinar con precisión cuál será el costo de instalación del servicio que se propone, discriminado en:

• Infraestructura

Infraestructura edilicia, indicando las características técnicas requeridas y la superficie cubierta y no cubierta necesarias. Si se dispusiera de ella, indicar el costo de las posibles adaptaciones, refacciones o instalaciones.

Si no se dispusiera de dicha infraestructura, indicar si se identificaron posibles lugares disponibles en el ámbito de la Universidad o bien cuál es el costo estimado de su construcción y el lugar donde se realizaría la misma.

• Equipamiento

Estimar el costo total de cada uno de los equipos, así como el costo de instalación y de capacitación de personal para su manejo, si fuera necesario.

Asimismo, se deberá proporcionar información sobre su precio final, una vez instalado en el lugar donde debe funcionar. Debe tenerse en cuenta, para una apropiada planificación de las actividades, el tiempo que puede demandar la gestión de compra y las tareas de instalación, del mismo modo que el tiempo que requerirá el entrenamiento del personal que lo vaya a operar, en caso que ello sea necesario.

Costo de instalación

CONCEPTO	Aporte UCALP	Otros aportes	Total
Infraestructura			
Equipamiento			
Bibliografía			
Otros requerimientos			
Total			

11. Presupuesto de funcionamiento

Se realizará una estimación del gasto anual de funcionamiento del servicio, discriminado en:

- Recursos humanos

Del presupuesto se excluirá al personal que figura en la nómina salarial, pero no así al que debiera ser incorporado para llevar a cabo el proyecto, con contrato de locación de obra o de servicios.

Para cada una de las personas a contratar se indicará la tarea a cumplir, el tiempo del contrato y el costo total anual, por todo concepto, correspondiente a cada uno de ellos.

- Profesionales:
- Personal de apoyo técnico:
- Personal de apoyo administrativo

- Gastos de funcionamiento

Se contemplarán los gastos necesarios para el funcionamiento del servicio, con exclusión de los gastos administrativos. (drogas, reactivos, material de laboratorio, material gráfico, bibliografía, etc., incluyendo los correspondientes a repuestos, servicios de reparaciones y otros similares).

- Gastos de administración

Material fungible, comunicaciones, servicios generales, limpieza y otros similares.

- Otros requerimientos

Especificar

Presupuesto de recursos humanos del primer año del proyecto

Aclarar el cargo o función que desempeñará cada uno de los agentes a incorporar

CONCEPTO	COSTO MENSUAL \$	COSTO TOTAL \$
Profesionales		
Personal técnico de apoyo		
Personal administrativo		

