



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN

FACULTAD DE INGENIERÍA

DEPARTAMENTO DE ELECTRÓNICA Y AUTOMÁTICA

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS FORMATIVOS, CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICAS A TERCEROS**

- AÑO 2024 -

Índice de Contenidos

1	DISPOSICIONES GENERALES.....	3
2	ACTIVIDADES CONTEMPLADAS	4
3	PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL	6
4	BENEFICIOS Y DISTRIBUCIÓN	7
5	GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN	11

1 Disposiciones Generales

Artículo 1: El presente reglamento define el Marco Institucional, los Procedimientos y la Distribución de Fondos en las actividades de **Servicios Formativos, Científicos y Tecnológicas a Terceros** realizados por el **Departamento de Electrónica y Automática**. Este reglamento queda supeditado a la normativa que a tal efecto rija en las instituciones de las cuales depende, **Facultad de Ingeniería y Universidad Nacional de San Juan**.

Artículo 2: Los **Servicios a Terceros** desarrollados por el **Departamento de Electrónica y Automática** establecen una política de vinculación con el medio social y productivo de la provincia y del país, prestando actividades de distinta naturaleza a empresas, organizaciones, a sectores del estado y a particulares que así lo requieran. El objetivo de los mismos es canalizar soluciones específicas relacionadas con las actividades desarrolladas en el **Departamento de Electrónica y Automática**.

Artículo 3: Los Servicios brindados deben tener un nivel técnico y científico acorde con los Objetivos de Formación, de Investigación y de Desarrollo del **Departamento de Electrónica y Automática**. No se podrán incluir actividades que no estén vinculadas con actividades propias del Departamento.

Artículo 4: Como resultado de los **Servicios a Terceros** se podrán, no es obligatorio, obtener **Beneficios** los que surgirán de la diferencia entre los ingresos aportados por los terceros y los gastos realizados para la concreción de servicios. Los **Beneficios de los Servicio a Terceros** serán destinados a mejorar la **Infraestructura del Departamento** (servicios, medios técnicos e instalaciones) y a proveer **Asignaciones Adicionales al Personal del Departamento**. El destino de los fondos obtenidos será establecido por la **Jefatura Departamental** consultando al **Consejo Departamental**. El establecer de forma previa y explícita la **Distribución de los Beneficios** permite por un lado fomentar las actividades y por otro disminuir la conflictividad entre los integrantes del **Departamento**.

Artículo 5: Las **Asignaciones Adicionales** para cada persona del **Departamento** por motivos de los **Servicio a Terceros**, estarán vinculadas a la magnitud de su participación en los mismos y tendrá un límite máximo anual para la suma de todas las **Asignaciones Adicionales** de acuerdo a la normativa vigente. De activarse este límite para algún integrante del **Departamento** en el último año calendario, el excedente será destinado a mejorar la **Infraestructura del Departamento**.

Artículo 6: Cada servicio brindado deberá estar explicitado, con anterioridad a la ejecución del mismo, en un documento, **Planificación del Servicio a Terceros**, en donde se presenta toda la información necesaria para su concreción (personal involucrado, presupuesto, vienes e instalaciones utilizados, cronograma, etc.).

Artículo 7: El proyecto con la **Planificación del Servicio a Terceros** deberá ser presentado por la o las personas interesadas para su aprobación ante la **Jefatura Departamental**. Este lo autorizará o no teniendo en cuenta las recomendaciones que establezca el **Consejo Departamental**.

Artículo 8: Cada **Servicio a Tercero** brindado deberá estar administrado por un **Responsable de la Ejecución** (o responsables) y especificar un **Grupo de Trabajo** con **Personal del Departamento**. Cuando las tareas a realizar lo ameriten, podrá haber integrantes del **Grupo de Trabajo** que no pertenezcan al **Departamento**. En este caso se deberá tener una **Autorización Explícita** de las autoridades que corresponda. Se deberá explicitar claramente las tareas que realizan y los **Asignaciones Adicionales** que les correspondan.

Artículo 9: Se entiende como **Personal del Departamento**, a todos los **Docentes** y **No Docentes** cuya designación establezca actividades en el **Departamento de Electrónica y Automática**, ya sea de **Origen** o **por Extensión**. El personal que **Por Extensión** pertenezca al departamento y desee participar en los **Servicios a Tercero**, deberá tener una **Autorización Explícita** de las **Autoridades de la Unidad de Origen**.

Artículo 10: Antes de brindar el **Servicio a Terceros**, se debe formalizar el inicio del mismo con las firmas de la **Jefatura Departamental**, el **Responsable de la Ejecución** y el **Grupo de Trabajo** un documento interno del **Departamento** en donde se especifica la **Planificación del Servicio a Terceros** y que todos los participantes conocen y se comprometen a realizar las tareas asignadas. Además, se deberá cumplir con toda la documentación que requiera las instituciones de las cuales depende el **Departamento**.

Artículo 11: La **Gestión de Fondos** será realizada por alguna **Unidad de Vinculación** autorizada por la Universidad Nacional de San Juan (Fundación UNSJ, UVT de la UNSJ, etc.).

Artículo 12: Al concluir las actividades la **Jefatura Departamental** extenderá a los participantes **Certificaciones de los Servicios a Terceros** realizadas. De ser pertinente, podrá elevar a las autoridades de las instituciones de las cuales depende el **Departamento**, pedidos de reconocimiento institucional de los mismos.

Artículo 13: Anualmente la **Jefatura Departamental** deberá elaborar un **Informe de los Servicios a Terceros** prestados. Este debe contar con un detalle de los servicios que se han realizado, los **Fondos Recibidos**, los **Gastos Realizados** y las **Asignaciones Adicionales** al personal. Este informe se debe presentar ante el **Consejo Departamental** y en una **Reunión de Claustro del Departamento**.

Artículo 14: Se considera como recomendable la promoción de los **Servicios a Terceros** realizados y ofrecidos por el **Departamento**. Estos serán dados a conocer a través de los medios informativos que se consideren pertinentes. Se podrán autorizar y financiar con fondos del **Departamento**, actividades (visitas a empresas, participación en eventos, etc.) para promover los **Servicios a Terceros** brindados.

2 Actividades Contempladas

Artículo 15: Los **Servicios Formativos, Científicos y Tecnológicas a Terceros** contemplados están tipificadas de la siguiente forma:

- **Investigación y Desarrollo:** El objeto de este tipo de servicios es que el **Departamento**, a través de grupos de investigación y equipamiento específico, realice investigaciones y desarrollos de nuevos productos o procesos, o la adaptación o mejora de productos o procesos ya existentes. Generalmente las actividades de **Investigación y Desarrollo** se llevan a cabo en un periodo de tiempo prolongado y como resultado se obtienen conocimientos nuevos lo que implica la inclusión de cláusulas de confidencialidad, titularidad de los resultados de investigación, regalías, etc.
- **Asesoramiento, Consultoría y Asistencia Técnica:** Se refiere a todos aquellos servicios que resuelven los problemas en general de los diferentes solicitantes para cubrir carencias del mismo en el conocimiento en temas específicos, metodología de trabajo y otros. El **Asesoramiento**, la **Consultoría** y la **Asistencia Técnica** implican actividades que dependerán principalmente de los conocimientos y competencias específicos ya adquiridos por las personas intervinientes. Normalmente las actividades se llevan a cabo en un periodo de tiempo pequeño y el resultado del mismo será un informe con las conclusiones obtenidas. La mayor parte de los gastos en este tipo de servicios son los de traslados y alojamientos si fueran necesarios.
- **Formación de Recursos Humanos:** Comprende los cursos, seminarios, talleres, conferencias y/o jornadas de capacitación o perfeccionamiento. En estas actividades se deberá considerar si se realizan dentro o fuera de las dependencias del **Departamento** y si se necesitan o no equipamiento específico para su realización. No se incluyen en la presente reglamentación los cursos que pertenezcan a diplomaturas, carreras de grado y posgrado en donde el **Departamento** es responsable de su dictado. Las actividades de capacitación que realice el personal fuera de la institución y sus horarios, no utilicen equipamiento específico, no requiera ninguna certificación de la institución y no comprometa las actividades normales del personal no estarán alcanzadas por esta reglamentación.
- **Análisis, Ensayo, Certificación y Calibración:** Comprende las situaciones en donde a través de laboratorios y equipamiento propio del **Departamento**, personal capacitado realizan diferentes tipos de análisis, calibraciones, ensayos o muestreos requeridos por los solicitantes. Estos pueden ser análisis, pruebas y ensayos específicos, constatación de instrumentos, controles de calidad, etc. Normalmente los **Servicios de Análisis, Ensayos, Certificación y Calibración** implican actividades que dependerá principalmente de los medios, la infraestructura y equipamientos con los que cuenta el **Departamento** y puede tener gastos considerables para la actualización o mantenimiento del equipamiento utilizado. Tienden a ser actividades estandarizadas y

se brindan en condiciones similares, independientemente de quien las solicite.

- **Licenciado o Transferencia de Tecnología:** En estos servicios el **Departamento** ofrece a los terceros, los resultados de las investigaciones para que se pueda implementar a nivel comercial. Como efecto del servicio, se autoriza a una empresa u otra institución, el uso y explotación de tecnología generada en el **Departamento**, a cambio de lo cual este percibe una suma fija o de una regalía. La participación del personal que intervino en los desarrollos licenciados debe ser regido por la reglamentación que fija la Universidad Nacional de San Juan para estos casos.
- **Otros Servicios:** Son todas aquellas acciones no contempladas en la conceptualización anterior que, a criterio de las autoridades del **Departamento**, puedan ser calificadas como prestación de **Servicios a Terceros**. Comprende actividades de apoyo a la educación y la investigación, tales como organización de eventos, servicios de imprenta y uso de equipamiento, entre otras cosas.

3 Participación del Personal

Artículo 16: El desarrollo de las actividades descriptas en este reglamento no deberá entorpecer las tareas habituales establecidas en las designaciones de los participantes. En su defecto, deberán ser autorizadas explícitamente por la **Jefatura Departamental**.

Artículo 17: El personal que acepta participar en el **Grupo de Trabajo** se compromete a ejecutar las actividades asumidas hasta la finalización de las mismas. Por razones justificadas se podrá modificar el **Grupo de Trabajo**.

Artículo 18: El **Personal del Departamento** que participe podrá percibir una **Asignación Adicional** a su remuneración. Estos montos surgen del beneficio que resulte y de las tareas que ejecute cada integrante del **Grupo de Trabajo**.

Artículo 19: Las **Asignaciones Adicionales** o porcentajes de los beneficios que perciba cada miembro del **Grupo de Trabajo** serán estipulados por escrito previamente a la realización de la actividad en un documento interno del **Departamento**. Estas **Asignaciones Adicionales** deben ser aprobados por la **Jefatura Departamental** consultando al **Consejo Departamental**. Durante la ejecución del proyecto o al finalizar, el **Responsable de la Ejecución** (o responsables) podrá proponer cambios en las **Asignaciones Adicionales** que recibirán los miembros del **Grupo de Trabajo** en función de cambios o modificación en las tareas que se realicen. Estos cambios deben ser debidamente justificados y aprobados por la **Jefatura Departamental** consultando al **Consejo Departamental**.

Artículo 20: Los montos de **Asignaciones Adicionales al Personal** serán abonados por la **Unidad de Vinculación** interviniente cuando se concluyan todas las actividades estipuladas, incluida la aprobación de los informes técnicos y financieros

solicitada por la autoridades institucionales y el pago de los montos estipulados por los servicios prestados por parte del tercero.

4 Beneficios y Distribución

Artículo 21: Para cada prestación de **Servicios a Terceros** se elaborará un **Presupuesto** que incluya todos los costos directos e indirectos que se originarán, incluidos los de administración por parte de la **Unidad de Vinculación** y las comisiones institucionales que puedan existir. Una vez establecidos los costos será fijado un beneficio, lo que conjuntamente a los costos, definen el **Presupuesto** a acordar con el tercero. Este presupuesto forma parte de la **Planificación del Servicio a Terceros**.

Artículo 22: Este **Presupuesto** podrá tener ajustes que serán acordados con el tercero. Al finalizar la **Prestación del Servicio** se determinarán los costos y **Beneficios Finales del Proyecto**. Este cálculo final podrá modificar positivamente o negativamente los montos a distribuir generados a partir del beneficio, respetando los porcentajes y límites establecidos.

Artículo 23: Al finalizar la **Prestación del Servicio**, junto a los informes técnicos generados por el proyecto, se incluirá un informe detallado sobre la ejecución financiera efectiva del proyecto, los que quedarán archivados en la **Jefatura Departamental**.

Artículo 24: Los **Beneficios Finales del Servicio** podrán tener como destino:

- **La Infraestructura y Equipamiento del Departamento de Electrónica y Automática:** Se entiende por **Infraestructura y Equipamiento** los recursos necesarios para desarrollar las actividades académicas y educativas que presta el **Departamento**. Podrá incluir Mejoras Edilicias, Mobiliario, Equipamiento de Aulas, Instrumentos de Laboratorio, Bibliografía, Material de Cátedra, Sistemas Informáticos, etc.
- **El Personal del Departamento del Grupo de Trabajo:** Este es el personal que participa en forma directa del **Servicio al Tercero**. Las actividades de este personal presuponen tareas extras y suplementarias no contempladas en las funciones y dedicación establecida en su designación en la institución.
- **El Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo:** Este es el **Personal del Departamento** que no forma parte explícitamente del grupo de trabajo que realiza el servicio a tercero. En forma indirecta, con las actividades que realiza, mantienen la operatividad y las actividades académicas y educativas del departamento.

Artículo 25: El destino de los fondos obtenidos para **Infraestructura y Equipamiento del Departamento de Electrónica y Automática** será decidido por la **Jefatura Departamental** consultando al **Consejo Departamental**. Para establecer la

utilización de estos fondos se deberá consultar especialmente al **Responsable** y a los miembros del **Grupo de Trabajo** sobre las necesidades y requerimientos del área y el **Grupo de Trabajo**. Estos fondos no podrán ser destinados a las remuneraciones del personal.

Artículo 26: El destino de los fondos obtenidos destinados al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo**, será decidido por la **Jefatura Departamental** consultando al del **Consejo Departamental**. Se podrá incluir al personal **Docente y No Docente**, con cargos efectivos, interinos o transitorios. Se deberán establecer criterios generales de distribución en donde se tenga en cuenta la dedicación y la categoría del personal, el cumplimiento de las tareas asignadas, la predisposición a colaborar con el funcionamiento del **Departamento**, etc. Se podrá establecer un destino distinto de estos fondos en una **Reunión del Claustro del Departamento** por simple mayoría.

Artículo 27: Los porcentajes de la distribución de los **Beneficios Finales del Servicio** dependerán del tipo de actividad que se lleve a cabo y se establecerá particularmente para cada **Servicio a Tercero** prestado. Ante una prestación específica, la **Jefatura Departamental** consultando al **Consejo Departamental**, fijará los **Porcentajes de la Distribución** de los **Beneficios Finales** realizando una justificación en la **Planificación del Servicio**.

Artículo 28: Como lineamientos generales y de carácter orientativo, se establecen los siguientes indicadores:

- **Investigación y Desarrollo:** Para el caso de las acciones de **Investigación y Desarrollo**, de los beneficios obtenidos se destinará 30% a la **Infraestructura del Departamento**. El 70% restante de los beneficios se destinará del siguiente modo: el 65% al **Grupo de Trabajo** del servicio y 5% al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo**.
- **Asesoramiento, Consultoría y Asistencia Técnica:** Para el caso de actividades categorizadas como de **Asesoramiento, Consultoría y Asistencia Técnica** los porcentajes de los beneficios obtenidos se destinará 10% a la **Infraestructura del Departamento**, el 85% al **Grupo de Trabajo** del servicio y 5% al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo**.
- **Capacitación de Recursos Humanos:** Para el caso de actividades categorizadas como de **Capacitación de Recursos Humanos** los porcentajes de los beneficios obtenidos dependerán de la naturaleza de las actividades realizadas y el equipamiento del **Departamento** utilizado para su ejecución.
 - **Actividades en el Departamento con Equipamiento Específico del Departamento:** Para el caso del dictado de actividades en donde se utilice alguna dependencia del **Departamento** (o el **Departamento** gestione el lugar donde se

realiza) y además se utiliza **Equipamiento Específico del Departamento** (sin éste equipamiento la actividad no se podría realizar), de los beneficios obtenidos se destinará 35% a la **Infraestructura del Departamento**, el 60% al **Grupo de Trabajo** del servicio y 5% al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo**. El **Equipamiento Específico** no incluye los elementos normales para el dictado de una actividad educativa como pizarrón, marcadores, proyector, etc. En este caso, el **Departamento** debe realizar las gestiones necesarias para la realización de la actividad en las dependencias de la Facultad, tales como pedir las autorizaciones pertinentes, los trámites para su certificación como curso de extensión o de posgrado, etc.

- **Actividades en el Departamento sin Equipamiento Específico del Departamento:** Para el caso del dictado de actividades en donde se utilice alguna dependencia del **Departamento** y no se utiliza **Equipamiento Específico del Departamento**, de los beneficios obtenidos se destinará 10% a la **Infraestructura del Departamento de Electrónica y Automática**, el 85% al **Grupo de Trabajo** del servicio y 5% al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo**. En este caso, el **Departamento** debe realizar las gestiones necesarias para la realización y la certificación de la actividad.
- **Actividades fuera del Departamento con Equipamiento Específico del Departamento:** Para el caso del dictado de actividades fuera de las instalaciones de la Facultad y se utilice **Equipamiento Específico del Departamento**, de los beneficios obtenidos se destinará 25% a la **Infraestructura del Departamento**, el 70% al **Grupo de Trabajo** del servicio y 5% al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo**. En este caso los responsables del equipamiento son los integrantes del **Equipo de Trabajo** y se deberán obtener los permisos y seguros necesarios para el correcto resguardo de los mismos. En este caso, el **Departamento** debe realizar las gestiones necesarias para la realización y la certificación de la actividad.
- **Actividades fuera del Departamento sin Equipamiento Específico del Departamento:** Para el caso del dictado de actividades en donde no se utilice alguna dependencia del Departamento y no se utiliza **Equipamiento Específico del Departamento**, de los beneficios obtenidos se destinará 5% a la **Infraestructura del Departamento**, el 90% al **Grupo de Trabajo** del servicio y 5% al **Personal del Departamento que**

No Forma parte del Grupo de Trabajo. En este caso, el **Departamento** debe realizar las gestiones necesarias para la realización y la certificación de la actividad.

- **Análisis, Ensayo, Certificación y Calibración:** Para el caso de las acciones de **Análisis, Ensayo, Certificación y Calibración** se deberá hacer un análisis específico para cada servicio prestado. La **Jefatura Departamental** consultando al **Consejo Departamental** deberá fijar los montos y los porcentajes para liquidar las ganancias específicas. Se deberá tener en cuenta:
 - El precio que se le cobra al tercero.
 - Los costos de los insumos para poder brindar el servicio.
 - El costo de mantenimiento general o periódico del equipamiento utilizado perteneciente al **Departamento**.
 - El costo de la amortización, la actualización y/o la reposición del equipamiento utilizado perteneciente al **Departamento**.
 - El tiempo, la pericia, la dificultad y complejidad de las tareas que realiza el personal del **Grupo de Trabajo** en la operación del equipamiento específico.
 - El compromiso e implicancias legales de las personas que firman los informes o certificaciones.

Se deberá tener en cuenta que cuanto mayor sea los costos del equipo, su mantenimiento y los insumos necesarios, y menor sea las tareas que se tiene que realizar, el porcentaje destinado al **Grupo de Trabajo** deberá ser menor y el porcentaje destinado a la **Infraestructura del Departamento de Electrónica y Automática** y al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo** será mayor.

Como dato indicativo para los casos en que se use equipamiento costoso y el trabajo requerido para la actividad no sea mucho, los porcentajes que se destina a la **Infraestructura del Departamento de Electrónica y Automática** deberían ser del 90%, al del **Grupo de Trabajo** del 5% y al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo** del 5%.

- **Licenciado o Transferencia de Tecnología:** La **Jefatura Departamental** consultando al **Consejo Departamental**, como representante de la **Universidad Nacional de San Juan**, acordará con los terceros y el personal involucrado las condiciones de propiedad intelectual, patentes, etc. que surjan de las investigaciones realizadas por los integrantes del departamento. En estos acuerdos, el **Departamento** seguirá las disposiciones sobre propiedad intelectual

contenidas en el reglamento correspondiente de la Universidad Nacional de San Juan. Se deberá destinar un porcentaje a la **Infraestructura del Departamento**, otro porcentaje al **Grupo de Trabajo** y al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo**.

- **Otros Servicios:** La **Jefatura Departamental** consultando al **Consejo Departamental**, como representante de la **Universidad Nacional de San Juan**, acordará con los tercero y el **Grupo de Trabajo** involucrado las condiciones de los servicios prestados. Se deberá destinar un porcentaje a la **Infraestructura del Departamento**, otro porcentaje al **Grupo de Trabajo** y al **Personal del Departamento que No Forma parte del Grupo de Trabajo**.

5 Gestión y Planificación

Artículo 29: Cada prestación de **Servicio a Tercero** tendrá un **Responsable** (o responsables) de la ejecución del mismo, quien llevará un control de las actividades planificadas, del acatamiento de las tareas por los integrantes del **Grupo de Trabajo**, así como de la observancia del presupuesto original.

Artículo 30: El **Responsable** deberá informar a la **Jefatura Departamental**, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución del proyecto cuando le sea requerido. Cuando surjan situaciones no contempladas que a sean relevantes, el **Responsable** deberá informar por escrito a la **Jefatura Departamental** y este deberá poner en conocimiento del **Consejo-Departamental**.

Artículo 31: El proyecto con la **Planificación del Servicio a Terceros** presentado por la o las personas interesadas en la actividad tiene que especificar toda la información necesaria para su desarrollo. Este debe contener como mínimo:

- **Identificación:** Título del **Servicio a Tercero** presentado.
- **Tipo:** Se debe especificar el tipo del servicio (Investigación y Desarrollo, Capacitación de Recursos Humanos, etc.)
- **Justificación:** Se deberá realizar una **Justificación** especificando su **Pertinencia** para la realización en el **Departamento** y los objetivos de prestar el servicio.
- **Responsable/s:** Se debe especificar el responsable o responsables de la ejecución.
- **Grupo de Trabajo:** Especificación del **Grupo de Trabajo** con especificación de actividades y horas de dedicación para cada integrante, incluyendo las del **Responsable** de la Ejecución. En la asignación horaria y tareas de cada integrante debe tenerse en cuenta la carga horaria en otras actividades previamente asignadas en el **Departamento**.

- **Plan de Trabajo:** Se deben incluir las actividades y los responsables de realizarlas con un **Cronograma**. Se deben incluir los servicios, los bienes y los espacios del **Departamentos** necesarios para la concreción de las actividades.
- **Presupuesto:** Se deben incluir todos los costos y beneficios, inclusive los referidos a la administración por parte de la **Unidad de Vinculación**.
- **Distribución de los beneficios:** se debe especificar en forma detallada los porcentajes de la distribución de los beneficios (**Infraestructura del Departamento, Grupo de Trabajo** y para resto al **Personal del Departamento**). Además, se debe estipular para el **Grupo de Trabajo** los porcentajes que percibirá cada integrante.
- **Otra Información:** Se deberá explicitar toda otra información que soliciten tanto la **Jefatura Departamental** como las autoridades de la universidad para la concreción del mismo. Por ejemplo, cuando se brinde un servicio de **Capacitación de Recursos Humanos** y se vaya a emitir un certificado como **Curso de Extensión** de la **Facultad de Ingeniería**, se deberá brindar toda la información que solicita en el formulario de la secretaria de extensión para tal fin.