

0071

A. L. ...

UNIVERSIDAD DE MAGALLANES
Vice Rectoría de Administración
y Finanzas

MODIFICA DECRETO UNIVERSITARIO Nº 0387
de 1994, Y OFICIALIZA NUEVO TEXTO DEL
REGLAMENTO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Y ASISTENCIA TECNICA.

07 SEP 1995

PUNTA ARENAS,

DECRETO Nº 00583

VISTOS :

Las atribuciones que me confieren el D.F.L. Nº 035 del 03 de octubre de 1901, el D.F.L. Nº 154 del 11 de diciembre de 1981, Arts. 11.2, 11.3, y el Decreto Nº 0392 de fecha 27 de julio de 1994.

CONSIDERANDO :

1. La Resolución Nº 55 de 1992, del señor Contralor General de la República.

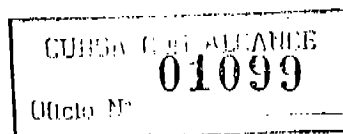
2. El Decreto Universitario Nº 0387 (Rehecho), de 1994, relativo al Reglamento de Prestación de Servicios y Asistencia Técnica, vigente en la Universidad de Magallanes.

3. El acuerdo Nº 17/2/95 que consta en el acta correspondiente a la Sesión Oficial Nº 2/95, de fecha 08 de agosto de 1995, de la Honorable Junta Directiva de esta Universidad.

S E D E C R E T A :

1. MODIFICASE el Decreto Universitario Nº 0387 (Rehecho), de 1994, referente al Reglamento de Prestación de Servicios y Asistencia Técnica.

2. OFICIALIZASE el siguiente texto del REGLAMENTO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ASISTENCIA TECNICA, modificado por la Honorable Junta Directiva a contar del 08 de agosto de 1995, en conformidad al acuerdo Nº 17/2/95, según consta en el acta correspondiente a la citada Sesión Oficial Nº 2/95 :



25 001 000

REGLAMENTO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y ASISTENCIA TECNICA

TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 : El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de las Prestaciones de Servicios a Terceros que realicen las Unidades Académicas, así como la distribución y utilización de los ingresos generados por esas actividades.

Art. 2 : Para los efectos que procedan, las funciones propias de cada unidad se clasifican en dos grupos:

- a) Básicas: las de docencia, investigación y extensión universitarias.
- b) Complementarias: las actividades de prestaciones de servicio definidas en el artículo siguiente.

Art. 3 : Se define como Actividades Complementarias de Prestación de Servicios, aquellas que realicen las Facultades, Institutos, Departamentos y Escuelas y que tengan el carácter de peritajes, asesorías, consultorías, asistencia técnica, capacitación, perfeccionamiento, estudios, proyectos tecnológicos y prestación de servicios que sean requeridos por terceros y/o que sean remuneradas.

Las Actividades Complementarias se clasifican en:

- a) PERITAJES, ASESORIAS Y CONSULTORIAS REALIZADAS POR ACADEMICOS.
Se define como servicios profesionales de corta duración, prestados a terceros, con prácticamente nula inversión por parte de la Universidad, y realizada por un académico o pequeño grupo de académicos.
- b) CURSOS DE CAPACITACION.
Curso de un número fijo de horas que realizan las unidades de la Universidad como capacitación a terceros.
- c) PROGRAMAS DE DIPLOMADOS.
Programa no regular, es decir, no conducente a título o grado, formado por una secuencia de cursos de capacitación.
- d) ESTUDIOS Y PROYECTOS TECNOLOGICOS.
Se define como servicios profesionales de larga duración, prestados a terceros, con fuertes inversiones por parte de la Universidad, y generalmente respaldados por un convenio Universidad-Empresa, realizada por un académico o grupo de académicos.

- e) **PRESTACIONES DE SERVICIOS RUTINARIOS.**
 Se define como servicios de carácter permanente o semipermanente, como análisis, certificaciones, controles de calidad, de tipo rutinario, para el cual se contrata personal, y los académicos cumplen una función de supervisión.

TITULO II : DE LAS POLITICAS GENERALES

- Art. 4 : La Universidad desarrollará sólo aquellas actividades que no se contrapongan con su naturaleza y fines propios, de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos.

De igual modo, dichas actividades no serán en desmedro de los objetivos y labores fundamentales de la Corporación. En todo caso, la Universidad de Magallanes desarrollará aquellas actividades de prestación de servicios para los cuales disponga del personal académico y técnico (o de la disponibilidad de contratarlo en carácter ad-hoc), así como de la infraestructura de apoyo y de los recursos adecuados para tal objetivo.

- Art. 5 : Las actividades indicadas en el Art. 3 deben organizarse de acuerdo con las tareas propias de cada Departamento, Escuela, Instituto y Facultad, considerando las disponibilidades y responsabilidades contraídas. La participación de los funcionarios en estas actividades no los exime del buen cumplimiento de las funciones académicas y administrativas que originan su contrato laboral con la Universidad.

- Art. 6 : Para planificar las Actividades Complementarias, las unidades responsables de ellas deberán tener la seguridad de que la Universidad podrá cumplir con el compromiso contraído, en cuanto a requisitos y plazos establecidos y de acuerdo con el marco financiero previsto, de manera que el resultado de estas actividades no lesione el prestigio ni los intereses de la Universidad.

- Art. 7 : El tiempo dedicado por el personal académico, administrativo y de servicios a estas actividades, se considerará como adicional en el cumplimiento de su función universitaria. En consecuencia, gozarán de todos los derechos que procedan en cada caso, incluyendo pago de incentivos, viáticos y pasajes con cargo al Proyecto. Estas actividades serán consideradas en la Evaluación Académica o funcionaria, sólo cuando se renuncie a los incentivos económicos correspondientes.

- Art. 8 : El personal académico participante en actividades complementarias podrá dedicar parte de su tiempo de permanencia a estas

3. actividades siempre que a juicio de las autoridades inmediatas, pueda continuar cumpliendo regularmente con sus actividades básicas.

Art. 9 : El personal universitario que de acuerdo con los compromisos contraídos por las actividades complementarias, debe trabajar durante los períodos normales de vacaciones, no perderá su derecho a las mismas, aún cuando éstas podrán ser postergadas o reprogramadas según las necesidades de buen servicio de la Institución.

TITULO III: DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

Art.10 : La planificación de las actividades materia de este reglamento, debe realizarse dentro del marco académico y administrativo que corresponda al Departamento, Escuela, Instituto o Facultad que tenga a su cargo la ejecución del proyecto o actividad. Esta planificación deberá estar inserta en presupuestos específicos de la Universidad.

Art.11 : El Decano de cada Facultad o el Director del Instituto de la Patagonia tendrán la atribución de aprobar los proyectos de actividades regidas por este reglamento, previo informe del Director del Departamento o Escuela respectiva.
El Vice Rector Académico deberá ser informado del proyecto.

Art.12 : Toda actividad complementaria deberá ser sancionada mediante una Resolución de Rectoría, la que deberá especificar, como mínimo, la Unidad Ejecutora, él o los responsables de la misma y el presupuesto asignado. La prestación de servicios podrá iniciarse antes de la dictación de la Resolución respectiva, sólo si se cuenta con la autorización previa, por escrito, de la autoridad que aprobó la actividad.

Art.13 : En caso de compromisos con instituciones públicas o privadas, que así lo soliciten o que el monto involucrado en la actividad lo aconseje, la Rectoría suscribirá un Convenio de Prestación de Servicios, sin perjuicio de lo señalado en el Art. 12. Todos los estudios y proyectos tecnológicos deberán estar respaldados por un Convenio en los términos señalados en el Art. 14.

Art.14 : Las Resoluciones o Convenios deberán contemplar, además del Presupuesto, todas las cláusulas administrativas y jurídicas que correspondan, a fin de evitar inconvenientes posteriores a cualquiera de las partes.

Art.15 : Todo proyecto o actividad sujeta a este reglamento, estará a cargo de un Jefe de Proyecto o Coordinador, cuyas funciones son las siguientes:

4.

- a) Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros.
- b) Supervisar las actividades desarrolladas.
- c) Solicitar la asignación de fondos a la Rectoría.
- d) Administrar los fondos asignados.
- e) Preparar los informes parciales o finales, que sean solicitados por el requirente o por la autoridad correspondiente (Director de Departamento, Escuela, Decano, Vice Rector Académico).
- f) Solicitar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias. Estas serán aprobadas a través de una Resolución.

TITULO IV: DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA

Art. 16 : Todo proyecto de Actividades Complementarias definidas en este Reglamento deberá contar con un presupuesto de Ingresos y Gastos, preparado de acuerdo con las normas de este Reglamento y que deberá ajustarse al Decreto de Hacienda N° 180 de 1987, que establece normas para la presentación de presupuestos, balance de ejecución presupuestaria e informes de gestión de las Instituciones de Educación Superior. En cuanto a los Gastos se considerará el PRESUPUESTO REAL del Proyecto.

Art. 17 : El Presupuesto debe considerar el cálculo real de la Utilidad del Proyecto. A tal efecto definase como UTILIDAD al remanente entre los INGRESOS NETOS y los GASTOS REALES.

UTILIDAD = INGRESOS NETOS - GASTOS REALES

Los INGRESOS NETOS resultan de restar a los INGRESOS TOTALES del Proyecto la contribución a Fondos Centrales.

INGRESOS NETOS = INGRESOS TOTALES - CONTRIBUCION A FONDOS CENTRALES

La CONTRIBUCION A FONDOS CENTRALES se obtiene de aplicar a los INGRESOS TOTALES los siguientes % según tipo de Actividad :

- | | | |
|----|---|-----|
| a) | PERITAJES, ASESORIAS Y CONSULTORIAS REALIZADAS POR ACADEMICOS | 20% |
| b) | CURSOS DE CAPACITACION | 20% |
| c) | PROGRAMAS DE DIPLOMADOS | 30% |
| d) | ESTUDIOS Y PROYECTOS TECNOLOGICOS | 20% |
| e) | PRESTACIONES DE SERVICIOS RUTINARIOS | 30% |

La Contribución a Fondos Centrales se dividirá en dos Fondos específicos:

- a) Fondo para Mejoramiento de Remuneraciones, constituido con un 50% de los aportes de proyectos.

5.

b) Fondo de Libre Disposición de Rectoría, constituido con el otro 50% de los aportes de proyectos.

- Art.10 : Los fondos generados por actividades de Prestación de Servicios se ingresarán a cuentas especiales en el Sistema Contable de la Universidad. En dichas cuentas se habilitarán las sub-cuentas e ítems necesarios para llevar los registros de ingresos y gastos de cada proyecto y las utilidades a repartir.
- Art.19 : La Universidad pondrá a disposición de los Decanos, los fondos que se requieran para iniciar un proyecto de Prestación de Servicios. Una vez generados fondos propios, la Universidad recuperará los recursos asignados inicialmente.
En caso que el proyecto requiera de endeudamiento externo, el interés respectivo se imputará al proyecto, previa aprobación de la Junta Directiva según Art. 4 N° 1, letra m) del D.F.L. N° 154 de 1981.
- Art.20 : Toda entrega de fondos a los Jefes de Proyectos, implicará una rendición periódica de gastos, como mínimo, una vez al mes. No se entregarán nuevos fondos si no se ha hecho dicha rendición de gastos y previamente aprobados por la Vice Rectoría de Administración y Finanzas, conforme al Art. 31 del presente Reglamento.
- Art.21 : La entrega de fondos se hará por parte de Tesorería de la Universidad, a través de cheque nominativo, a los Jefes de Proyectos, previa comunicación al Director del Departamento y Decanos respectivos.
- Art.22 : El pago de la Prestación de Servicios debe ser efectuado mediante cheque nominativo a nombre de la Universidad de Magallanes.

La Tesorería de la Universidad deberá emitir los comprobantes de pago que sean pertinentes a las prestaciones realizadas.

TITULO V : DE LAS UTILIDADES

- Art.23 : La Utilidad, calculada en conformidad al Art. 17, se distribuye de la siguiente manera:
- 60% a Incentivos Directos a los funcionarios.
 - 25% a Unidad Ejecutora Directa (Depto, Escuela, Centro, etc.)
 - 10% a Facultad/Instituto
 - 5% a Gestoría del Proyecto
- Los % de Incentivos Directos y de Gestoría de un Proyecto, se distribuirán entre los participantes en proporción al trabajo realizado.

6.

El pago de los Incentivos Directos es incompatible con el pago del 5% de Gestoría del Proyecto, por lo que, en caso de que un funcionario tenga participación en ambas actividades, debe optar por percibir sólo uno de los porcentajes.

Art.24 : Las UTILIDADES se reparten una vez que el proyecto haya sido cancelado y esté terminado, o cuando sea ratificado por el Coordinador del Proyecto que no se incurrirán en nuevos gastos.

Tratándose de proyectos cuya duración sea mayor de tres meses y si existen recursos disponibles en el proyecto, podrá solicitarse a Vice Rectoría de Administración y Finanzas la cancelación de anticipos con cargo a las utilidades del proyecto.

Art.25 : Las Utilidades distribuidas a las Facultades y Departamentos/Centros, constituirán un Fondo de Libre Disposición de Decanos y Directores, el cual deberá aplicarse preferentemente a Actividades de Perfeccionamiento, Capacitación y Desarrollo Académico.

Art.26 : La Universidad a través de la Rectoría podrá definir "Proyectos de Interés Institucional", en función de su génesis, tipo de actividad, montos involucrados, o alguna característica particular, en cuyo caso se definirá por parte de la Rectoría los montos de Incentivos y la participación en las utilidades de las distintas unidades académicas, mediante Resolución.

TITULO VI: DEL CONTROL

Art.27 : La ejecución de los Proyectos, debe ser controlada por las autoridades y cuerpos colegiados involucrados, para velar la existencia de Utilidades. Por tanto, las Facultades podrán dictar normas adicionales a las presentadas en este Reglamento para el control de las utilidades.

Art.28 : La sumatoria de todas las utilidades de los Proyectos de una Facultad, debe ser mayor o igual a cero. Para lo cual, los Fondos de Libre Disposición de la Facultad y de los Departamento, servirán para nivelar la eventualidad de tener proyectos individuales con saldos negativos.

Art.29 : Solamente en casos excepcionales, debidamente analizados y ponderados, la Universidad podrá ejecutar proyectos con UTILIDAD nula o pérdida, para solicitantes destacados como favorecedores de la Corporación, siempre que la unidad ejecutora disponga de recursos

7.

acumulados en un fondo de libre disposición suficientes como para cubrir el ciento por ciento de los gastos involucrados. La calificación pertinente será hecha por el Consejo Académico.

Art.30 : El control y administración de los fondos provenientes de las utilidades de un proyecto, recaerá en :

- Incentivos : Jefe del Proyecto
- Departamento : Director del Departamento
- Facultad : Decano de Facultad
- Fondos Centrales : La Rectoría

Art.31 : El Control Financiero General de los Proyectos, recaerá en las Unidades de la Vice Rectoría de Administración y Finanzas que se designen.

TITULO VII: OTRAS DISPOSICIONES

Art.32 : Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por el Vice Rector Académico.

TOMESE RAZON, ANOTESE Y COMUNIQUESE

DR. VICTOR FAJARDO MORALES, RECTOR
MAGDALENA AGUERO CARO, Secretario de la Universidad

Lo que se escribe a usted para su conocimiento.

TOMOSE RAZON
Por orden del Contralor
General de la República

4 OCT 1995
CONTRALOR REGIONAL

UNIVERSIDAD DE MAGDALENA
SECRETARÍA DE LA
MAGDALENA AGUERO CARO
Secretario de la Universidad

Distribución:

- Rectoría
- Vice Rectoría Académica
- Vice Rectoría Adm. y Finanzas
- Secretaría de la Universidad
- Director Planificación y Estudios
- Director de Investigación
- Director Centro Horticultura
- Decano Facultad de Ingeniería
- Depto. Ing. Mecánica
- Depto. Ing. Química
- Depto. Ing. Electricidad
- Escuela de Computación
- Decano Facultad de Ciencias
- Depto. Ciencias y Rec.Naturales
- Escuela Cs.y Tecn.en Rec.Ag. y Ac.
- Depto. Matemática y Física
- Decano Fac.Hum. y Cs.Sociales
- Depto. Adm. y Economía
- Depto. Educ. y Humanidades
- Depto. Ciencias de la Salud
- Director Inst. de la Patagonia
- Contabilidad y Control
- Contraloría Regional
- Oficina de Partes

CONTROTORIA GENERAL		
CONTRALORIA REGIONAL		
Magdalena y Antioquia 200-10		
TOMA DE RAZON		
07 SEP 1995		
RECEPCION		
Asesoría Jurídica		
Inspección		
Control y Seguimiento		
Contabilidad		
V.M.O.C.T.		
Auditoría		
Municipalidades		
Aduana		

Universidad de Magdalena
Documento Tomado
con fecha 13 OCT 1995