

Convocatoria Bienal de Prestaciones a Terceros

Servicios científico-tecnológicos • Asesoramientos técnicos • Capacitaciones

Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales
Universidad Nacional de Río Cuarto

Resolución CD N.º 161/2026

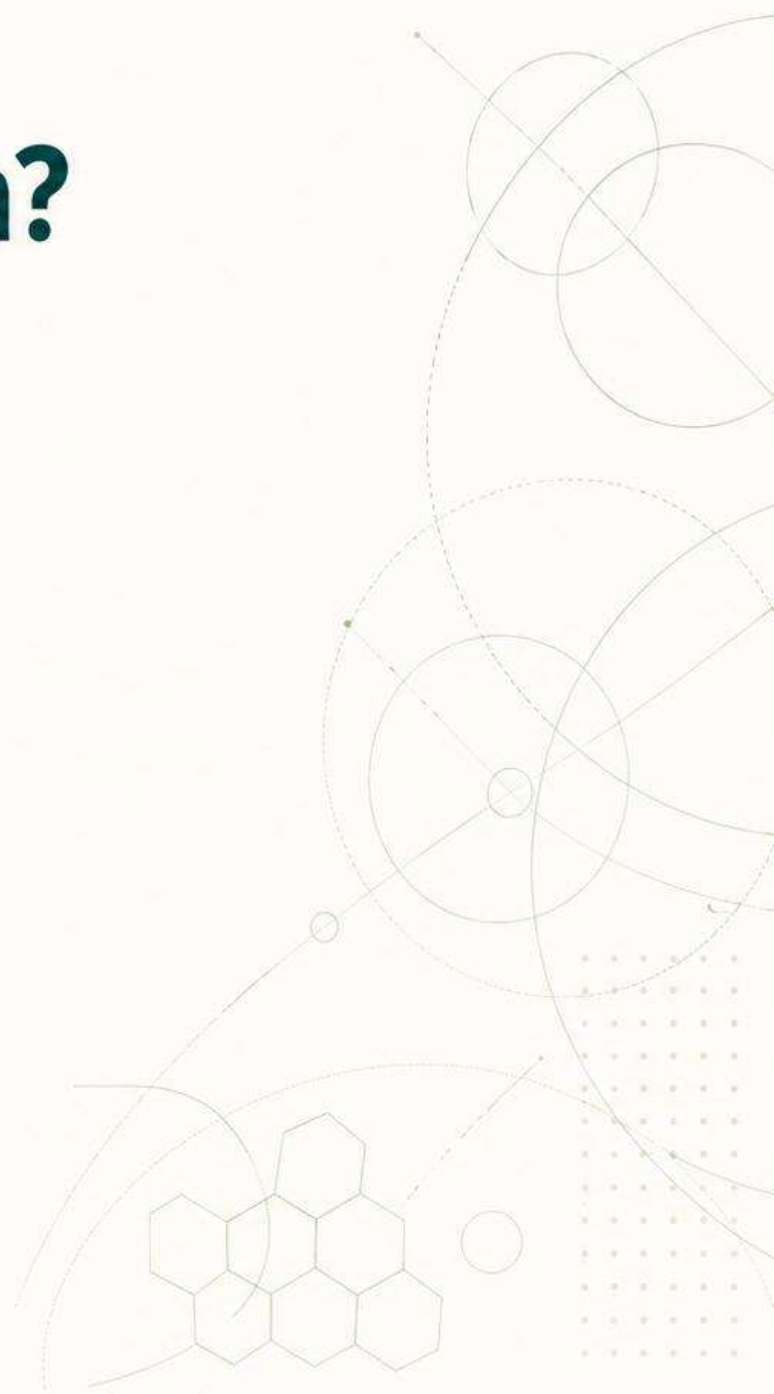


2026-2028

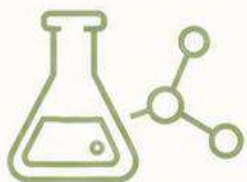
¿Qué busca este nuevo sistema?

Ordenar • Simplificar • Visibilizar

- Integrar en un único marco los servicios científico-tecnológicos, los asesoramientos técnicos y las capacitaciones.
- Simplificar y unificar los procedimientos de presentación, evaluación y gestión.
- Garantizar la calidad, la transparencia y el cumplimiento de los principios de competencia leal.
- Organizar y visibilizar las capacidades científicas, técnicas y académicas de la Facultad.
- Fortalecer la vinculación con los sectores sociales, productivos, educativos y gubernamentales.



¿Qué prestaciones pueden presentarse?



Servicios científico-tecnológicos

Aplicación de capacidades, técnicas, equipamiento o desarrollos para obtener resultados o soluciones específicas.

Ejemplos: análisis, ensayos, mediciones, desarrollo tecnológico o procesamiento de datos.



Asesoramientos técnicos

Orientación o asistencia profesional especializada para analizar una situación y formular recomendaciones.

Ejemplos: diagnóstico técnico, evaluación, asistencia metodológica o elaboración de recomendaciones.

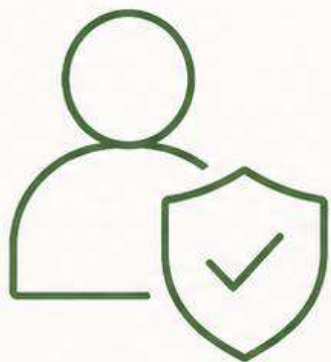


Capacitaciones

Actividades formativas destinadas a desarrollar o actualizar conocimientos y habilidades específicas.

Ejemplos: cursos, talleres o propuestas de formación presenciales, virtuales o mixtas.

¿Quiénes pueden participar y con qué rol?

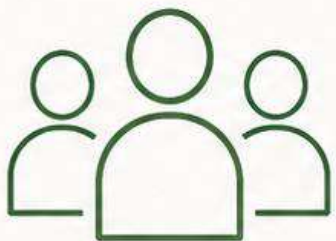


Responsable de la prestación

Personal docente o nodocente de la Facultad con designación vigente, efectiva y estable.



No pueden asumir la responsabilidad: personal contratado, interino o suplente; becarios/as; investigadores/as o personal de apoyo de CONICET; personas sin vínculo formal con la Facultad.



Integrantes del equipo de trabajo

Docentes • Nodocentes • Adscriptos/as • Becarios/as •
Investigadores/as y personal de apoyo de CONICET



Puede designarse un/a corresponsable, que deberá cumplir las mismas condiciones que el/la responsable.



¿Quién firma el informe de resultados?



La prestación debe contar, dentro de su equipo, con al menos un/a profesional con título habilitante para la actividad desarrollada.



Si el/la responsable posee título habilitante

Firma el informe de resultados.



Responsable de la prestación



Si otro/a integrante posee el título habilitante

El informe debe ser firmado conjuntamente por el/la profesional habilitante y el/la responsable de la prestación.

+



Profesional habilitante



Responsable de la prestación



El/la profesional habilitante debe formar parte del equipo declarado.

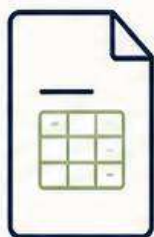
¿Qué documentación debe presentarse?



1

Anexo Ia

Formulario digital de solicitud



2

Anexo Ib

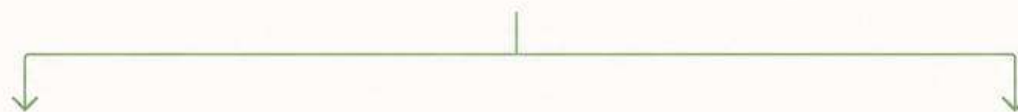
Formulario de presupuesto



3

Anexo Ic

Declaración jurada sobre competencia leal



Presentación digital

Completar el formulario en línea y adjuntar la documentación requerida.



Presentación impresa

Entregar la documentación firmada en el Departamento.



Si se designa un/a corresponsable, ambos/as deberán firmar la documentación.



¿Cómo se construye el presupuesto?



Cantidad de módulos = Precio final ÷ Valor vigente del módulo



El precio del servicio se actualizará cada vez que se modifique el valor vigente del módulo.



El presupuesto debe reflejar los costos reales de la prestación.

Monto actual del módulo:

\$ _____

¿Cómo asegurar la competencia leal?



- Identificar prestaciones equivalentes y valores de referencia del mercado, cuando existan.



- No fijar precios inferiores a los valores de mercado identificados.



- Presupuestar todos los costos reales de la prestación.



- Aportar valor académico, científico, tecnológico, de extensión o de vinculación institucional.



- Evitar la fragmentación innecesaria de servicios similares.



Las técnicas o determinaciones que persigan un mismo fin pueden agruparse en una propuesta integral.



También podrán articularse propuestas o equipos cuando existan prestaciones superpuestas.



Agrupar no significa abaratar artificialmente, sino ofrecer una respuesta más completa, coherente y eficiente.

¿Qué se declara sobre competencia leal?



Caso A

Existen ofertas equivalentes en el mercado y el precio propuesto es superior a los valores de referencia identificados.



Caso B

No se identifican ofertas equivalentes o no se cuenta con información suficiente. El presupuesto se define con criterios técnicos y profesionales.



Es legítimo ofrecer prestaciones a organismos públicos y organizaciones sin fines de lucro cuando se vinculen con los fines de la Universidad.

¿Cuándo se requiere un Plan de Protección?

1

Al presentar la propuesta

Se asume el compromiso de presentar el Plan de Protección, cuando corresponda.



Requieren Plan de Protección

Actividades experimentales, de laboratorio, de campo o capacitaciones prácticas.

2

Antes de ejecutar la prestación

El Plan debe estar aprobado por la autoridad competente.



No requieren Plan de Protección

Asesoramientos y capacitaciones exclusivamente teóricas, siempre que no impliquen materiales o equipos que representen riesgos para las personas o el ambiente.



El compromiso se declara en la convocatoria; la aprobación es previa a la ejecución.



¿Cómo será el circuito de aprobación?



¿Qué se verifica en la admisibilidad?

La Secretaría de Extensión y las Secretarías departamentales de Investigación, Extensión y Vinculación realizan conjuntamente esta instancia.



1. Documentación obligatoria

Formulario de solicitud · Presupuesto · Declaración jurada sobre competencia leal



2. Requisitos institucionales

Condición del/de la responsable y corresponsable · Conformación del equipo · Competencia leal · Compromiso de presentar el Plan de Protección, cuando corresponda



3. Coherencia de la oferta

Inexistencia de duplicaciones o fragmentaciones innecesarias · Posible articulación entre responsables o reformulación de propuestas



4. Vigencia de la propuesta

En las renovaciones sin actividad durante el período anterior, justificación de su pertinencia actual



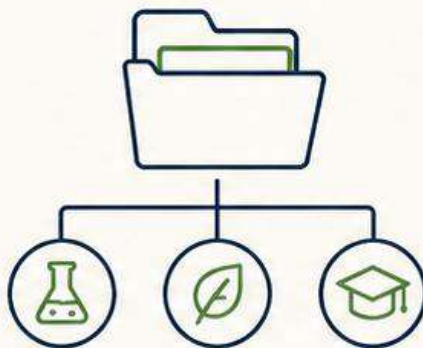
Si **existen observaciones**, se comunican al/a la responsable para que pueda adecuar la propuesta antes de su elevación.



La admisibilidad no implica la aprobación definitiva de la propuesta.



¿Cómo se visibilizará la oferta?



Información para la difusión

- Hasta cinco palabras clave.
- Una descripción clara y concisa de la prestación.
- Una imagen o material complementario.

Organización de la oferta

Las prestaciones aprobadas se organizarán por categorías disciplinares para facilitar su publicación, consulta y búsqueda.

Difusión institucional

La Secretaría de Extensión y el Área de Comunicación coordinarán una difusión clara, accesible y continua hacia los sectores sociales, productivos, educativos, científicos y gubernamentales.

La presentación también aporta la información con la que se construirá y difundirá la oferta institucional de la Facultad.

Una vez aprobada, ¿cómo se gestiona la prestación?



1

1. Contacto inicial

El/la solicitante y el/la responsable acuerdan las condiciones generales.



2



2. Presupuesto y Orden de Trabajo

Se formalizan el alcance, las condiciones y el presupuesto. La Orden de Trabajo es firmada por ambas partes.



3



3. Ejecución

La prestación se realiza bajo la coordinación del/de la responsable y con el equipo declarado.



4

4. Informe final

Se documentan las actividades y los resultados, con las firmas correspondientes.



5



5. Facturación

Se remiten la Orden de Trabajo y el informe final al Área Contable.



6



6. Certificación anual

Las tareas efectivamente realizadas se acreditan mediante resolución decanal.



La prestación solo puede comenzar una vez aprobada y, cuando corresponda, con el Plan de Protección aprobado.

¿Qué ocurre al finalizar el bienio?



Convocatoria ordinaria

- Se abre cada dos años e incluye propuestas nuevas y renovaciones.



Renovación para un nuevo período

- No es automática. La propuesta debe volver a presentarse con la documentación actualizada.
- Si no tuvo actividad durante los últimos dos años, deberá justificarse su pertinencia actual.



Presentaciones extraordinarias

- Podrán presentarse fuera del período ordinario cuando exista una justificación fundada.
- Quedarán sujetas al circuito de evaluación y aprobación correspondiente.



Actualización del precio

El valor del servicio se actualizará cada vez que se modifique el valor vigente del módulo, sin volver a presentar toda la propuesta.



Cronograma y canales de consulta



1 Inicio de la convocatoria

Fecha: _____



2 Recepción de propuestas en los Departamentos

Hasta: _____



3 Elevación a la Secretaría de Extensión

Hasta: _____



Formulario digital

Incorporar enlace o código QR



Documentación y anexos

Incorporar enlace o código QR



Consultas

Secretaría departamental: _____

Secretaría de Extensión: _____



Antes de presentar, consultar las dudas y verificar que la documentación esté completa.

