



RÍO CUARTO, 19 de noviembre de 2025.-

VISTO el Proyecto de Reglamento para la Presentación, Gestión, Difusión y Visibilización de Servicios a Terceros: Servicios Científico-Tecnológicos, Asesoramientos Técnicos y Capacitaciones de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales (FCEFQyN) de la UNRC, presentado por el Decanato, y,

CONSIDERANDO:

Que la vinculación con el entorno constituye una de las funciones sustantivas de la Universidad Pública, al promover la articulación del conocimiento generado en el ámbito académico y científico con las demandas del entorno social, productivo, educativo y estatal.

Que, hasta el momento, en la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales (FCEFQyN), la oferta de prestaciones a terceros se encuentra regulada por dos normativas específicas —Resoluciones CD N.º 387/17 y N.º 116/01—, las cuales abordan de manera fragmentada y con alcances limitados los distintos formatos de vinculación institucional vigentes, centrados principalmente en los servicios científico-tecnológicos y asesoramientos técnicos. Si bien estas modalidades han evidenciado un desarrollo sostenido, las propuestas de asesoramiento técnico y, en particular, las de capacitación específica, han mostrado hasta el momento un grado de desarrollo más acotado.

Que, en este contexto, se propone la creación de un reglamento único que integre las tres figuras institucionales de vinculación —Servicios Científico-Tecnológicos, Asesoramientos Técnicos y Capacitaciones—, cuyas propuestas serán presentadas en el marco de una misma convocatoria institucional en la Facultad, sin contradecir lo dispuesto por la Resolución CS N.º 171/25.

Que la normativa propuesta incorpora herramientas modernas de gestión, criterios de calidad, principios éticos de vinculación, normas de competencia leal y procedimientos estandarizados que permitan garantizar la coherencia institucional, optimizar los mecanismos de control y fortalecer el impacto de estas prácticas en el entorno.

Que el nuevo reglamento establece una convocatoria bienal orientada a garantizar un estándar mínimo de calidad, coherencia y pertinencia en la oferta institucional de prestaciones a terceros, bajo la gestión de la Secretaría de Extensión, con la colaboración de los/as Secretarios/as Departamentales de Investigación, Extensión y Vinculación Tecnológica.

Que el reglamento incorpora explícitamente la obligación de asegurar la competencia leal, conforme a lo establecido en la Resolución CS N.º 171/2025 y en otras normativas vigentes, tales como la Ley de Educación Superior, el Decreto N.º 1090/1995 y la Ley de Defensa de la Competencia, entre otras.



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Que el nuevo reglamento unifica en un único procedimiento la gestión de todas las prestaciones a terceros, contribuyendo a la transparencia, trazabilidad y eficiencia institucional.

Que el reglamento dispone que la Facultad, a través de su Área de Comunicación y en articulación con la Secretaría de Extensión, implementará una estrategia integral de comunicación institucional orientada tanto al público interno como externo, destinada a la difusión y visibilización de los servicios ofrecidos. Dicha estrategia se enmarca en el compromiso ético y social de la Facultad de poner el conocimiento público al servicio de las necesidades de la comunidad, promoviendo una vinculación activa, responsable y sostenida con los distintos sectores sociales, productivos, institucionales y territoriales.

Que se cuenta con Dictamen Nro 9722 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la UNRC.

Que se cuenta con el despacho favorable de la Comisión de Investigación, Posgrado y Transferencia y de Interpretación y Reglamento del Consejo Directivo de la Facultad.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 32º del Estatuto de la Universidad Nacional de Río Cuarto,

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS,
FÍSICO-QUÍMICAS Y NATURALES**

R E S U E L V E:

ARTICULO 1ro.- Aprobar el *Proyecto de Reglamento para la Presentación, Gestión, Difusión y Visibilización de Servicios a Terceros: Servicios Científico-Tecnológicos, Asesoramientos Técnicos y Capacitaciones* de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales (FCEFQyN) de la Universidad Nacional de Río Cuarto (UNRC), según ANEXO, ANEXO I y ANEXO II de la presente resolución.

ARTICULO 2do.- Elevar la presente resolución al **CONSEJO SUPERIOR** de la UNRC, para su conocimiento.

ARTICULO 3ro.- Regístrese, comuníquese. Tomen conocimiento las Áreas de competencia. Cumplido, archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ESTA FACULTAD, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

RESOLUCIÓN Nro.:441/2025



ANEXO

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN, GESTIÓN, DIFUSIÓN Y VISIBILIZACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS: SERVICIOS CIENTÍFICO-TECNOLÓGICOS, ASESORAMIENTOS TÉCNICOS Y CAPACITACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICO-QUÍMICAS y NATURALES (FCEFQyN) DE LA UNRC

Cintia Paisio Vicedecanato

Romina Cejas Secretaría de Extensión

Emilio Zavala Área Contable

Nelson Nusbaum Comunicación

1. MARCO GENERAL

Fundamentación

La vinculación con el entorno constituye una de las funciones sustantivas de la Universidad Pública al articular el conocimiento generado en el ámbito académico-científico con las demandas del entorno social, productivo, educativo y estatal. Hasta el momento, en la FCEFQyN la oferta de prestaciones a terceros se encuentra regulada por dos normativas específicas que abordan de manera fragmentada y con alcances limitados estos formatos de vinculación institucional: la Resolución CD N° 387/17, que define los modelos de formularios para la presentación de los servicios a terceros mediante convocatorias anuales, y la Resolución CD N° 116/01, que habilita la oferta de capacitaciones bajo un esquema de aprobación a demanda. Si bien no se especifica, entre los servicios a terceros que actualmente están en vigencia es posible observar oferta de servicios científico-tecnológicos y asesoramientos técnicos. Aunque los primeros han evidenciado un desarrollo sostenido, las propuestas de asesoramiento técnico, e incluso, las de capacitaciones específicas, han tenido hasta el momento un desarrollo más acotado.

En este contexto, se propone un reglamento único para estas tres figuras institucionales de vinculación, cuyas propuestas serán presentadas en una misma convocatoria institucional en nuestra Facultad, sin contradecir lo establecido en la Resolución CS N° 171/25. La normativa propuesta incorpora herramientas modernas de gestión, criterios de calidad, principios éticos de vinculación, normas de competencia leal y procedimientos estandarizados que permitan garantizar la coherencia institucional, optimizar los mecanismos de control y potenciar el impacto de estas prácticas en el entorno.

Descripción de las formas de vinculación reguladas por esta normativa

La propuesta contempla la reglamentación de tres formas de vinculación o servicios a terceros:



1 **Servicios científico-tecnológicos (SCT):** Son actividades que implican la aplicación de conocimientos científicos, tecnológicos o profesionales especializados, a través de equipamiento, técnicas, ensayos, mediciones, análisis o desarrollo de soluciones. Se orientan a brindar resultados objetivos, verificables y técnicamente fundados a requerimiento de un tercero. Ejemplos: análisis físico-químicos, determinaciones microbiológicas, estudios de impacto ambiental, caracterización de materiales, desarrollo de software, etc.

2 **Asesoramiento técnico (AT):** Comprenden intervenciones especializadas destinadas a brindar soluciones, recomendaciones o diagnósticos ante necesidades o problemas concretos de un tercero. Se basan en la experiencia y el conocimiento del personal universitario y pueden involucrar análisis situacionales, visitas técnicas, informes y propuestas de mejora. Ejemplos: asesoría en gestión ambiental, recomendaciones en procesos productivos, auditorías técnicas, consultorías organizacionales, u otros.

3 **Capacitaciones:** Consisten en propuestas formativas destinadas a fortalecer o actualizar conocimientos, habilidades o competencias de personas o grupos externos a la Universidad. Son actividades planificadas para transmitir conocimientos, habilidades o competencias a un grupo o individuo. Ejemplos: cursos de actualización profesional, talleres temáticos, jornadas técnicas, entrenamientos específicos, entre otros.

2. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Convocatoria bienal

La convocatoria para la presentación de propuestas será de carácter bienal. Esta modalidad permite una mejor planificación institucional de la oferta, la consolidación de capacidades disponibles y una adecuada organización de los procedimientos administrativos.

El período de la convocatoria, y la fecha de apertura y cierre de la misma, serán definidos por la Secretaría de Extensión de la Facultad, y comunicados a través de los medios oficiales institucionales. Durante dicho período, se recepcionarán las propuestas, que serán evaluadas en una primera instancia según los criterios de admisibilidad descritos más adelante en este documento. Aquellas presentaciones que resulten admisibles serán elevadas al Consejo Directivo de la Facultad, quien tendrá a su cargo la evaluación, aprobación y emisión de la resolución correspondiente.

Quienes deseen renovar una prestación ya aprobada, deberán presentar nuevamente toda la documentación requerida, incluyendo el formulario de Presupuesto (Anexo Ib), conforme a lo establecido en el presente reglamento.

De manera excepcional, y en casos debidamente justificados, se podrá admitir la presentación extraordinaria de nuevas propuestas fuera del período de convocatoria ordinaria. Para ello, la persona responsable deberá presentar la documentación completa y correctamente formulada.



La Secretaría de Extensión de la Facultad evaluará la solicitud y la elevará al Consejo Directivo, quien tendrá la competencia para decidir su aceptación o rechazo.

Documentación a presentar:

Para la presentación de una prestación/servicio a terceros deberán completarse tres documentos: el Formulario de Solicitud, el Formulario de Presupuesto y la Declaración Jurada (DDJJ) sobre Competencia Leal.

El Formulario de Solicitud debe completarse en línea, adjuntando tanto la DDJJ sobre Competencia Leal como el Presupuesto; una vez finalizado, deberá enviarse. Luego, deberá imprimirse y firmarse de manera holográfica por el responsable y, en su caso, co-responsable. La DDJJ también debe imprimirse y firmarse de manera holográfica, mientras que el presupuesto debe imprimirse (aunque no requiere firma). Finalmente, toda la documentación impresa y debidamente firmada deberá elevarse a la Secretaría de Extensión, por nota, a través del secretario administrativo de cada Departamento, con el aval del Consejo Departamental correspondiente.

1 Formulario de solicitud: La presentación se realizará exclusivamente mediante un formulario de solicitud digital de Google Forms (Anexo Ia). Este formulario está diseñado para diferenciar las modalidades de SCT, AT y Capacitaciones, guiando a quienes postulen a completar la información específica correspondiente.

2 Formulario de Presupuesto: Se completará en formato Excel (Anexo Ib), con desglose completo de costos y retenciones aplicables. En este sentido, sobre la sumatoria de costos de la prestación se adicionarán montos correspondientes a retenciones institucionales, que se calcularán automáticamente considerando el precio final de la prestación. Se contemplarán las retenciones del 20% habitual retenido por la UNRC y un 5% adicional a aplicar por la FCEFQyN. Esta última retención se incorpora de manera permanente, en consonancia con lo establecido en la Res. CS N° 171/2025, y estará destinada a la constitución de un fondo específico para reparación y mantenimiento de equipamiento afectado a prestaciones a terceros. La implementación de este fondo busca asegurar condiciones operativas sostenidas para la prestación de servicios, en beneficio tanto de los grupos oferentes como del entorno demandante.

El presupuesto de cada prestación finalmente será expresado en un número determinado de módulos, y el valor monetario de cada módulo será fijado tomando como referencia el módulo vigente para los fondos rotatorios de la UNRC, el cual se actualiza conforme las disposiciones vigentes de la Universidad.

3 DDJJ sobre Competencia Leal: Se completará una Declaración Jurada sobre Competencia Leal (Anexo Ic), donde se indique si existen o no equivalentes en el mercado y si el valor propuesto en el Presupuesto presentado es adecuado, como así también un Informe Técnico de Colegios Profesionales, si se requiere. Esto se describe más adelante.



Condición de los/as responsables y equipo de trabajo

Podrán ser responsables de prestaciones únicamente docentes y nodocentes con designación vigente, efectiva y estable en la Facultad. Se excluye expresamente al personal contratado, suplente, interino, becario/a, investigador/CPA de CONICET o perteneciente a otros organismos sin vínculo formal con la FCEFQyN.

Se permite la incorporación de un/a co-responsable, que deberá cumplimentar con los mismos requisitos que el responsable. En tal caso, **ambos deberán firmar toda la documentación vinculada a la prestación** (Órdenes de Trabajo, rendiciones, informes, planillas de viáticos, etc.). Esta condición será obligatoria, y en caso de no cumplirse, la documentación presentada podrá ser rechazada por incumplimiento formal.

En caso de ausencia temporal o definitiva del/la responsable o del/la co-responsable, deberá notificarse expresamente a la Secretaría de Extensión, designando formalmente a la nueva persona que quedará a cargo y habilitada para firmar en su lugar. Esta notificación deberá hacerse por escrito y será condición para continuar con la gestión administrativa de la prestación.

Asimismo, la prestación podrá contar con un equipo de trabajo (colaboradores), que podrá ser constituido por docentes y nodocentes con designación vigente, efectiva y estable en la Facultad, adscritos en extensión, becarios, investigadores o CPA de CONICET. Los colaboradores integran el equipo de trabajo bajo la coordinación del responsable (o co-responsable) de la prestación, desempeñando funciones técnicas, académicas y de apoyo que resultan indispensables para su ejecución.

Para la firma de los informes de resultados, deberá intervenir al menos un/a integrante del equipo que posea título habilitante correspondiente a la actividad desarrollada. En caso de que dicha persona no sea el/la responsable de la prestación, el informe deberá contar con ambas firmas: la del/la profesional habilitado/a y la del/la responsable.

3. DE LA ADMISIBILIDAD

Etapa de admisibilidad

Se incorpora por primera vez una etapa formal de admisibilidad, orientada a garantizar un estándar mínimo de calidad, coherencia y pertinencia en la oferta institucional de prestaciones a terceros.

En esta instancia se verificará:

- La completitud de la documentación requerida
- El cumplimiento de las condiciones institucionales por parte de los/as responsables
- La existencia de replicaciones o fragmentaciones innecesarias en la oferta
- La vigencia del servicio y, en su caso, la justificación de propuestas inactivas



- El cumplimiento de la normativa vinculada a la competencia leal
- El compromiso de presentación del Plan de Protección, cuando corresponda

Esta etapa será gestionada por la Secretaría de Extensión con la colaboración de los/as Secretarios/as Departamentales de Investigación, Extensión y Vinculación Tecnológica, figura aprobada por Resolución de CD N° 188/25 y 267/25.

Los/as responsables serán notificados/as del resultado de esta evaluación preliminar y, en caso de corresponder, podrán ser convocados/as para revisar y adecuar sus propuestas en función de las observaciones recibidas, favoreciendo así una presentación más sólida y alineada con los criterios establecidos.

1 Revisión de vigencia y coherencia de las prestaciones

En caso de que una prestación no haya tenido actividad durante su periodo de vigencia (2 años), la persona responsable deberá completar un breve campo justificativo explicando la pertinencia de volver a ofrecerlo. Esta solicitud no implica su desestimación automática, sino que se considera que este ejercicio puede resultar una instancia oportuna para que el/la propio/a responsable reevalúe la vigencia, las potencialidades actuales y el sentido estratégico de volver a ofrecer dicha prestación/servicio, a la luz de nuevas demandas, capacidades o enfoques desarrollados en el tiempo.

Asimismo, se invita a todos/as los/as responsables a revisar las propuestas en términos de su adecuación general al conjunto de la oferta institucional, evitando la réplica de prestaciones, en cualquiera de sus modalidades (SCT, AT o Capacitaciones). En caso de existir propuestas similares, se sugiere promover la articulación entre responsables o la reformulación de las ofertas, con el fin de optimizar recursos, evitar superposiciones y competencias internas, y ofrecer una propuesta más integral a los potenciales destinatarios.

En particular, en lo que respecta a los SCT, se recomienda agrupar técnicas o determinaciones que persigan un mismo fin dentro de una única oferta, evitando la fragmentación en servicios individuales por cada variable/medición/determinación. Por ejemplo, en lugar de ofrecer servicios separados para cada parámetro individual (como pH, materia orgánica, humedad gravimétrica, conductividad eléctrica, nitrógeno total o fósforo disponible), se sugiere presentar un servicio integral de “Análisis físico-químico de suelos”, que agrupe las determinaciones habitualmente requeridas para la caracterización básica o agronómica del suelo.

2 Competencia leal

Este reglamento incorpora de forma explícita la obligación de asegurar una competencia leal, tal como lo establece la Res. CS N° 171/2025 y otras normativas vigentes (Ley de Educación Superior, Decreto 1090/1995, Ley de Defensa de la Competencia, entre otras). En este marco,



se establece que las prestaciones ofrecidas desde la Facultad deben evitar prácticas que puedan interpretarse como competencia desleal frente a profesionales o empresas del sector privado.

No obstante, se considera plenamente legítima la oferta de servicios a organismos públicos, entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles, organizaciones sin fines de lucro y agrupaciones sociales, por cuanto constituyen destinatarios prioritarios de las acciones de la Universidad Pública orientadas al desarrollo social, productivo y comunitario.

Asimismo, no deberán ofertarse servicios que tengan equivalentes en el sector privado cuando se trate de actividades reguladas por colegios profesionales. A tal efecto, el/la responsable de la propuesta deberá adjuntar una nota emitida por la entidad profesional correspondiente, indicando que la prestación no implica competencia con las actividades reservadas al ejercicio profesional o con servicios actualmente disponibles en el ámbito privado. Esta verificación será requisito previo para la admisibilidad de la propuesta, si aplica.

Por lo tanto, el/la responsable de la prestación deberá verificar que los presupuestos presentados reflejen el costo real de la misma (incluyendo costos directos e indirectos), evitando precios artificialmente bajos que generen ventajas desleales; abstenerse de ofrecer actividades de carácter estrictamente comercial o que excedan los fines académicos, científicos o de extensión de la Universidad; y no utilizar de manera indebida la infraestructura, los recursos humanos o el nombre institucional para desplazar o sustituir a profesionales, consultoras o empresas del medio.

Como parte de los criterios de admisibilidad, deberá completarse, firmarse y adjuntarse la Declaración Jurada sobre Competencia Leal, de carácter obligatorio (Anexo Ic).

Se alienta a que cada investigador/a o equipo que presente una prestación asuma con conciencia esta responsabilidad, considerando que la actuación institucional implica el uso de recursos públicos y debe contribuir al bien común. En este sentido, se invita a la comunidad de la FCEFQyN a asesorarse adecuadamente, comparar presupuestos y buscar información sobre los valores de mercado de servicios a terceros similares antes de fijar aranceles, con el fin de prevenir situaciones involuntarias de competencia desleal o de ilegalidad. Asimismo, se promueve que las propuestas reflejen con claridad el valor agregado académico, científico o social que distingue a las prestaciones universitarias.

3 Plan de Protección

Se exigirá la presentación de un Plan de Protección (PP) para toda prestación que involucre actividades experimentales, de laboratorio, de campo o de capacitación práctica en las que se manipulen equipos, animales o materiales riesgosos. Quedan exceptuadas las asesorías técnicas e instancias de capacitación de carácter exclusivamente teórico.



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Para los casos en los que aplique, deberá seleccionarse la opción “Compromiso con la presentación del Plan de Protección del Servicio” en el formulario de inscripción.

4 DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA OFERTA

Clasificación por categorías disciplinares

Las ofertas aprobadas serán organizadas no por unidad ejecutora, sino por categorías disciplinares, con el objetivo de mejorar la accesibilidad y comprensión de la oferta institucional para los potenciales adoptantes.

Las categorías preliminares definidas incluyen:

- Ciencias Ambientales y Recursos Naturales
- Geología y Cartografía
- Biotecnología, Química y Bioquímica
- Microbiología y Biología Molecular
- Cultivos Vegetales, Fisiología Vegetal y Agronomía
- Animales, Medicina Veterinaria y Salud
- Tecnología de los Alimentos
- Energía y Materiales
- Estadística, Computación y Ciencias de Datos
- Educación y Ciencia

Esta estrategia busca superar la fragmentación departamental en la presentación de servicios y avanzar hacia una organización más clara, integrada y funcional, orientada a las necesidades del entorno.

Las categorías fueron construidas en base a la oferta actualmente existente; sin embargo, se aclara que podrán ser modificadas o ampliadas a partir de las propuestas recibidas en cada nueva convocatoria. Esto permitirá una adecuación más dinámica y representativa del perfil real de la oferta de la FCEFQyN, y facilitará su publicación en la página web institucional de modo que los posibles interesados puedan identificar más fácilmente los servicios o actividades que respondan a sus demandas.

5 DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Procedimientos para la gestión de las prestaciones

Una vez que una prestación es solicitada por un externo (empresa, organismo, institución o particular), se seguirá el siguiente procedimiento estandarizado:



1. Contacto inicial con el/la responsable de la prestación: Se establece el vínculo entre el solicitante de la prestación y la persona responsable del servicio, a fin de acordar condiciones generales.

2. Emisión de la Orden de Trabajo (O.T.): Una vez definido el acuerdo, se completa la Orden de Trabajo correspondiente (Anexo Id), que formaliza el encuadre técnico e institucional.

3. Ejecución de la prestación: El SCT, AT o Capacitación se desarrolla según lo pautado, dentro de los plazos, productos y condiciones acordadas.

4. Entrega del informe final a la contraparte: Se elabora y entrega un informe final a la entidad solicitante, con el detalle del trabajo realizado (Anexo If).

5. Envío de documentación al área contable: El/la responsable deberá remitir al área contable de la FCEFQyN una copia de la O.T. y del informe final, a fin de proceder con los cobros y la emisión de la factura correspondiente.

Con respecto a la facturación, en la O.T. deben figurar todos los datos de la persona, empresa o institución que solicita un servicio (DNI, CUIT, Condición frente al IVA), a modo de poder confeccionar la factura. La misma tiene un plazo para ser abonada dentro de los 20 días de su confección. El responsable del servicio debe presentar en el área contable de la FCEFQyN, la rendición del servicio ofrecido (comprobante de transferencia o efectivo).

6. Certificación anual de tareas realizadas: Al finalizar el año, se emitirá una certificación mediante resolución decanal que acredite las tareas efectivamente realizadas en el marco de prestaciones, válida como antecedente para concursos docentes y nodocentes.

Todos estos pasos se hallan sistematizados en el documento "Procedimiento para la presentación y gestión de prestaciones a terceros" (Anexo II).

Documentación unificada para las prestaciones

Con el fin de fortalecer la coherencia institucional y simplificar los procesos administrativos vinculados a las prestaciones a terceros, se implementará un conjunto unificado de documentos obligatorios, que será utilizado por todos los tipos de prestación: SCT, AT y Capacitaciones.

La documentación institucional común incluirá:

- Orden de Trabajo (O.T.): instrumento formal que detalla el encuadre general de la prestación, su responsable, condiciones de ejecución, plazos, productos comprometidos y otras especificaciones básicas. (Anexo Id)
- Presupuesto para el solicitante: documento que deberá entregarse al solicitante de la prestación, con el detalle de actividades, productos y montos. (Anexo Ie)
- Modelo de informe final: estructura orientadora para la elaboración del informe final de la actividad, que deberá ser presentado al concluir la prestación, con el fin de dejar



constancia institucional de su desarrollo y resultados. Será requisito que conste de la firma de un profesional con título habilitante. (Anexo If)

Cabe aclarar que este presupuesto dirigido al solicitante (Anexo Ie) se diferencia del presupuesto estimado que el/la responsable debe presentar internamente al momento de cargar la propuesta (Anexo Ib). Mientras el primero se destina a la formalización del acuerdo con el tercero solicitante, el segundo es un insumo técnico-administrativo interno para la evaluación institucional de la viabilidad de la prestación.

6. DE LA DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD

Con el objetivo de garantizar una mayor visibilidad, comprensión y accesibilidad de la oferta de SCT, AT y Capacitaciones de la FCEFQyN, se implementará una estrategia integral de comunicación institucional orientada tanto al público interno como externo. Esta estrategia se enmarca en el compromiso ético y social de la Facultad de poner el conocimiento público al servicio de las necesidades de la comunidad, promoviendo una vinculación activa y responsable con los distintos sectores sociales, productivos, institucionales y territoriales.

La Facultad, a través de su Área de Comunicación en articulación con la Secretaría de Extensión, desarrollará una estrategia de visibilización que contemple inicialmente:

-Sitio web institucional con buscador de servicios de vinculación: Se publicará un catálogo digital actualizado, organizado por categorías disciplinares, con fichas individuales por servicio que incluyan: Imagen, Descripción resumida, Responsable/s, Palabras clave, Modalidad y Contacto para consultas.

-Redes sociales oficiales (Instagram, Facebook, X, u otras): Se realizarán publicaciones periódicas en formatos visuales atractivos (flyers, historias, carruseles) con campañas temáticas que agrupen servicios afines o respondan a momentos del año relevantes (ej. campañas ambientales, capacitaciones técnicas, vinculación con gobiernos locales).

-Boletines digitales y correos segmentados: Se implementarán envíos por correo electrónico dirigidos a municipios y comunas, cooperativas, pymes, empresas del sector agroindustrial, tecnológico y ambiental, Organizaciones comunitarias, centros vecinales, ONGs.

-Articulación con otras áreas universitarias: Se promoverá el trabajo conjunto con las áreas de Extensión, Vinculación Tecnológica y Medios de Comunicación de la UNRC, para amplificar el alcance de las campañas.

-Rondas de Vinculación: Se propone implementar un ciclo anual de encuentros presenciales y/o virtuales denominado "Rondas de Vinculación: Exactas para el Desarrollo Regional", con el objetivo de acercar proactivamente la oferta de servicios de la Facultad a actores institucionales clave de la región.

-Reuniones y charlas informativas: La difusión de los servicios se realizará también mediante acciones de comunicación dirigidas específicamente a los sectores potencialmente



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

demandantes. Se prevé la organización de reuniones y charlas informativas por ej. con cámaras empresariales, asociaciones profesionales y entidades del medio, etc. orientadas a presentar la oferta de servicios y sus posibles aplicaciones.

En una segunda etapa, se podrá avanzar en la siguiente propuesta:

Producción de micro contenidos audiovisuales: En casos estratégicos, se elaborarán breves videos de presentación de prestaciones, con entrevistas a responsables, testimonios de beneficiarios o registros visuales de las actividades, para ser compartidos en redes y medios universitarios.

Estas acciones estarán orientadas a consolidar una imagen profesional, clara y accesible de las prestaciones ofrecidas, fortaleciendo la vinculación de la Facultad con los sectores sociales, productivos y gubernamentales de la región y del país.

7. APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN INSTITUCIONAL

El reglamento, adjunto a este proyecto (Anexo I), una vez aprobado, reemplazará a normativas previas relacionadas con la presentación de servicios a terceros (Res. CD N° 387/17) y capacitaciones (Res. CD N° 116/01).

La implementación de este reglamento será coordinada por la Secretaría de Extensión, que también será responsable de proponer actualizaciones o mejoras, en función de las necesidades institucionales o de los cambios en las normativas superiores.



ANEXO I

REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN, GESTIÓN, DIFUSIÓN Y VISIBILIZACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS: SERVICIOS CIENTÍFICO-TECNOLÓGICOS, ASESORAMIENTOS TÉCNICOS Y CAPACITACIONES – FCEFQyN – UNRC

1. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 – Objeto El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios, condiciones y procedimientos para la presentación, evaluación, aprobación, gestión y visibilización institucional de los Servicios a Terceros ofrecidas por la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales (FCEFQyN) de la Universidad Nacional de Río Cuarto. Estas prestaciones incluyen: - Servicios científico-tecnológicos - Asesoramientos técnicos - Capacitaciones

ARTÍCULO 2 – Ámbito de aplicación Las disposiciones del presente reglamento alcanzan a todas las propuestas de vinculación institucional dirigidas a terceros (particulares, instituciones, organismos públicos o privados, empresas, etc.) que impliquen transferencia de conocimientos, soluciones técnicas o formaciones específicas generadas desde la FCEFQyN.

2. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 3 – Convocatoria bienal y presentaciones extraordinarias Se establece una convocatoria de carácter bienal, cuyas fechas de apertura y cierre serán definidas por la Secretaría de Extensión y difundidas por medios oficiales. De forma excepcional, podrán presentarse propuestas fuera de término con justificación fundada, sujetas a evaluación y aprobación por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 4 – De la documentación La presentación deberá realizarse mediante el Formulario de Solicitud Digital (Anexo Ia), adjuntando obligatoriamente:

- a) Formulario de Presupuesto (Anexo Ib)
- b) Declaración Jurada sobre Competencia Leal (Anexo Ic)
- c) Informe Técnico emitido por el Colegio Profesional correspondiente, cuando la prestación propuesta esté dirigida a actores del sector privado y la actividad se encuentre regulada por dicho organismo, indicando que la prestación no implica competencia con actividades reservadas al ejercicio profesional ni con servicios actualmente disponibles en el ámbito privado. La emisión de este informe es una facultad exclusiva del Colegio Profesional correspondiente, por lo que su otorgamiento dependerá de los criterios y procedimientos que dicho organismo disponga.



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

ARTÍCULO 4 bis – Falta de Informe Técnico por parte del Colegio Profesional La ausencia del Informe Técnico señalado en el inciso (c) del Artículo 4 no será causal automática de inadmisibilidad de la propuesta. Cuando el Colegio Profesional no cuente con un mecanismo formal para emitir dicho informe, no responda a la solicitud, o responda indicando que no corresponde intervenir, el Consejo Directivo evaluará la pertinencia de la prestación y su adecuación a los fines académicos y de vinculación de la Universidad, pudiendo recomendar su aprobación, adecuación o rechazo.

ARTÍCULO 5 – Retención adicional para fondo de mantenimiento De conformidad con lo establecido en la Resolución CS Nº 171/25, toda prestación de servicios a terceros aprobada en el marco del presente reglamento estará sujeta a una retención adicional del cinco por ciento (5%) sobre el monto total del presupuesto aprobado. Los montos recaudados se destinarán a la conformación de un Fondo de Mantenimiento y Actualización de Equipamiento e Infraestructura de Servicios, cuya administración estará a cargo del Decanato, en coordinación con la Secretaría de Extensión de la Facultad.

ARTÍCULO 6 – Condición de los/as responsables y equipo de trabajo Podrán ser responsables de prestaciones docentes o nodocentes con designación vigente, efectiva y estable en la Facultad. Se excluye al personal contratado, interino, suplente, becario/a, investigador/a o CPA de CONICET, y a toda persona sin vínculo formal con la FCEFQyN.

Podrá designarse un/a co-responsable que cumpla los mismos requisitos, debiendo ambos firmar la documentación vinculada a la prestación. En caso de ausencia temporal o definitiva del/de la responsable o co-responsable, deberá notificarse por escrito a la Secretaría de Extensión la designación de quien quedará a cargo.

El equipo de trabajo podrá incluir docentes, nodocentes, adscriptos/as, becarios/as, investigadores/as o CPA de CONICET, bajo la coordinación del/de la responsable o co-responsable. Entre sus integrantes deberá contarse con al menos un/a profesional con título habilitante, quien será la persona autorizada para la firma de los informes de resultados. Si no coincidiera con el/la responsable, los informes deberán contar con la firma conjunta de ambos/as.

3. DE LA ADMISIBILIDAD

ARTÍCULO 7 – Etapa de admisibilidad Las propuestas presentadas serán sometidas a una evaluación preliminar a cargo de la Secretaría de Extensión, con la colaboración de los/as Secretarios/as Departamentales de Investigación, Extensión y Vinculación Tecnológica.

En esta etapa se verificará:

a) **La completitud de la documentación obligatoria**, conforme a lo establecido en el Art. 4: Formulario de Solicitud Digital (Anexo Ia), Formulario de Presupuesto (Anexo Ib), Declaración



Jurada sobre Competencia Leal (Anexo Ic), e Informe Técnico del Colegio profesional, cuando corresponda.

b) **El cumplimiento de los requisitos institucionales**, entendiéndose por tales las condiciones formales establecidas en este reglamento que deben reunir los/las responsables y las propuestas para su admisibilidad, incluyendo:

- Condición del/de la responsable y co-responsable, conforme Art. 6
- Conformación permitida del equipo de trabajo, según Art. 6.
- Cumplimiento de la normativa de competencia leal, según Art. 10.
- Compromiso de presentación del Plan de Protección, cuando corresponda, conforme Art. 11.

c) **La inexistencia de replicaciones o fragmentaciones innecesarias de servicios** y, cuando corresponda, la sugerencia de articulación entre responsables o de reformulación de propuestas.

d) **La vigencia de la oferta** y la justificación de su reactivación en el caso de propuestas que no hayan registrado actividad durante el período anterior.

Las observaciones que surjan de esta instancia serán comunicadas a los/las responsables, quienes podrán adecuar sus propuestas antes de elevarlas al Consejo Directivo para su evaluación y aprobación.

ARTÍCULO 8 – Justificación de propuestas inactivas Las propuestas sin actividad en los últimos dos años deberán incluir una justificación que explique su pertinencia actual. Esta instancia busca alentar una revisión crítica de la vigencia y adecuación de la oferta, no implicando necesariamente su rechazo.

ARTÍCULO 9 – Criterios de agrupamiento y racionalización Se recomienda evitar fragmentaciones innecesarias de servicios similares. Se sugiere agrupar técnicas o determinaciones que persiguen un mismo fin, en particular en el caso de SCT. También se alienta la articulación entre responsables en caso de propuestas superpuestas.

ARTÍCULO 10 – Competencia leal Las propuestas deberán respetar los principios de competencia leal establecidos en la normativa vigente (Res. CS N° 171/25, Ley de Defensa de la Competencia, Decreto 1090/95 y concordantes), evitando prácticas que impliquen competencia desleal exclusivamente respecto del sector privado.

Se considera legítima la oferta de servicios dirigida a organismos públicos, entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y organizaciones sin fines de lucro, en tanto se enmarque en los fines académicos, científicos, técnicos o de extensión de la Universidad.



No deberán ofertarse servicios que tengan equivalentes en el sector privado cuando se trate de actividades reguladas por Colegios Profesionales. A tal efecto, el/la responsable deberá adjuntar un Informe Técnico emitido por la entidad profesional correspondiente, indicando que la prestación no implica competencia con las actividades reservadas al ejercicio profesional o con servicios actualmente disponibles en el ámbito privado.

Toda presentación deberá acompañarse con la **Declaración Jurada (DDJJ) de Competencia Leal** (Anexo Ic), indicando la situación del servicio frente al mercado.

ARTÍCULO 11 – Plan de Protección Todo servicio a terceros que implique el desarrollo de actividades experimentales, de laboratorio, de campo o de capacitación práctica deberá contar, de manera previa a su ejecución, con un Plan de Protección de Actividades aprobado por la autoridad competente. Quedan exceptuadas de la presentación de este plan las asesorías técnicas y las capacitaciones de carácter exclusivamente teórico, en tanto no impliquen la manipulación de materiales o equipos que representen riesgo para la seguridad de las personas o el ambiente.

4. DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

ARTÍCULO 12 – Clasificación disciplinar de la oferta Las prestaciones aprobadas serán organizadas por categorías disciplinarias, con el fin de facilitar su publicación, consulta y búsqueda. Las categorías podrán ser ajustadas según las propuestas recibidas.

ARTÍCULO 13 – Procedimientos administrativos Una vez acordada la prestación con el tercero, se seguirá el procedimiento establecido en el Anexo II:

1. Contacto inicial con el solicitante. Emisión de la Orden de Trabajo (OT) (Anexo Id), la cual deberá ser firmada por el/la responsable o co-responsable de la prestación, y el/la solicitante del servicio.
2. Ejecución de la prestación, bajo la coordinación del/de la responsable o co-responsable y con la participación del equipo de trabajo declarado.
3. Elaboración del Informe Final de Resultados (Anexo If), que deberá contar con la firma del/de la profesional con título habilitante correspondiente a la actividad desarrollada y la firma del/de la responsable de la prestación.
4. Remisión de la documentación al Área Contable, incluyendo la OT y el Informe Final, para la facturación correspondiente.
5. Certificación anual de tareas, mediante resolución decanal, conforme a lo establecido en la normativa vigente.



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

ARTÍCULO 14 – Documentación unificada Se utilizará una documentación común para SCT, AT y Capacitaciones: - Orden de Trabajo (Anexo Id) - Presupuesto para el solicitante (Anexo Ie) - Informe final de resultados (Anexo If) con firma del/de la profesional habilitante y del/de la responsable, según corresponda.

5. DE LA DIFUSIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 15 – Estrategia de visibilidad La Facultad diseñará una estrategia de comunicación para dar mayor visibilidad a sus servicios de vinculación. Será coordinada por el Área de Comunicación y la Secretaría de Extensión, respetando la identidad institucional y adaptándose a los recursos y públicos disponibles. La difusión deberá ser clara, accesible y continua, destacando el impacto, la calidad y el compromiso social de las prestaciones, y llegando a sectores sociales, productivos, educativos, científicos y gubernamentales a nivel local y regional.

6. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 16 – Vigencia y derogaciones El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el Consejo Directivo, y reemplazará a las resoluciones CD N° 387/17 y CD N° 116/01.

ARTÍCULO 17 – Implementación y revisión La implementación estará a cargo de la Secretaría de Extensión, que podrá proponer actualizaciones o ajustes conforme a necesidades institucionales o normativas vigentes.

ARTÍCULO 18 – Anexos Forman parte integral del presente reglamento los siguientes Anexos: Anexo Ia: Formulario de solicitud digital (Google Form) - Anexo Ib: Formulario de Presupuesto - Anexo Ic: DDJJ sobre competencia leal - Anexo Id: Orden de Trabajo - Anexo Ie: Presupuesto para el solicitante - Anexo If: Informe final de resultados



Anexo Ia

Formulario de solicitud digital (Google form)

A- Datos generales

Nombre del/de la responsable:

Correo electrónico institucional del/de la responsable:

Nombre del/de la co-responsable:

Correo electrónico institucional del/de la co-responsable:

Unidad ejecutora:

Integrantes del equipo colaborador: Nombre, Título, Cargo

B- Tipo de servicio ofrecido

¿Qué tipo de servicio desea registrar? (Seleccione una opción)

- Servicio científico-tecnológico
- Asesoramiento Técnico
- Capacitación

(La selección redirige a la sección correspondiente)

Palabras clave para facilitar la búsqueda web (máximo 5)

Servicios científico-tecnológicos (SCT)

1. Área disciplinar: (se selecciona de lista desplegable)

2. Título del servicio:

3. Descripción detallada del servicio:

A. Tipo de servicio (Ensayos y determinaciones analíticas, Mediciones instrumentales, Análisis físico-químicos, Análisis microbiológicos/biológicos, Caracterización de materiales, Ensayos de laboratorio especializados, Tomas de muestras / muestreos de campo,

Procesamiento y análisis de datos, Desarrollo tecnológico/prototipado, Modelización, simulación o cálculos técnicos, Desarrollo de software/herramientas digitales, Estudios ambientales, Otros (especificar))

B. Técnicas y metodologías utilizadas

C. Capacidades del laboratorio o equipo técnico

D. Equipamiento y tecnología disponible

E. Destinatarios potenciales



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Otra información (Recursos requeridos para la ejecución del servicio, Alcance y limitaciones del servicio, etc.).

4. ¿Se trata de un servicio NUEVO o RENOVACIÓN?

-Si selecciona "Renovación": ¿Tuvo movimiento en los últimos 2 años? (Sí / No)

-En caso negativo, justifique por qué considera pertinente volver a presentar esta propuesta.

5. Condiciones particulares para la prestación (días, horarios, limitaciones técnicas, logística, etc.)

Asesoramiento técnico

1. Área disciplinar:

2. Título de la propuesta:

3. Descripción detallada del asesoramiento:

- A. Objetivo general
- B. Objetivos específicos (si aplica)
- C. Contenido temático
- D. Metodología
- E. Requisitos previos
- F. Recursos y materiales
- G. Duración y modalidad

4. ¿Es una propuesta NUEVA o RENOVACIÓN?

-Si es renovación: ¿Tuvo movimiento en los últimos 2 años? (Sí / No)

-En caso negativo, justifique por qué considera pertinente volver a presentar esta propuesta.

5. ¿Puede adaptarse a la demanda específica del solicitante? (Sí / No)

Capacitaciones

1. Área y subárea temática:

2. Título de la propuesta:

3. Descripción detallada de la capacitación:

- A. Modalidad en que se realizará (presencial, virtual o mixta)
- B. Fecha estimada o a demanda (Si tiene fecha estimada indicarla)
- C. Duración estimada
- D. Productos o entregables que ofrecerá (si ofreciera)
- E. Perfil de los destinatarios
- F. Requisitos o condiciones especiales necesarias para la realización



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

4. ¿Es una propuesta NUEVA o RENOVACIÓN?

-Si es renovación: ¿Tuvo movimiento en los últimos 2 años? (Sí / No)

-En caso negativo, justifique por qué considera pertinente volver a presentar esta propuesta.

5. ¿Puede adaptarse a la demanda específica del solicitante? (Sí / No)

C- Presupuesto/Competencia leal

1. Adjuntar Formulario de Presupuesto (formato Excel)
2. Adjuntar DDJJ sobre Competencia leal firmada y escaneada
3. Adjuntar Informe Técnico del Colegio Profesional correspondiente, si corresponde (actividad regulada + destinatario privado)

D- Compromisos institucionales

Compromiso con la presentación del Plan de Protección de la Prestación.

Acepto y me comprometo a presentar el Plan de Protección correspondiente en tiempo y forma.

No aplica

E- Para la difusión:

- 1 Descripción clara y concisa del servicio:
- 2 Material complementario para difusión (Adjuntar Imagen).

F- Declaración final

Declaro que la información consignada en el presente formulario es veraz y me responsabilizo por la misma. Autorizo el uso de estos datos a los fines de la gestión de prestaciones a terceros de la Facultad.

Acepto los términos.

G- Firma y aclaración del Responsable y Co-responsable (si lo hubiera)



Anexo Ib

Modelo de Presupuesto para solicitud

Formulario de presupuesto	
Nombre SCT/AT/CAPACITACIONES:	
Código:	
Unidad de prestación:	
PRESUPUESTO	
Costos de la prestación	
Personal	\$0,00
Insumos	\$0,00
Infraestructura y/o equipos	\$0,00
Gastos Generales	\$0,00
Subtotal	\$0,00
Adicional por retenciones	
FCEFQyN	\$0,00
UNRC	\$0,00
Precio final del Servicio *	\$0,00

* Según Artículo 5 ANEXO II Res. Cons Sup. N° 171/25

Cálculo de presupuesto y su equivalente en módulos

- Valor del módulo vigente (conforme normativa UNRC – Fondos Rotatorios)
- Precio final del servicio: subtotal de costos de la prestación más adicional por retenciones
- Cantidad de módulos equivalente:

Precio final del servicio



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Cantidad de módulos = _____

Valor del módulo



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Anexo Ic

DDJJ sobre competencia leal

Convocatoria Bienal de SCT, AT y Capacitaciones

El presupuesto presentado refleja los costos reales estimados para la prestación del SCT, AT y Capacitación, incluyendo recursos humanos, materiales, equipamiento, infraestructura y demás insumos necesarios.

Declaro que el presupuesto propuesto se encuentra en una de las siguientes situaciones (marcar con una X la opción que corresponda):

Caso A: El SCT/AT/Capacitación tiene equivalentes en el mercado y el precio propuesto es superior a los valores de referencia identificados.

He verificado si la actividad se encuentra regulada por un Colegio o Consejo Profesional y, en caso afirmativo, adjunto el Informe Técnico correspondiente, conforme a lo establecido en el Artículo 4 del Reglamento.

Caso B: No se identifican ofertas equivalentes en el mercado, o no se cuenta con información suficiente sobre valores de referencia. El presupuesto ha sido definido con criterios técnicos y profesionales, sin intención de generar competencia desleal.

La propuesta se ajusta a los principios éticos y legales que rigen la relación entre la Universidad y el entorno socio-productivo.

Declaro que toda la información consignada en el formulario y en los documentos adjuntos es veraz y completa.

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

Nombre completo: _____

Unidad ejecutora / dependencia: _____



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Anexo Id

Orden de Trabajo (O.T.)

FCEFQyN–Universidad Nacional de Río Cuarto

Prestación a Terceros – Orden de Trabajo N°:

Fecha:

1. Datos generales

Título de la prestación y Código:

Tipo de prestación: (Servicio Científico-Tecnológico / Asesoramiento Técnico / Capacitación)

Responsable(s):

Unidad Académica / Departamento:

Solicitante: (Razón Social, DNI o CUIT según corresponda, contacto)

Datos para facturación:

2. Descripción de la prestación (Objetivo general, Alcance y modalidad de realización, Duración estimada, Productos o entregables comprometidos, etc.)

3. Condiciones generales (Recursos y equipamiento asignados/requeridos, Cronograma tentativo, etc.)

Presupuesto para el solicitante N°:

Condiciones de confidencialidad (si aplica):

4. Firmas

Responsable de la prestación: _____

Solicitante de la prestación: _____



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Anexo Ie

Presupuesto para Solicitante

FCEFQyN – Universidad Nacional de Río Cuarto

Prestación a Terceros – Presupuesto N°:

Fecha:

1. Datos de la prestación

Título de la prestación:

Tipo de prestación: (Servicio Científico-Tecnológico / Capacitación / Asesoramiento Técnico)

Responsable/s: (Nombre/s completo/s, cargo)

Solicitante: (Nombre, contacto)

2. Detalle de actividades y costos

Total general: \$

3. Condiciones comerciales

Forma de pago:

Plazo de validez del presupuesto:

Observaciones adicionales:

4. Firmas

Responsable de la prestación: _____

Solicitante de la prestación: _____



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Anexo If

Informe Final de Servicios a Terceros

FCEFQyN – Universidad Nacional de Río Cuarto

Servicio a Terceros – Presupuesto N°:

Fecha:

1. Datos generales

Título de la prestación:

Tipo de prestación: (Servicio Científico-Tecnológico / Capacitación / Asesoramiento Técnico)

Responsable/s:

Entidad solicitante: (Nombre, contacto)

Duración y fechas de realización:

3. Desarrollo de la prestación (Detalle cronológico o por etapas de las actividades realizadas, incluyendo metodología, recursos utilizados y cualquier aspecto relevante)

4. Resultados y productos entregados (Descripción clara de los resultados obtenidos, productos entregados (informes, certificados, recomendaciones, etc. y cumplimiento de los objetivos)

5. Recomendaciones (Análisis final sobre la prestación, sugerencias para futuras intervenciones o mejoras, si corresponde)

6. Anexos (si corresponde: Listado y copia de documentos, gráficos, fotos, encuestas, certificaciones u otros materiales relevantes)

7. Firmas

Responsable de la prestación: _____

Solicitante: _____



Anexo II

Procedimiento para la presentación y gestión de Servicios a Terceros: Servicios Científico-Tecnológicos, Asesoramientos Técnicos y Capacitaciones

Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SERVICIOS A TERCEROS: SERVICIOS CIENTÍFICO-TECNOLÓGICOS, ASESORAMIENTOS TÉCNICOS Y CAPACITACIONES	FCEFQN-PT-001 Rev. 0 Página 1 de 4
---	---	---

A. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer de manera clara y ordenada las etapas, condiciones y responsabilidades vinculadas con la presentación, gestión, evaluación, difusión, visibilización y ejecución de los servicios científico-tecnológicos, asesoramientos técnicos y capacitaciones de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales de la UNRC (FCEFQyN), garantizando la transparencia, la calidad académica y técnica, y la adecuada articulación con la comunidad y los sectores productivos y sociales.

B. ALCANCE

Ámbito Institucional: FCEFQyN

Destinatarios Externos: particulares, organismos públicos, privados y organizaciones sociales solicitantes.

C. DESCRIPCION BREVE

La Secretaría de Extensión (SE) de la FCEFQyN gestiona la convocatoria para la presentación de servicios científico-tecnológicos (SCT), asesoramientos técnicos (AT) y Capacitaciones que integran la oferta de vinculación de la FCEFQyN hacia la comunidad: particulares, organismos públicos, privados y organizaciones sociales. Este procedimiento asegura que la articulación del conocimiento académico-científico con las demandas del entorno social, productivo, educativo y estatal se realice de manera ordenada, transparente y eficiente, en cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad Pública.



D. NORMATIVAS / RESOLUCIONES ASOCIADAS

NRO RESOLUCION	RESUELVE
RCS 171/25	Actividades de Vinculación con la sociedad.
RCD 387/17	Formularios Presentación de Servicios a terceros
RCD 116/01	Reglamentación de Cursos de capacitación y/o servicios

E. OTRAS NORMATIVAS / RESOLUCIONES USADAS O AFECTADAS

NRO RESOLUCION	RESUELVE
RCD 074/13	Plan de protección para Actividades de Investigación y/o Servicios
RD 463/02	Gratuidad de Servicios y capacitaciones

F. ACTORES INVOLUCRADOS – RESPONSABILIDAD

-Resp: *Docente o Nodocente Responsable del SCT, AT o Capacitación.* Genera la prestación, completa la documentación requerida: el Formulario de Solicitud digital (anexo Ia), el formulario de presupuesto (Anexo Ib), la declaración jurada sobre competencia leal (Anexo Ic) y Plan de Protección cuando corresponda. Envía de manera online. Eleva la solicitud impresa al Dpto.

Ejecuta la prestación. Eleva documentación al RespAC. Informa al finalizar las actividades.

-Co-Resp: *Docente o Nodocente.* Asiste al **Resp.** en la presentación y lo reemplaza en ausencia del **Resp.**

-Dep: *Departamento.* Recibe solicitud de parte del **Resp.**, asesora, controla y sugiere según las bases de la convocatoria. Remite documentación a **SE** previo aval del Consejo Departamental.

- **CDep: Consejo Departamental.** Recepta las solicitudes, controla la documentación requerida y avala las presentaciones.
- **AdmDep: Secretario/a Administrativo/a de Departamento de la FCEFQyN.** Controla documentación y genera nota de elevación con aval de **CDep**.
- **SeclyEDep: Secretario/a Departamentales de Investigación, Extensión y Vinculación Tecnológica.** Participa en la evaluación preliminar junto a la **SE**.

-SE: *Secretaría de Extensión de FCEFQyN.* Recibe la documentación, realiza evaluación preliminar según criterios de admisibilidad, controla:

-completitud de la documentación: Formulario de Solicitud digital (anexo Ia), el presupuesto (Anexo Ib)



- cumplimiento de las condiciones institucionales por parte de los/as responsables
 - inexistencia de replicaciones o fragmentaciones innecesarias en la oferta
 - vigencia del servicio y, en su caso, la justificación de propuestas inactivas
 - cumplimiento de la normativa vinculada a la competencia leal: declaración jurada sobre competencia leal (Anexo Ic)
 - El compromiso de presentación del Plan de Protección, cuando corresponda
- Notifica a **Resp.** sobre los resultados de la evaluación preliminar, si corresponde observaciones se solicita la adecuación de las propuestas.
- Eleva presentaciones admisibles a **CD**. Recibe aprobación de **CD**.

-MEF: Mesa de Entradas de FCEFQyN. Recibe documentación. Realiza apertura de incidente, eleva a **MESA**. Registra entradas y salidas del incidente. Eleva incidente al **CD**. Incorpora resolución de aprobación de **CD**. Remite incidente a **CS**. Recibe incidente con resolución de **CS** y remite incidente a **SE**

-MESA: Mesa de entrada, salida y archivo de la UNRC. Inicia el Incidente. Remite a **MEF**. Registra resolución del **CS**.

-Decano: Recibe solicitud, analiza y eleva para tratamiento en **CD**.

-CD: Consejo Directivo de FCEFQyN. Analiza la presentación. Resuelve. Eleva al **CS** para su ratificación. Analiza Informe.

- **CIPCTD. Comisión de investigación, posgrado y transferencia:** evalúa y sugiere al **CD**. Elabora dictamen.

-CS: Consejo Superior de UNRC. Analiza Incidente. Resuelve. Eleva a Despacho, registra Resolución por **MESA**. Remite incidente a **MEF/Decano**.

- **Despacho: Dirección de entradas, despacho y archivo.** Emite resolución.
- **AdmCS. Administración del CS.** Remite incidente a **MEF/Decano**.

-SP: Solicitante de la presentación. Genera el contacto inicial con el **Resp.** Demanda un SCT, AT o una Capacitación. Acuerda con **Resp** las condiciones generales de la prestación. Proporciona la información requerida para completar la OT (Orden de trabajo - Anexo Id). Firma la OT.

-RespAC: Responsable del área contable de FCEFQyN. Recibe documentación requerida del **Resp.** controla y emite factura.

G. TIEMPO TOTAL QUE INSUME LA EJECUCIÓN COMPLETA DEL PROCEDIMIENTO:



- tpo de convocatoria = 30 días*
- tpo en Dep + tpo en SE + tpo en CD /comisión de CD = 7 días + 15 días +15 días*
- tpo en CS = 15 días*
- tiempo total aproximado = 70 días*

H. RESTRICCIONES O CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

Marco legal, procedimientos institucionales, disponibilidad y factibilidad de infraestructura, recursos y equipamiento, aspectos éticos y de seguridad, confidencialidad en la información.

I. PROCEDIMIENTO DETALLADO PARA SOLICITUD DE SCT, AT y CAPACITACIONES

ETAPA DE APROBACIÓN DE LA OFERTA

Paso 1) Resp. y/o Co-Resp. Genera la solicitud, completa la documentación requerida.

Presentación en dos modalidades: digital e impresa:

Digital: eleva a SE formulario online

Impresa: imprime la documentación, firma de manera holográfica y eleva a AdmDep.

Paso 2) AdmDep. Recibe solicitud del Resp. Controla documentación:

- Formulario de Solicitud digital, formulario de presupuesto y DDJJ sobre competencia leal.
- Asesora cuando se requiera alguna modificación de la solicitud presentada. La AdmDep, eleva por nota el listado de solicitudes del Dep. a SE con aval de ConDep.

Paso 3) SE. Recibe nota de solicitud y documentación de la AdmDep. Realiza etapa de admisibilidad en colaboración con SeclyEDep. En esta instancia se verificará:

- La completitud de la documentación requerida
- El cumplimiento de las condiciones institucionales por parte de los/as responsables
- La inexistencia de replicaciones o fragmentaciones innecesarias en la oferta
- La vigencia del servicio y, en su caso, la justificación de propuestas inactivas
- El cumplimiento de la normativa vinculada a la competencia leal
- El compromiso de presentación del Plan de Protección, cuando corresponda
- Informe Técnico del Colegio Profesional (si corresponde, según Art. 4)

-Notifica al Resp/Co-Resp sobre los resultados de la evaluación preliminar, convoca a los Resp/Co-resp en caso de ser necesario alguna observación de la propuesta.

-Controla y eleva nota a MEF/Decano, para inicio de incidente.

-Eleva a CD



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

"1985-2025. 40º ANIVERSARIO DEL CIN"
"AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"

Paso 4) MEF/Decano. Decano analiza la documentación, lo eleva para inicio de incidente a MESA. Ingresa a CD

Paso 5) CD. Recibe propuesta, analiza y eleva a **CIPTCD**

Paso 6) CIPTCD. Analiza y elabora dictamen y remite a CD con o sin observaciones

Paso 7) CD. Recibe dictamen, aprueba oferta bienal de SCT, AT y Capacitaciones.

Paso 8) MEF. Elabora resolución y notifica a las áreas de competencia. Eleva a CS para su tratamiento

Paso 9) CS. Ratifica resolución de CD. Elabora resolución de CS y remite incidente a MEF

ETAPA DE GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES

Paso 1) SP realiza el contacto inicial con el **Resp.** Acuerdan las condiciones generales de la prestación

Paso 2) Resp. emite la OT, completa los requerimientos, formaliza el encuadre técnico e institucional con ambas firmas del Resp y de SP

Paso 3) Resp. ejecuta la prestación. Entrega del informe final al SP (Anexo If). Envía copia de OT e informe final (Anexo If) y comprobante de pago de SP al RespAC.

Paso 4) RespAC recibe documentación requerida, controla y emite factura. Remite factura a SP

Paso 5) Decano. Emite resolución decanal que acredite las tareas efectivamente realizadas en el marco de prestaciones anualmente.

OTRAS OBSERVACIONES:

O1. La **SE FAC** lleva registros digitales de solicitudes, su resolución, seguimiento y carga en sistema. En conjunto con Área de Comunicación mantiene actualizada la información en medios de comunicación

Elaboró SE FAC	Revisó y Aprobó	FECHA: 1/10/2025
----------------	-----------------	------------------



Universidad Nacional de Río Cuarto
Confeccionado el Lunes 01 de diciembre de 2025 a las 12:01:41

Este documento se valida en <https://fd.unrc.edu.ar> con el identificador: **DOC-2025_441_Proyecto de reglamento para presentacion gestion y difusion de servicios a terceros [01196a]**.

Documento firmado conforme Ley 25.506 y Resolución Rectoral 255/2014 por:

GERMAN GUSTAVO BARROS
Decano
Facultad de Cs. Exactas Fco. Qcas. y Nat.

MARÍA EUGENIA FERROCCHIO
Secretaría Académica
Facultad de Cs. Exactas Fco. Qcas. y Nat.

