



MAR DEL PLATA, 21 MAY 2008

VISTO la nota SST N° 019/07, glosada a fojas 1 del expediente N° 1-5489/2007-0, por la cual la Subsecretaría de Transferencia eleva a consideración un proyecto de acto administrativo, en virtud de la necesidad de adecuar los sistemas administrativos que permiten a esta Universidad, a través de sus Unidades Académicas y dependencias del Rectorado, llevar adelante y fortalecer sus actividades de transferencia de tecnología y lo dispuesto por el artículo 16° del Anexo de la OCS 004/96, y

CONSIDERANDO:

Que es menester adecuar la normativa existente para el desarrollo de las actividades de transferencia de tecnología de la Universidad, producto del crecimiento sostenido que ha experimentado en la última década y de la experiencia acumulada en dichos años sobre el mejoramiento de su gestión.

Que este proceso de mejoramiento se lleva adelante en numerosas Universidades Nacionales Argentinas que, como la nuestra, han entendido el papel que debe cumplir el Sistema Universitario Nacional como generador de conocimiento transferible a la sociedad, de un todo de acuerdo con la ley 23877 de promoción y fomento de la Innovación Tecnológica que plantea como objetivo "...mejorar la actividad productiva y comercial, a través de la promoción y fomento de la investigación y desarrollo, la transmisión de tecnología, la asistencia técnica y todos aquellos hechos innovadores que redunden en lograr un mayor bienestar del pueblo y la grandeza de la Nación, jerarquizando socialmente las tareas del científico, del tecnólogo y del empresario innovador."

Que esta Universidad está inscripta como Unidad de Vinculación Tecnológica en el marco de la ley 23877 y sus decretos reglamentarios.

Que a través del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), la Red de Vinculación Tecnológica de las Universidades, propicia el desarrollo de las áreas de vinculación tecnológica del Sistema Universitario Nacional.

Que esta Universidad se encuentra en un proceso de certificación de calidad de los procesos de gestión de las actividades de transferencia de tecnología.

Las atribuciones conferidas por el artículo 96° del Estatuto.

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
RESUELVE:**



///

ARTÍCULO 1º.- Derogar las Resoluciones de Rectorado N°s. 582/97 y 1921/06.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar una **nueva reglamentación** de la **Ordenanza de Consejo Superior N° 004/96**, según se detalla en el Anexo de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese. Dése al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 3606



Arq. DANIEL R. MEDINA
Rector

AB. MARCELO AGUSTIN GAUVERNA
SUBSECRETARIO LEGAL Y TÉCNICO

CAPÍTULO I**DE LAS UNIDADES EJECUTORAS Y DE LAS OFICINAS DE TRANSFERENCIA**

ARTÍCULO 1- Reglamentación del artículo 3º de la OCS 004/96

1.1 Reglamentación del Art. 3, Inc. a) de la OCS 04/96

Se define como Unidad Ejecutora, a los Centros, Institutos, Laboratorios, Grupos de Investigación ó Extensión, Departamentos, Áreas Pedagógicas, Áreas de Estudios, Programas y toda otra figura reconocida ó a crearse en el futuro por la UNMDP, en los que se realicen tareas de: investigación científica, tecnológica, de formación de recursos humanos y se brinden servicios y asesoramiento a terceros. Estarán organizadas con un responsable a cargo, poseerán infraestructura, equipamiento y personal permanente

1.1.1 CREACION O MODIFICACION DE UNIDADES EJECUTORAS

Las Unidades Académicas deberán constituir sus Unidades Ejecutoras de acuerdo con la concepción del Art.1, emitiéndose una Ordenanza de los respectivos Consejos Académicos en la que constará la disciplina y/ó área temática de trabajo de cada Unidad Ejecutora.-

Las Unidades Ejecutoras pertenecientes al Rectorado, se constituirán de acuerdo al Art. 1, emitiéndose una Ordenanza del Honorable Consejo Superior. Se aplicará un procedimiento similar para toda futura modificación y/ó baja de Unidades Ejecutoras

1.1.2 DESIGNACION DEL RESPONSABLE DE UNIDADES EJECUTORAS

El Decano de cada Unidad Académica, efectuará el acto administrativo correspondiente en el que constará el cargo y función del responsable de la Unidad Ejecutora, su apellido y nombre, y los servicios que presta la Unidad Ejecutora bajo su responsabilidad. Los responsables de las Unidades Ejecutoras pertenecientes a Rectorado, serán designados por una Resolución del Rector, en la que constará su nombre y apellido, y los servicios que presta la Unidad Ejecutora bajo su responsabilidad.

Se aplicará un procedimiento similar para toda futura modificación y/ó baja de Unidades Ejecutoras

1.2 Reglamentación del Art. 3 Inc. c) de la OCS 004/96

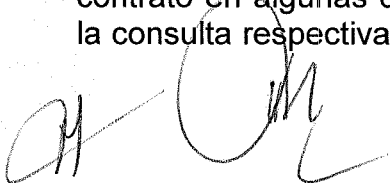
1.2.1 DE LAS OFICINAS DE TRANSFERENCIA

Se definen como tales a la Subsecretaría de Transferencia (SST) de la UNMDP y a las Secretarías de Extensión de cada Unidad Académica, las que deberán designar un responsable de la oficina de transferencia. La designación será comunicada fehacientemente a la Subsecretaria de Transferencia de la UNMDP. Estas oficinas, arbitrarán los mecanismos necesarios a los efectos de los puntos 1.1.1 y 1.1.2 y enviarán a la Subsecretaría de Transferencia los actos administrativos que correspondan y/ó toda modificación de las mismas.

CAPÍTULO II**DE LAS MODALIDADES DE LAS CONTRATACIONES**

ARTÍCULO 2- Reglamentación de los artículos 4º y 5º de la OCS 004/96:
INC A) Las contrataciones deberán contener, además de las normas establecidas en la ordenanza, la siguiente información:

- Nombre y domicilio de las partes.
- El objeto de la contratación en forma expresa.
- El plazo de duración del contrato
- El precio acordado y su forma de pago
- La modalidad y el lugar de la prestación de servicios
- Una cláusula de rescisión del contrato.
- Cualquier otra cláusula específica de la contratación, previa consulta a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Universidad, que deberá darle tratamiento urgente y expedirse en un plazo no superior a los tres días de la solicitud.
- Competencia de los Tribunales Federales de la ciudad de Mar del Plata. En el caso de que el comitente proponga otra competencia, se deberá realizar previa consulta a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNMDP, que deberá expedirse en un plazo no superior a los tres días de la solicitud.
- Cuando del resultado de la actividad en cuestión se obtenga una obra, producto, fórmula y/o procedimiento que pueda ser objeto de propiedad intelectual y/o industrial deberá preverse lo referente a su registro, edición y/o patentamiento según sea el caso y el régimen de licencias de los mismos. Para tal menester, se requerirá la intervención del área respectiva de la Subsecretaría de Transferencia.-
- En los casos en que las contrataciones se realicen con el Estado Nacional, Provincial o Municipal, y/o entes descentralizados por los procedimientos administrativos que correspondan, o con instituciones privadas que predispongan las modalidades de contratación, dichos contratos deberán ser previamente enviados a consulta a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNMDP, que deberá expedirse en un plazo no superior a los tres días de la solicitud.
- Cuando la actividad de transferencia surja de la presentación a un llamado a licitación y/o concurso público con el Estado Nacional, Provincial y/o Municipal, los pliegos deberán ser previamente enviados a consulta a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNMDP, que deberá expedirse en un plazo no superior a los tres días de la solicitud.
- Los contratos deberán, previo a la aprobación de los respectivos Consejos Académicos, contener un informe del responsable de área de transferencia de la Unidad Académica correspondiente, donde establezca claramente que dicha actividad y el modelo de contrato utilizado se ajusta a la OCS 004/96. En caso de diferir el modelo de contrato en algunas de sus cláusulas, el responsable del área realizará la consulta respectiva ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de



la UNMDP, que deberá expedirse en un plazo no superior a los tres días de la solicitud.

DE LOS CONTRATOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS

INC B) Podrán efectuarse, bajo la modalidad de contrato básico, aquellas actividades de asistencia técnica, servicios y/o capacitación de recursos humanos aprobadas por los Consejos Académicos o Directivos. Estos deberán remitir un listado de las mismas, el que conformará un registro que será elevado al Honorable Consejo Superior para su análisis y aprobación. Una vez aprobado, se comunicará fehacientemente a la Subsecretaría de Transferencia.-

INC C) En aquellas contrataciones donde los montos no superen un (1) sueldo de profesor titular con máxima antigüedad y dedicación, se establece la modalidad de "Contrato Básico de Corta Duración". Se aceptarán como documento válido la emisión, por parte del comitente, de órdenes de compra, nota de solicitud de servicios, solicitud de contratación u otro documento equivalente.

INC D) Las actividades de innovación tecnológica y aquellas que no figuren en el listado de Contratos Básicos, podrán desarrollarse bajo la modalidad de "Contrato Específico".

INC E) Se utilizará la figura de "Contrato Básico de Corta Duración de Comitente Múltiple" para aquellas actividades de servicios que, por su característica o naturaleza, constituyan una actividad "frecuente" para la Unidad Ejecutora (ejecución de análisis, mediciones ó evaluaciones rutinarias, etc.) y estén dirigidas a "comitentes múltiples". La Unidad Ejecutora deberá tener aprobadas específicamente por sus respectivos Consejos Académicos este tipo de actividades donde conste el director y/o codirector técnico y el equipo participante en el desarrollo de la actividad. Estas actividades formarán parte del listado de actividades a desarrollar bajo la modalidad de contrato básico.

En el ANEXO I se agregan los modelos de contratos tipo al que deberán adecuarse las partes en cada caso concreto.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCION TECNICA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA

ARTICULO 3- Reglamentación del artículo 7º de la OCS 004/96

Toda actividad de transferencia, será desarrollada por un equipo técnico que estará a cargo de un Director Técnico, que deberá ser Profesor de la UNMDP, y en los casos que corresponda, estar matriculado.

En los casos que la actividad lo requiera, podrá nombrarse un Codirector, que deberá ser docente de la UNMDP. Para el caso en que, durante la ejecución del trabajo, el director técnico dejase de pertenecer al personal de la

Universidad, la Unidad Académica respectiva deberá designar es su reemplazo un director técnico que deberá reunir las condiciones profesionales que se requieran.

Cuando el trabajo y/o servicio principal requiera la intervención de un profesional matriculado, que sea accesorio a la prestación principal, el Director y/o Codirector podrá contratarlo a tal efecto. Quedarán exclusivamente a cargo del profesional actuante, el pago de los aranceles profesionales y de los aportes previsionales.

CAPÍTULO IV

DEL INGRESO Y DISTRIBUCION DE LOS FONDOS

ARTICULO 4- Reglamentación del artículo 11º de la OCS 004/96

Los montos generados por las actividades de transferencias, serán facturados por los distintos puntos de venta de la Universidad, a través del sistema de facturación habilitado. Dichos montos serán imputados de acuerdo a la normativa vigente con cargo a las dependencias y subdependencias habilitadas para la OCS 004/96.

La distribución de los respectivos fondos, se realizará de la siguiente manera:

- La adquisición de bienes y/o contratación de servicios cuyo valor unitario supere los \$ 10.000,00 (pesos diez mil), se realizará exclusivamente a través de la Dirección de Suministros de la UNMDP, dependiente de la Dirección General de Administración de acuerdo a los procedimientos habituales.
- Los montos correspondientes a los honorarios del equipo técnico se liquidarán a través de la Dirección General de Administración, por los procedimientos habituales de acuerdo a lo dispuesto por el director y/o codirector del proyecto. Las prestaciones de servicios se emitirán desde cada Unidad Académica, teniendo en cuenta la normativa vigente.
- Los montos correspondientes a Pasantías internas se liquidarán a través de la Dirección General de Administración por los procedimientos habituales.
- Los montos correspondientes al saldo restante de los costos directos, tendrán carácter de subsidio al director y/o codirector del proyecto con cargo de oportuna y documentada rendición de cuentas a la SST. Dichos montos serán administrados por la Subsecretaría de Transferencia, de acuerdo a lo establecido en la presente normativa. Pese a tener carácter de subsidio, si se debieran adquirir bienes y/o contratación de servicios cuyo valor unitario supere los \$ 10.000,00 (pesos diez mil) se realizara exclusivamente a través de la Dirección de Suministros de la UNMDP, dependiente de la Dirección General de Administración de acuerdo a los procedimientos habituales.-
- Los montos por costos indirectos, serán incorporados al presupuesto de cada Unidad Académica y/o Rectorado según la imputación detallada en el Presupuesto de Costos y Beneficios.

- Los montos por Beneficios de la Unidad Académica y Beneficios de la Unidad Ejecutora, serán incorporados al presupuesto de cada Unidad Académica según la imputación detallada en el Presupuesto de Costos y Beneficios.
- Los montos correspondientes al Beneficio Universitario, serán incorporados al presupuesto de Rectorado según la imputación detallada en el Presupuesto de Costos y Beneficios.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 5-: Reglamentación del Art. 16 de la OCS 004/96, los procedimientos administrativos se regirán de la siguiente manera:

Las actividades de transferencia de la Universidad serán coordinadas por la Subsecretaría de Transferencia de la Universidad, quien deberá:

- Coordinar las tareas administrativas, de apoyo, fomento y difusión de las actividades de transferencia en el ámbito de ésta Universidad
- Realizar una oferta tecnológica de la Universidad.
- Gestionar mecanismos de financiamiento para las actividades de transferencia que involucren desarrollos de importancia para la región y el país.
- Constituir una red de transferencia entre la subsecretaría antes mencionada y las oficinas de transferencia de las distintas Unidades Académicas, quienes deberán:
 - Colaborar en la generación de la información necesaria para la conformación de bases de datos en temas relacionados con el área de transferencia.
 - Identificar la Oferta Tecnológica de cada Unidad Académica, a los efectos de gestionar posibles acciones de vinculación con la sociedad.
 - Colaborar y participar activamente en la negociación de contratos con instituciones del sector social y productivo.

INC A) - INICIO DE LA ACTIVIDAD

- El responsable del área de transferencia de la Unidad Académica, iniciará un expediente, con el formulario de solicitud de actividades de transferencia de la Unidad Ejecutora , en el que debe constar:
 - a) Tipo de Contrato.-
 - b) Datos del comitente, (CUIT-CUIL- Domicilio-Teléfonos –Correo electrónico).
 - c) Objeto de la contratación.-
 - d) Monto.-
 - e) Director y/o Codirector Técnico.-
 - f) Nómina del Equipo Técnico.-

- El responsable del área de transferencia de la Unidad Académica, gestionará el contrato de acuerdo a lo previsto por la OCS 004/96. Procederá a remitir estas actuaciones para la toma de conocimiento ó aprobación, por parte del Consejo Académico respectivo. Este emitirá el acto administrativo correspondiente.- En caso de existir alguna/as cláusula/as, distinta a las previstas en los modelos que se anexan, el contrato se elevará previamente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a los fines de realizar la consulta respectiva. Si correspondiera la aprobación del Honorable Consejo Superior, gestionará la aprobación por parte del mencionado cuerpo.
- Una vez aprobada la actividad, se procederá a firmar 4 (cuatro) copias del contrato.
- El responsable del área de transferencia remitirá el expediente a la Subsecretaría de Transferencia, el que deberá contener:
 1. Formulario de solicitud de actividad de transferencia
 2. Dos (2) copias del contrato
 3. Acto administrativo de aprobación o toma de conocimiento de la actividad por parte de la Unidad Académica.
 4. Presupuesto de Costos y Beneficios (ANEXO II.1)

INC B) DEL PRESUPUESTO DE COSTOS Y BENEFICIOS

- El formulario de Presupuesto de Costos y Beneficios (ANEXO II.1), será el instrumento utilizado para la correcta distribución y disposición de los fondos. Deberá ser incorporado, sin excepción y completado en todos sus aspectos, firmado por el Director y/o Codirector y el responsable del área de transferencia correspondiente. Dicho formulario, contiene además la expresa autorización a la Subsecretaría de Transferencia para la administración de los fondos por costos directos provenientes de la actividad que realice, así como el control y archivo de rendiciones.

INC C) DEL INGRESO DEL MONTO TOTAL O LAS CUOTAS DEL CONTRATO

- El monto total ó las respectivas cuotas pactadas en el contrato, serán facturadas por el área de transferencia respectiva a través del sistema vigente.-
- El responsable del área de transferencia ingresará los fondos recibidos en la Dirección de Tesorería de la UNMDP.-
- El responsable de Transferencia de la Unidad Académica remitirá a la Subsecretaría de Transferencia la documentación que acredite el ingreso de fondos a la Dirección de Tesorería. En los casos de pagos parciales se adjuntará además el presupuesto de costos y beneficios correspondiente al ingreso efectuado. El procedimiento se repetirá para cada ingreso pactado en el proyecto.

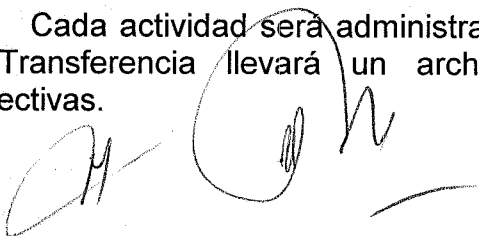
**INC D) ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CORTA DURACION
"COMITENTE MULTIPLE".-**

- Las Unidades Ejecutoras que declaran esta actividad y estén encuadradas dentro de lo dispuesto en el artículo 1 inciso a, de la presente, abrirán un Expediente en el que adjuntarán el ó los actos administrativos por los cuales la Unidad Académica regulo la actividad, el cual se remitirá a la Subsecretaría de Transferencia.
- El monto de las respectivas actividades serán facturadas por el área de transferencia respectiva a través del sistema vigente.-
- El responsable del área de transferencia ingresará los fondos recibidos en la Dirección General de Tesorería de la UNMDP.-
- El responsable de Transferencia de la Unidad Académica remitirá a la Subsecretaría de Transferencia la documentación que acredite el ingreso de fondos a la Dirección de Tesorería. Además, remitirá, copia del respectivo contrato junto con el Presupuesto de Costos y Beneficios.

**INC E) DE LA ADMINISTRACIÓN y CONTRALOR POR LA
SUBSECRETARIA DE TRANSFERENCIA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN**

- A partir de la información obrante en el Expediente original la Subsecretaría de Transferencia procederá a :
 - a) Tomar conocimiento del Presupuesto de Costos y Beneficios.-
 - b) Tomar conocimiento de la fecha de ingreso de los fondos respectivos.-
 - c) La Subsecretaría de Transferencia generará el/los expedientes para la administración de los costos directos por subsidio. Además, generará un expediente que enviará a la Dirección General de Administración, solicitando la respectiva distribución de los costos y beneficios, y a la Dirección de Suministros en el caso de las compras y servicios cuyo monto unitario supere los \$ 10.000,00 (\$ pesos diez mil).
 - d) Los montos otorgados en calidad de subsidio, serán entregados por la Dirección General de Administración de acuerdo a los procedimientos habituales a los fines de su administración por parte de la Subsecretaría de Transferencia.
 - e) A los efectos de que la Dirección General de Administración efectivice el control del movimiento de fondos, la Subsecretaría de Transferencia presentará mensualmente las conciliaciones bancarias con la composición de saldos.
 - f) La Subsecretaría de Transferencia y la Dirección General de Administración conciliarán los respectivos saldos a los efectos del cierre del ejercicio al 30/06 y 31/12.
 - g) La Subsecretaría tendrá a su cargo el contralor y resguardo de las rendiciones.-

Cada actividad será administrada en forma individual. La Subsecretaría de Transferencia llevará un archivo informatizado de las actuaciones respectivas.



CAPÍTULO VI

MODALIDADES DE COMPRA COSTOS DIRECTOS – SUBSIDIOS

ARTICULO 6- Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros para las operaciones:

- **COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS hasta un monto de \$ 1.000,00 (pesos mil):** se realizará mediante la modalidad de compra directa.
- **COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS hasta un monto de \$ 10.000,00 (pesos diez mil):** se realizará mediante la presentación de 3 (tres) presupuestos. En cada caso se deberán indicar los motivos de elección del presupuesto (a menor ó mayor precio). Sólo se admitirá un solo presupuesto, cuando se tratara de proveedor exclusivo, en cuyo caso deberá justificarse fehacientemente esta circunstancia. La Subsecretaría de Transferencia verificará que se haya cumplido con todos los recaudos.
- **COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS, por un monto mayor de \$ 10.000,00 (pesos diez mil):** el director responsable y/o codirector, elevará una nota firmada conjuntamente con el responsable del área de transferencia de la Unidad Académica, incluyendo tres posibles oferentes a los fines de que la Subsecretaria de Transferencia, disponga de los fondos previstos e inicie el expediente correspondiente ante la Dirección de Suministros, dependiente de la Dirección General de Administración, a los efectos de realizar la adquisición por el sistema de Contrataciones.-

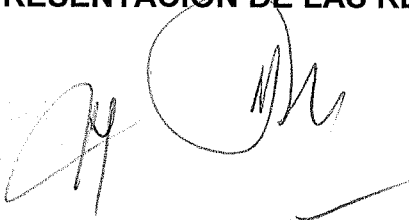
CAPÍTULO VII

DE LA RENDICIÓN DE FONDOS PROVENIENTES DE COMPRAS Y CONTRATACIONES POR SUBSIDIO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 7- La siguiente normativa se aplicará a toda rendición proveniente de compras y contrataciones por subsidio a las actividades de transferencia en el ámbito de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

DE LA PRESENTACIÓN DE LAS RENDICIONES



ARTICULO 8- La rendición de los gastos por compras y contrataciones por subsidio a las actividades de transferencia, será presentada por el director y/o codirector de la actividad ante la Subsecretaría de Transferencia de la UNMDP. Los correspondientes comprobantes deberán detallarse correlativamente en la planilla del **ANEXO III**. Serán pegados e imputados en cada hoja, (**VER ANEXO III.1**) aquellos comprobantes correspondientes a un mismo rubro. Los comprobantes deberán estar rubricados por el Director y/o Codirector responsables de la recepción de los fondos indicando el concepto del gasto sin excepción.

Toda rendición será incluida en el respectivo expediente, que deberá cumplir con todos los requisitos de la ley de Procedimientos Administrativos, especialmente el foliado correlativo.

ARTÍCULO 9- El control de la pertinencia del gasto quedará a cargo de la Subsecretaría de Transferencia de la UNMDP quien, además, realizará el control de la legitimidad y legalidad de los comprobantes presentados.

Todo comprobante que no indicara claramente la pertinencia del gasto, será descontado de la rendición respectiva, lo que generará una observación que deberá regularizarse de acuerdo a lo previsto en los artículos 17 y 18.

En los gastos de combustible y otros para automóviles, traslado de personas y/o similares, se deberá indicar el usuario y destino del viaje.

REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES

ARTÍCULO 10- Los comprobantes presentados en las rendiciones, deberán corresponderse con los ítems mencionados en el Presupuesto de Costos y Beneficios correspondiente a la actividad en cuestión.

ARTICULO 11 - La fecha de los comprobantes rendidos, deberá ser **posterior** a la fecha de inicio de la actividad que conste en el respectivo Presupuesto de Costos y Beneficios.

ARTÍCULO 12- Todo comprobante presentado deberá solicitarse se emita a **nombre del titular del subsidio indicando el nro. de expediente de referencia y su calidad de CONSUMIDOR FINAL** y deberán observar los siguientes requisitos:

11.1 Se admitirán únicamente comprobantes tipo B y C, los cuales deben tener vigente su CAI (Código de autorización de impresión), cuya fecha de vencimiento figura en el margen inferior derecho de los comprobantes.

11.2 Las facturas de pago serán exclusivamente de CONTADO.

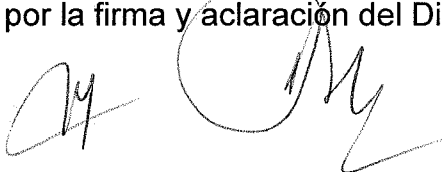
11.3 Los comprobantes presentados para su rendición deben ser indetectiblemente **ORIGINALES**.

11.4 Se admitirán únicamente dos tipos de TICKETS:

- Los emitidos por controlador fiscal (que aquel pie del mismo contengan la sigla CF).

- Los no emitidos por controlador fiscal, cuando el emisor de los mismos resulte responsable del monotributo (en los datos del proveedor figura tal condición).

11.5 La totalidad de los comprobantes presentados deberán ser acompañados por la firma y aclaración del Director y/o Codirector.



11.6 En todo comprobante de pago de honorarios profesionales, deberá constar en el mismo la leyenda servicios cumplidos de conformidad

GASTOS CON TARJETA DE CRÉDITO

ARTÍCULO 13- No se admitirán gastos con tarjeta de crédito, excepto aquellos que por sus características de comercialización (compras en el exterior ó compras por Internet) constituyan la única modalidad de pago posible.

En los caso de operaciones realizadas en moneda extranjera se consignará en el comprobante que se emita, el tipo de cambio utilizado, tomando como referencia las cotizaciones del Banco de la Nación Argentina.-

GASTOS REALIZADOS EN EL EXTERIOR

ARTICULO 14- Para los gastos realizados en el exterior, se deberán adjuntar a los respectivos comprobantes, el recibo ó similar que se extienda al realizar oportunamente la compra de la divisa extranjera, ó en su defecto una constancia que acredite el tipo de cambio vigente a la fecha de la erogación, tomando como referencia las cotizaciones del Banco de la Nación Argentina.-

En el caso de pago con tarjeta de crédito deberá adjuntarse una copia del resumen de cuenta emitida por la entidad bancaria respectiva, donde conste la erogación realizada.

GASTOS SIN COMPROBANTES

ARTICULO 15- En el ítem gasto sin comprobante, se admitirán únicamente los que se detallan a continuación: taxi; remisse, mensajería, compra de tarjetas telefónicas (se adjuntarán a la rendición) pasajes urbanos (se aceptarán como válidos únicamente los ticket de viaje común. Deberán rendirse por rubro, sin excepción, de acuerdo al formulario (**ANEXO IV**) que deberá ser completado en su totalidad y firmado por el Director y/o Codirector del subsidio.

BIENES DURABLES

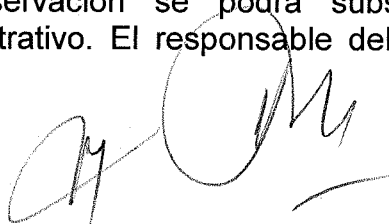
ARTICULO 16- Los bienes durables adquiridos para la ejecución de la actividad quedarán, una vez finalizada la misma, en forma automática en propiedad de la UNMdP. En los casos que así lo requirieran, el director y/o codirector de la actividad deberá firmar la constancia de transferencia del mencionado bien.

A los efectos de que el Departamento de Patrimonio de la UNMdP registre el ALTA de los bienes adquiridos el director y/o codirector deberá indicar, claramente en la rendición, el sector patrimonial al cual será afectado el bien, garantizando la verificación de los mismos en el ámbito de la Universidad

EXISTENCIA DE OBSERVACIONES

ARTÍCULO 17- En toda rendición que contenga comprobantes observados, se procederá a informar al Director y/o Codirector ó al responsable de la oficina de transferencia de la Unidad Académica correspondiente, vía correo electrónico ó fehacientemente, cuya copia constara en la rendición.

La observación se podrá subsanar in itinere ó concluido el circuito administrativo. El responsable del subsidio, tendrá setenta y dos (72) horas



hábiles, a partir de su notificación, para responder a las observaciones efectuadas.

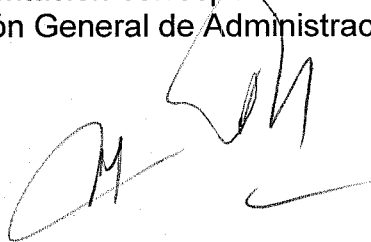
ARTICULO 18- El Director y/o Codirector responsables de los gastos deberán ajustarse a lo normado en la legislación vigente con respecto a la responsabilidad de los fondos en toda su extensión. En caso de no-presentación de los comprobantes respaldatorios, se considerará como anticipo de sueldos del beneficiario, a descontarse en los meses que sean necesarios para recuperar dicho monto más los intereses que correspondieren.

DE LA MODALIDAD DE RENDICIÓN DE FONDOS

ARTICULO 19- La siguiente normativa se aplicara a toda rendición de fondos provenientes de actividades de transferencia.

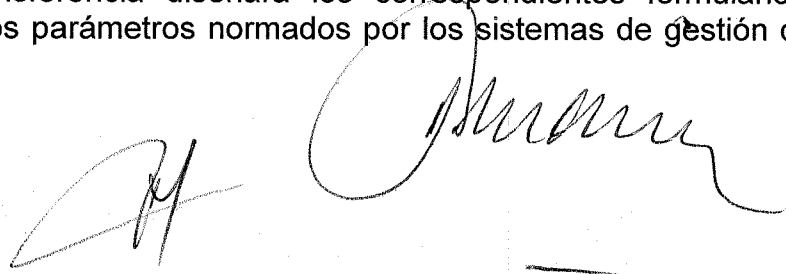
- Toda rendición deberá acompañarse, sin excepciones, con la Planilla de Rendición de Fondos (**ANEXO III**). En ella deberá constar el detalle de todos los comprobantes donde conste claramente el período rendido, folio en el que se adjunta cada comprobante, número del comprobante e importe. Los comprobantes se adjuntarán correlativamente por folio.
- Las rendiciones totales ó parciales serán incorporadas al Expediente original que obrara en la Subsecretaria de Transferencia que deberá cumplir con todos los requisitos de la Ley de Procedimientos Administrativos, especialmente el foliado correlativo. Cuando se trate de dos o más expedientes que contengan rendiciones se deberá glosar los mismos a través de la Dirección de Mesa de Entradas de Rectorado, los pases y movimientos de los mismos deben ser registrados en la Dirección de Mesa de Entradas de Rectorado a los efectos de su seguimiento por el sistema de Expedientes de la red informática.
- Las rendiciones finales, deberán ser remitidas a la Subsecretaría de Transferencia, en el plazo de treinta días de finalizado el contrato. La Subsecretaria emitirá un informe de conformidad que será enviado al responsable del área de transferencia de la Unidad Académica y a la Dirección General de Administración a los fines de su registración contable.
- No podrá disponerse de fondos adicionales si se tienen rendiciones anteriores pendientes. En todos los casos se admitirán únicamente 1 (una) rendición pendiente por actividad, como máximo.

ARTÍCULO 20- Una vez verificada por la Subsecretaría de Transferencia, la documentación correspondiente a las rendiciones efectuadas será remitida a la Dirección General de Administración, a los fines de su registración.



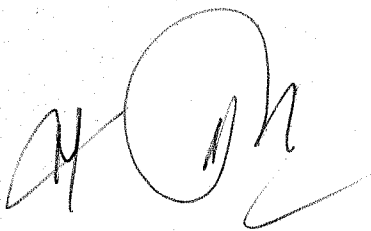
CAPÍTULO VII
DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 21- En función de la correcta registración administrativa en los distintos sectores ó áreas intervinientes en las actividades de transferencia, la Subsecretaría de Transferencia diseñará los correspondientes formularios. Estos se ajustarán a los parámetros normados por los sistemas de gestión de calidad vigentes.



ANEXO I - DE LA RESOLUCION DE RECTORADO N°

MODELOS DE CONTRATOS

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'O' with a horizontal line through it, and other cursive-like strokes.

ANEXO 1.1

CONTRATO DE SERVICIOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Mar del Plata, a de de 20..

COMPARECEN

De una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA (en adelante UNMDP), con sede en Mar del Plata, Diag. Juan B. Alberdi 2695 y en su nombre y representación el Sr. **(Rector o Decano)**, Sr.**(Nombre del Rector o Decano)**....., con poderes suficientes para la celebración de este acto en virtud de lo establecido por el art.92 del Estatuto de la citada Universidad y la Resolución Nro. del Rector, y

De otra parte**(nombre de la entidad contratante)**.....(en adelante.....) con Nro. de C.U.I.T con sede en**(domicilio legal)**de la ciudad de**(nombre de la ciudad)**..... que fue constituida según copia del Estatuto inscrita en**(datos del registro)**..... y en su nombre y representación el Sr.**(nombre del representante legal)**..... actuando en calidad de**(mencionar carácter de la representación)** con D.N.I de la cual tiene concedido poder según**(mencionar datos del instrumento con que acredita la representación)**.... que acompaña al presente.

Ambos representantes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente y poder bastante, suscriben en nombre de las respectivas entidades el presente contrato y, al efecto

EXPONEN

Que el/la(nombre de la Unidad Ejecutora)..... de la(nombre de la Unidad Académica)....., en adelante "UE", posee experiencia probada en(mencionar datos del proyecto)....., estando por ello la Entidad(nombre de la entidad)..... interesada en contratar sus servicios.

Y en consecuencia, ambas partes acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato es la realización por parte de la UE(nombre de la UE)..... de la(nombre de la Unidad Académica)..... de la Universidad Nacional de Mar del Plata del Proyecto.. ".....(datos específicos del proyecto)....." para la entidad(nombre de la entidad)..... y a solicitud de la misma, cuya descripción se anexa con el presente.

SEGUNDA: DIRECCIÓN TÉCNICA

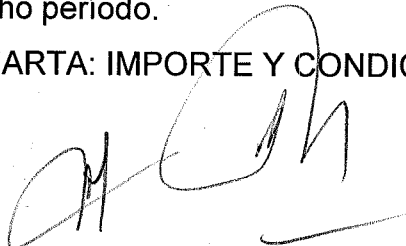
En la UE(nombre de la UE)..... de la(nombre de la Unidad Académica)..... de la UNMDP se llevará a cabo la ejecución del proyecto por el equipo, cuya composición se recoge en anexo al presente, bajo la dirección técnica del profesor(nombre completo del Profesor)....., quien tendrá como interlocutor válido por parte de la entidad al Sr.(nombre completo del representante de la entidad).....

TERCERA: DURACIÓN

La duración prevista para el desarrollo del proyecto será de(determinar cantidad de meses, años)..... Contados a partir de la fecha de la firma del presente contrato.

En el caso de que las partes acuerden expresamente la ampliación de dicho período éste deberá constar por escrito en anexo al presente documento, en que se recogerán las condiciones específicas, que en su caso, se estimen para dicho período.

CUARTA: IMPORTE Y CONDICIONES DE PAGO



Como contraprestación para la realización del proyecto, la entidad(**nombre de la entidad**)..... abonará a la UNMDP la cantidad de pesos(**determinar cantidad neta del proyecto**)....., previa la presentación de la correspondiente factura, en la que se hará constar el domicilio de pago, y con arreglo a las siguientes condiciones:

....(**determinar porcentaje del pago**)....% a la firma del contrato,

....(**determinar porcentaje del pago**)....% ...(**consignar el momento del cumplimiento**).....,

.....,
(**determinar porcentaje del pago**)...% restante...(consignar el momento del cumplimiento)....,

QUINTA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS RESULTADOS

Cada una de las partes se compromete a no difundir, bajo ningún aspecto, las informaciones científicas o técnicas pertenecientes a la otra parte a las que hayan podido tener acceso en el desarrollo del proyecto objeto del presente contrato, mientras no sean de dominio público.

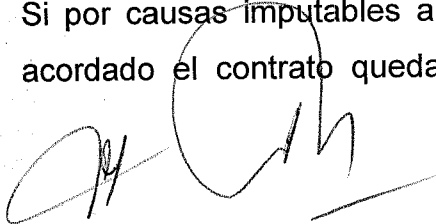
Los datos e informes obtenidos durante la realización de los proyectos conjuntos, así como los resultados finales, tendrán carácter confidencial. Cuando una de las partes desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación como artículo, conferencia, etc. deberá solicitar la conformidad de la otra parte por escrito, mediante carta certificada dirigida al responsable de la misma en el seguimiento del proyecto.

La otra parte deberá responder en un plazo máximo de treinta días, comunicando su autorización, sus reservas o su disconformidad sobre la información contenida en el artículo o conferencia. Transcurrido dicho plazo sin obtener respuesta, se entenderá que el silencio es la tácita autorización para su difusión.

Tanto en las publicaciones como en las patentes que tengan su origen en el presente proyecto se hará expresa mención a los autores del trabajo. En cualquiera de los casos de difusión de los resultados se hará siempre especial referencia al presente contrato.

SEXTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO

Si por causas imputables a la UNMDP no se llevara a buen fin el proyecto acordado el contrato quedaría automáticamente rescindido. En tal caso se



realizará una valoración objetiva del trabajo ejecutado hasta dicho momento y procediendo, en su caso, al ingreso o devolución de la diferencia a la parte que corresponda. La entidad..... renuncia a ejercitar cualquier otra acción civil de reclamación.

Si por causas imputables a la entidad..... no se llevara a buen fin el proyecto acordado el contrato quedaría automáticamente rescindido, debiendo abonar las cantidad pendientes, en su caso, hasta la totalidad.

SÉPTIMA: JURISDICCIÓN

(nombre de la entidad) y la (nombre de la Unidad Académica) de la UNMDP se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo o discrepancia que pueda surgir en el desarrollo del presente contrato.

En caso de conflicto, las partes convienen la jurisdicción de la Justicia Federal de la ciudad de Mar del Plata.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente documento por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba citados.



POR LA UNIVERSIDAD

POR LA ENTIDAD

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

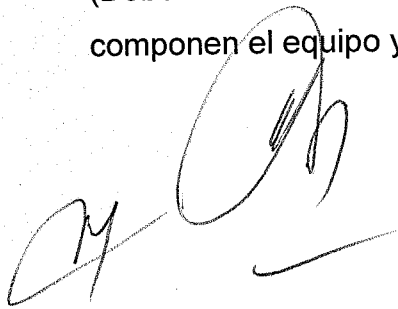
-
-
- Sr.....(nombre y apellido).....(categoria universitaria)....., Director técnico del proyecto
- Sr.....(nombre y apellido).....(categoria universitaria)....., y
- Sr.....(nombre y apellido).....(categoria universitaria).....

Quienes declaran conocer y aceptan el contenido del presente documento.

Fdo.....
DNI.....
.....

Fdo.....
DNI.....
.....

(Deben constar firma y DNI de todos y cada uno de los miembros que componen el equipo y cuya relación se detalla arriba).



ANEXO 1.2**CONTRATO DE ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA**

Mar del Plata, a de de 200..

COMPARECEN

De una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA (en adelante UNMDP), con sede en Mar del Plata, Diag. Juan B. Alberdi 2695 y en su nombre y representación el Sr. (**Rector o Decano**), Sr. (**Nombre del Rector o Decano**), con poderes suficientes para la celebración de este acto en virtud de lo establecido por el art.92 del Estatuto de la citada Universidad y la Resolución Nro. del Rector, y de otra parte (**nombre de la entidad contratante**)..... (en adelante.....) con Nro. de C.U.I.T con sede en (**domicilio legal**) de la ciudad de (**nombre de la ciudad**)..... que fue constituida según copia del Estatuto inscrita en (**datos del registro**)..... y en su nombre y representación el Sr. (**nombre del representante legal**)..... actuando en calidad de (**mencionar carácter de la representación**) con D.N.I de la cual tiene concedido poder según (**mencionar datos del instrumento con que acredita la representación**)..... que acompaña al presente.

Ambos representantes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente y poder bastante, suscriben en nombre de las respectivas entidades el presente contrato y, al efecto

EXPONEN

Que el/la (**nombre de la Unidad Ejecutora**)..... de la (**nombre de la Unidad Académica**)....., en adelante "UE", posee experiencia probada en (**mencionar datos del proyecto**).....,

estando por ello la Entidad(nombre de la entidad).....
interesada en contratar sus servicios.

Y en consecuencia, ambas partes acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato es la realización por parte de la UE
.....(nombre del la UE)..... de la(nombre de la Unidad
Académica)..... de la Universidad Nacional de Mar del Plata
.....(titulo del trabajo)..... para la entidad(nombre de
la entidad)..... y a solicitud de la misma, cuya descripción se
anexa con el presente.

SEGUNDA: DIRECCIÓN TÉCNICA

En la UE(nombre de la UE)..... de la(nombre de la Unidad
Académica)..... de la UNMDP se llevará a cabo la ejecución del trabajo por el
equipo, cuya composición se recoge en anexo al presente, bajo la dirección
técnica del profesor(nombre completo del Profesor)..... ,quien tendrá
como interlocutor válido por parte de la entidad al Sr.(nombre completo
del representante de la entidad).....

TERCERA: DURACIÓN

La duración prevista para la ejecución del objeto del presente contrato será de
.....(determinar cantidad de meses, años)..... contados a partir de la
fecha de la firma del presente contrato.

En el caso de que las partes acuerden expresamente la ampliación de dicho
período éste deberá constar por escrito en anexo al presente documento, en
que se recogerán las condiciones específicas, que en su caso, se estimen para
dicho período.

CUARTA: IMPORTE Y CONDICIONES DE PAGO



Como contraprestación para la realización del objeto del presente contrato, la entidad**(nombre de la entidad)**..... abonará a la UNMDP la cantidad de pesos**(determinar cantidad neta del proyecto)**....., previa la presentación de la correspondiente factura, en la que se hará constar el domicilio de pago, y con arreglo a las siguientes condiciones:

..... **(determinar porcentaje del pago)**.....% a la firma del contrato,

.....**(determinar porcentaje del pago)**....% restante...**(consignar el momento del cumplimiento)**.....

QUINTA: CONFIDENCIALIDAD

Cada una de las partes se compromete a no difundir, bajo ningún aspecto, las informaciones científicas o técnicas pertenecientes a la otra parte a las que hayan podido tener acceso en el desarrollo del objeto del presente contrato, mientras no sean de dominio público.

SEXTA: MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, por cualquier otra justa causa.

Si por causas imputables a la UNMDP no se llevara a buen fin el trabajo acordado el contrato quedaría automáticamente rescindido. En tal caso se realizará una valoración objetiva del trabajo ejecutado hasta dicho momento y procediendo, en su caso, al ingreso o devolución de la diferencia a la parte que corresponda. La entidad..... renuncia a ejercitar cualquier otra acción civil de reclamación.

Si por causas imputables a la entidad..... no se llevara a buen fin el proyecto acordado el contrato quedaría automáticamente rescindido, debiendo abonar las cantidades pendientes, en su caso, hasta la totalidad.

SÉPTIMA: JURISDICCIÓN

.....(nombre de la entidad)..... y la(nombre de la Unidad Académica)..... de la UNMDP se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo o discrepancia que pueda surgir en el desarrollo del presente contrato.

En caso de conflicto, las partes convienen la jurisdicción de la Justicia Federal de la ciudad de Mar del Plata.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente documento por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba citados.



POR LA UNIVERSIDAD

POR LA ENTIDAD

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

-

-

- Sr.....(nombre y apellido).....(categoria universitaria)....., Director técnico del proyecto

- Sr.....(nombre y apellido).....(categoria universitaria),
..... y

- Sr.....(nombre y apellido).....(categoria universitaria)....
.....

Quienes declaran conocer y aceptan el contenido del presente documento.

Fdo.....

Fdo.....

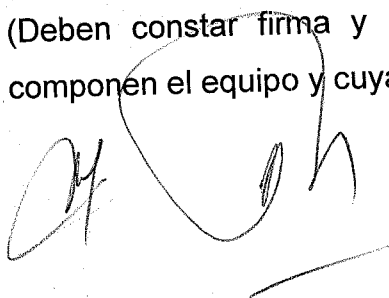
DNI.....

DNI.....

.....

.....

(Deben constar firma y DNI de todos y cada uno de los miembros que componen el equipo y cuya relación se detalla arriba).



ANEXO 1.3

CONTRATO DE CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Mar del Plata,de.....de 2....

COMPARECEN

De una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA (en adelante UNMDP), con sede en Mar del Plata, Diag. Juan B. Alberdi 2695 y en su nombre y representación el Sr. **(Rector o Decano)**,Sr.**(Nombre del Rector o Decano)**....., con poderes suficientes para la celebración de este acto en virtud de lo establecido por el art.92 del Estatuto de la citada Universidad y la Resolución Nro. del Rector, y

De otra parte**(nombre de la entidad contratante.....(en adelante.....)** con Nro. de C.U.I.T con sede en**(domicilio legal)**de la ciudad de**(nombre de la ciudad)**..... que fue constituida según copia del Estatuto inscrita en**(datos del registro)**..... y en su nombre y representación el Sr.**(nombre del representante legal)**..... actuando en calidad de**(mencionar carácter de la representación)** con D.N.I de la cual tiene concedido poder según**(mencionar datos del instrumento con que acredita la representación)**..... que acompaña al presente.

Ambos representantes, reconociéndose mutuamente capacidad jurídica suficiente, suscriben en nombre de las respectivas entidades el presente contrato y, al efecto

EXPONEN



PRIMERO: Que la UNMDP está capacitada legalmente para impartir cursos, seminarios, conferencias y/o jornadas de capacitación o perfeccionamiento fuera del entorno estrictamente universitario, designando para ello las personas que, dependientes de su organización, considere convenientes.

SEGUNDO: Que.....(**nombre de la entidad**).....está interesada en contratar la prestación de dichos servicios.
y, en consecuencia, ambas partes acuerdan las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la realización por parte de la UNMDP de.....(**especificar la actividad de capacitación**).....sobre:.....(**tema**)..... a solicitud de.....(**nombre de la entidad**)..... La misma se realizará en las instalaciones de.....y para las personas que.....(**nombre de la entidad**).....designe.

SEGUNDA: CONTENIDOS

La actividad de capacitación objeto del presente contrato tendrá el contenido reflejado en la Memoria que se adjunta como anexo y será impartido por las personas indicadas en la misma.

TERCERA: DURACIÓN Y HORARIO.

La actividad se desarrollará del.....al....., con una duración dehoras y el horario se extenderá de las.....a las.....horas.

CUARTA: RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

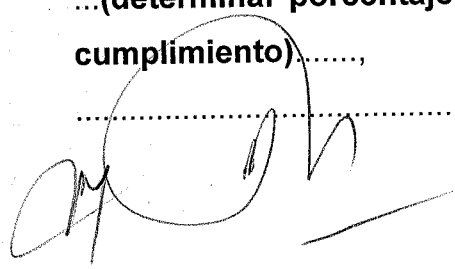
El responsable de la actividad por parte de la UNMDP será el Profesor.....que tendrá como interlocutor válido por parte de la empresa a

QUINTA: IMPORTE Y CONDICIONES DE PAGO

Como contraprestación para la realización del objeto del presente contrato, la entidad(**nombre de la entidad**)..... abonará a la UNMDP la cantidad de pesos(**determinar cantidad neta**), previa la presentación de la correspondiente factura, en la que se hará constar el domicilio de pago, y con arreglo a las siguientes condiciones:

...(determinar porcentaje del pago).....% a la firma del contrato,

...(determinar porcentaje del pago).....%(**consignar el momento del cumplimiento**).....,



...(determinar porcentaje del pago)...% restante...(consignar el momento del cumplimiento)...

SEXTA: PROPIEDAD

La información científico-técnica utilizada en el desarrollo de las actividades objeto del presente será considerada propiedad de la UNMDP.

SÉPTIMA: MODIFICACIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Las partes podrán denunciar o modificar el presente contrato en cualquier momento por mutuo acuerdo.

Si por causas imputables a la UNMDP no se llevara hasta el fin la actividad encomendada, el contrato quedaría automáticamente rescindido y la entidad.....tendrá derecho a que le sea devuelta la cantidad pagada a cuenta en un plazo que no será superior a un mes del momento de la rescisión. Así mismo, si la entidad..... pretendiera unilateralmente dar por finalizada la actividad antes de su terminación, deberá pagar a la UNMDP el importe pendiente de pago en un plazo igualmente no superior al mes.


OCTAVA: JURISDICCIÓN

La Entidad(nombre de la entidad)..... y(nombre de la **Unidad Académica**)..... de la UNMDP se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente contrato.

En caso de conflicto, ambas partes convienen la jurisdicción de la Justicia Federal de la ciudad de Mar del Plata.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman el presente documento por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba citados.

POR LA UNIVERSIDAD



POR LA ENTIDAD

ANEXO 1.4
CONTRATO DE ACTUACION
Modelo 1: Monto fijo

Entre(Nombre de la contraparte)....., con domicilio en la calle....., de la ciudad derepresentada en este acto por(Nombre completo)....., en su calidad de(cargo que desempeña)....., DNI....., en adelante(Contraparte).....y por la otra la Universidad Nacional de Mar del Plata, con domicilio en Juan B. Alberdi 2695, Mar del Plata, Pcia. De Buenos Aires, CUIT 30-58676172-9, en adelante la UNIVERSIDAD, representada en este acto por(Nombre completo)....., en su calidad de(Cargo que desempeña).....; DNI.....convienen en celebrar el contrato de actuación, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA:(contraparte).....contrata con la UNIVERSIDAD la actuación del(Agrupamiento artístico).....de la Universidad Nacional de Mar del Plata, el díaa partir de lasy hasta las, en el(Nombre del Lugar)....., sito ende la ciudad decuyas características conocen y aceptan. La actuación consistirá en la presentación del.....(Agrupamiento artístico).....de la Universidad Nacional de Mar del Plata, con(Numero).....miembros.

SEGUNDA: La UNIVERSIDAD percibirá por la mencionada actuación un total de \$(.....pesos), en carácter dey(contraparte).....se hará cargo del traslado del agrupamiento hasta el lugar del evento y su posterior regreso.

TERCERA: Queda establecido que la Universidad Nacional de mar del Plata tendrá a su exclusivo cargo el pagó de aranceles a los miembros integrantes del agrupamiento indicado en la cláusula primera.

CUARTA:(contraparte).....pone a disposición de la UNIVERSIDAD la sala y sus instalaciones en funcionamiento tres(3) horas antes de la hora de inicio de la actuación, con el personal indispensable, para la prestación de los servicios requeridos, los cuales podrán ser: sonido, luminotecnia, personal de sala, camarines, control, carteleras y limpieza general en todos los sectores.

QUINTA: Queda expresamente establecida para(contraparte).....la obligatoriedad de proveer al momento de la

firma del presente contrato, el modelo de programa de la actuación, observando la correcta adecuación de textos, gráficos y avisos publicitarios, si hubiere, de acuerdo con la información que la UNIVERSIDAD suministrará con antelación, debiendo figurar el logo de la UNIVERSIDAD, el correcto nombre del agrupamiento contratado, su director y/o sus miembros y la leyenda: UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA – Subsecretaría de Extensión Cultural.

SEXTA: La difusión publicitaria de la actuación, en los distintos medios, radiales, televisivos, escritos, etc., está a cargo exclusivo de.....(*contraparte*).....

SEPTIMA: Se deja constancia de que la UNIVERSIDAD se hace responsable del cumplimiento del contrato, en un todo de acuerdo con lo especificado en la cláusula siguiente

OCTAVA: En el caso de que.....(*Agrupamiento artístico*)..... de la Universidad Nacional de Mar del Plata, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, no concurriera a cumplir su actuación, la UNIVERSIDAD estará obligada a resarcir a(*contraparte*)..... los daños y perjuicios ocasionados, que se estiman en el equivalente del monto establecido en la cláusula segunda de este contrato, sin necesidad de interpelación judicial.

NOVENA : Salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en el caso de que el(*agrupamiento artístico*)..... de la Universidad Nacional de Mar del Plata concurriera a actuar con un numero menor del establecido en la cláusula primera, la(*contraparte*)..... Podrá optar por permitir la actuación de los presentes o considerarlo ausente, aplicando en tal caso lo determinado en la cláusula octava.

DÉCIMA:.....(*contraparte*).....podrá suspender la actuación del(*agrupamiento artístico*) de la Universidad Nacional de Mar del Plata, sin indemnización alguna, notificando en tal circunstancia, en forma fehaciente, por lo menos 72 (setenta y dos) horas antes del espectáculo, por razones de fuerza mayor, sólo deberá abonar los gastos que los interpretes hubieren incurrido para efectivizar la actuación y que éste deberá comprobar.

UNDÉCIMA: Para cualquier divergencia que se suscitare entre las partes, éstas se someten desde ya a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de Mar del Plata.

DUODÉCIMA: A los efectos de tributar el sellado de Ley, la Universidad Nacional de Mar del Plata manifiesta estar exentas del pago del mismo. Queda establecido que(*contraparte*)..... se hará cargo de los sellados y/o impuestos ocasionados por la actuación motivo del presente contrato.

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de....., a los.....días del mes dedel año

ANEXO 1.5 CONTRATO DE ACTUACIÓN

Modelo 2: Porcentaje de entradas

Entre(Nombre de la contraparte)....., con domicilio en la calle....., de la ciudad derepresentada en este acto por(Nombre completo)....., en su calidad de(cargo que desempeña)....., DNI....., en adelante

.....(Contraparte).....y por la otra la Universidad Nacional de Mar del Plata, con domicilio en Juan B. Alberdi 2695, Mar del Plata, Pcia. De Buenos Aires, CUIT 30-58676172-9, en adelante la UNIVERSIDAD, representada en este acto por(Nombre completo)....., en su calidad de(Cargo que desempeña).....; DNI.....convienen en celebrar el contrato de actuación, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA:(contraparte).....realizará en la Salaun.....(concierto /representación/otro).....a. Cargo del(nombre agrupamiento artístico).....

SEGUNDA:(contraparte)se compromete, en nombre y representación de los intervinientes, a cumplir con la programación previamente aprobada por la UNIVERSIDAD.....(Especificar programa aprobado, temas a interpretar).....El espectáculo se realizará desde lashs, y hasta lashs. El comienzo de la función no podrá exceder los 15 (quince minutos) de la hora estipulada en el presente contrato. Si a la hora fijada para dar comienzo a la función se han vendido la cantidad deentradas, el personal de la Sala.....la habilitará.

TERCERA:(contraparte)deberá hacer conocer a la UNIVERSIDAD, previamente y para su correspondiente autorización, los días y horarios de ensayos y prueba de sonido a fin de fijarlos conforme a las disponibilidades existentes.

CUARTA:.....(contraparte)....., se compromete a ofrecer la sala en funcionamiento, con el personal indispensable requerido para la prestación de los servicios correspondientes a sonido, montaje, luminotecnia, personal de sala, boletería, camarines, control, carteleras y limpieza general.

QUINTA: Queda expresamente establecida para(contraparte).....la obligatoriedad de proveer al momento de la firma del presente contrato, el modelo de programa del espectáculo previsto observando la correcta adecuación de textos, gráficos y avisos publicitarios, de acuerdo al catálogo tipo que se proveerá, debiendo figurar el logo de la UNIVERSIDAD, los datos de la Subsecretaría de Extensión Cultural, dirección y teléfonos. La publicidad grafica en carteleras y los afiches del espectáculo serán determinados en su diagramación por la Universidad Nacional de Mar del Plata, a efectos de guardar coherencia y estilo.

SEXTA: Estarán a cargo de.....(contraparte)la totalidad de las erogaciones que surjan de la presentación realizada. Asimismo, se compromete a asumir todas las responsabilidades en lo concerniente a cualquier daño o desperfecto que se produzca en la Sala, debiendo en tal caso, hacerse cargo de las reparaciones y/o reposiciones que correspondan, como así también a retirar de la Sala todos los equipos y elementos que hubiera aportado para la realización de la función, quedando deslindada la responsabilidad de la UNIVERSIDAD y su personal, de la custodia, deterioro y/o falta de dichos bienes.

SEPTIMA: La difusión publicitaria de la actuación, en los distintos medios, radiales, televisivos, escritos, etc., está a cargo exclusivo de.....(contraparte).....

OCTAVA: La UNIVERSIDAD no se responsabilizará por los errores de información de los medios de comunicación con respecto a valor de entradas, horarios, días, género, etc.

NOVENA: La UNIVERSIDAD se reserva para todas las funciones, sin excepciones las siguientes ubicaciones.....

DECIMA: Queda expresamente prohibida la actuación de aguzamientos artísticos de la Universidad Nacional de Mar del Plata en actos de carácter político y/o religioso.

DÉCIMO PRIMERA: Ambas partes convienen en fijar el precio de la platea general, sin numerar, en pesos.....(\$.....) y de la plateas numeradas en pesos(\$). De la recaudación que arrojen las funciones programadas se descontarán, en primer término, los derechos de autor según correspondan a Argentares y/o SADAIC y cualquier otro impuesto que grave al espectáculo ó a sus integrantes, que serán abonados al cerrar la planilla de liquidación de boletería.

DÉCIMO SEGUNDA: Del remanente que surja de aplicar la cláusula anterior, la liquidación que surja de la recaudación (.....%) será presentada durante las cuarenta y ocho horas (48 hs.) hábiles siguientes a la función, en la Tesorería

de la Universidad Nacional de mar del Plata, 2do piso, Rectorado, calle Diagonal Juan Bautista Alberdi 2695, de la ciudad de Mar del Plata.

DÉCIMO TERCERA: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de rescindir el presente contrato cuando razones de fuerza mayor obliguen a la reducción y/o suspensión de la programación, sin indemnización alguna a favor de.....(contraparte).....-

DÉCIMO CUARTA: La falta de cumplimiento por.....(contraparte)....., de cualquiera de estas cláusulas, facultará a la UNIVERSIDAD a rescindir el presente contrato ya reclamar los daños y perjuicios ocasionados, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

DÉCIMO QUINTA: Para cualquier divergencia que se suscitare entre las partes, éstas se someten desde ya a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de Mar del Plata.

DÉCIMO SEXTA: A los efectos de tributar el sellado de Ley, la Universidad Nacional de Mar del Plata manifiesta estar exentas del pago del mismo. Queda establecido que(contraparte)..... se hará cargo de los sellados y/o impuestos ocasionados por la actuación motivo del presente contrato.

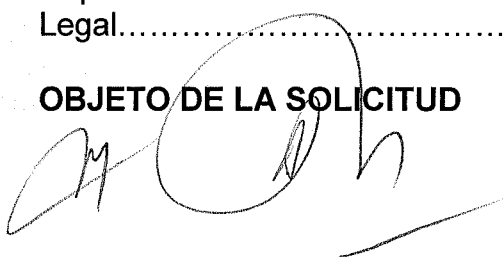
En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de....., a los.....días del mes dedel año

**ANEXO 1.6
CONTRATO BÁSICO DE CORTA DURACIÓN
Universidad Nacional de Mar del Plata**

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Razón Social.....
Actividad Principal.....
CUIT
Nº/CUILNº.....
Domicilio.....
...
Ciudad/Población.....Provincia.....
...
Teléfono.....Fax.....Email.....
...
Representante Legal.....cargo.....

OBJETO DE LA SOLICITUD



.....
.....
.....

PRECIO TOTAL \$.....

Sr/Sra....., en nombre y representación
.....(nombre de la ENTIDAD)asume la
responsabilidad por el encargo efectuado.

En.....a.....de.....del año.....

Firma y Sello

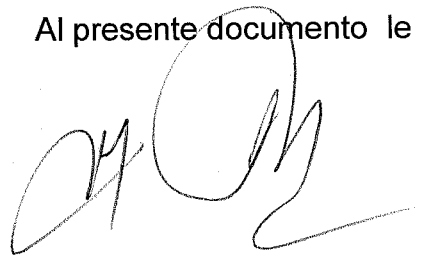
Sr/Sra.....(Nombre del Director Técnico)solicita a la
Universidad la emisión de la factura correspondiente al encargo efectuado bajo
mi dirección consistente en(objeto).....por el importe total de
.....(\$)

Mar del Plata, adedel año.....

Fdo.....
Director Técnico

VDO. Del Responsable de Transferencia

Al presente documento le será de aplicación la normativa universitaria vigente



ANEXO 1.7
CONTRATO BÁSICO DE CORTA DURACION
“COMITENTE MULTIPLE”

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

RAZON SOCIAL	
ACTIVIDAD PRINCIPAL	
CUIT N°/CUIL N°	
DOMICILIO	
CIUDAD/POBLACION	
PROVINCIA	
TELEFONO N°	
TELFAX N°	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
CARGO	

SOLICITA LA PRESTACION DEL SERVICIO :

PRECIO TOTAL \$

Son pesos :.....(cantidad expresada en
 letras).....

Sr/Sra....., en nombre y representación(nombre del
 Comitente)....asume la responsabilidad por el servicio solicitado

En.....a.....de.....del.....año.....

Firma y Sello
 Comitente

EXPEDIENTE N°	
UNIDAD EJECUTORA	
IMPUTACION	
SERVICIO REGLAM. POR OCS N°	
DIRECTOR TECNICO	
CO-DIRECTOR TECNICO	

Se solicita a la Universidad la emisión de la factura correspondiente al servicio
 efectuado bajo mi dirección, consistente en :.....(objeto).....por el
 importe total de pesos(cant expresada en letras y números).-

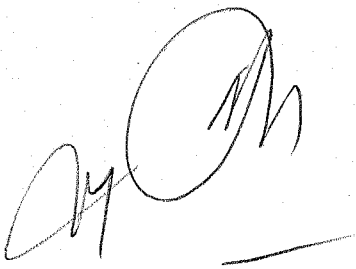
Mar del Plata, a.....de.....del año

Firma y Sello
 Director Técnico

Firma y Sello
 Responsable del Área de Transferencia

ANEXO II – DE LA RESOLUCION DE RECTORADO N°

MODELOS DE PLANILLAS

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'M' with a horizontal line extending to the right from its base.

PRESUPUESTO
COSTOS Y BENEFICIOS

REFERENCIAS	
UNIDAD EJECUTORA	
EXPEDIENTE N°	
TIPO DE CONTRATO	
OCS N° / OCA N°	
FECHA DE INICIO	
FECHA DE FINALIZACION	
IMPUTACION

1- INGRESOS DE LOS FONDOS	
1.2 – A LA FIRMA (.....%)	
1.3 – A LOSDIAS (.....%)	
1.4 – AL FINALIZAR (.....%)	
1.5 – EN CUOTAS DE	

2	COSTOS DIRECTOS	M. Unit.	Sub-total	TOTAL
2.1	EQUIPAMIENTO			
2.1.1	Equipamiento cuyo monto unitario supere los \$ 10.000			
2.2	MATERIAL FUNGIBLE y BIENES DE CONSUMO			
2.2.1	Material fungible y bienes de consumo cuyo monto unitario supere los \$ 10.000			
2.3	SERVICIOS TECNICO			
2.3.1	Servicios técnicos cuyo monto unitario supere los \$ 10.000			
2.4	HONORARIOS POR LIBRANZAS			
	Apellido y Nombre			
	CUIT/CUIL N°			
2.5	HONORARIOS POR MONOTRIBUTO			
	Apellido y Nombre			
	CUIT/CUIL N°			
2.6	PASANTIAS			
	Apellido y Nombre			
	CUIT/CUIL N°			
2.7	VIAJES y VIATICOS			
	TOTAL COSTOS DIRECTOS			
3	COSTOS INDIRECTOS			
3.1	Servicios Generales (luz, gas, tel, etc)			
3.2	Amortización de equipos			
3.3.	Mantenimiento y Reparación de equipos			
3.4	Mantenimiento de software y Hardware			
3.5	Mantenimiento de Instalaciones			
3.6	Capacitación			
3.7	Otros			
	TOTAL COSTOS INDIRECTOS			

4	BENEFICIOS UNIVERSITARIOS (Minimo 15% del monto total del contrato)			
4.1	BU (Bneficio universitario) – 30%			
4.2	BUA (Beneficio Unidad Academica) 20%			
4.3	BUE (Beneficio Unidad Ejecutora) 50%			
	TOTAL BENEFICIOS UNIVERSITARIOS			
5	COSTO TOTAL			

//.

ANEXO II.1**HOJA 2**

En mi carácter de Director/ Co-Director Técnico, autorizo a la Subsecretaria de Transferencia a administrar el subsidio correspondiente a los Costos Directos de la presente actividad. En consecuencia autorizo a la/ el Sra./ra retirar los fondos correspondientes.-

Mar del Plata,de.....200.....-

FIRMA Y ACLARACION
DIRECTOR/CODIRECTOR
ACADEMICA

FIRMA Y ACLARACION
RESPONSABLE DE TRANSF. UNIDAD

ANEXO II.3

PLANILLA DE RENDICION DE GASTOS																	
FOLIO	N° COMPROBANTE	FECHA	DETALLE	IMPORTE	FUENTE	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	OBRA	INCISO	PART. PRINCIPAL	FINALIDAD	FUNCION	DEPENDENCIA	SUBDEPENDENCIA	

SON PESOS :

MAR DEL PLATA, de de de 200.....

Firma DIRECTOR/CODIRECTOR

3606

ANEXO II.4

RENDICION ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA

PEGAR COMPROBANTES DE GASTOS POR RUBRO

CONCEPTO DEL GASTO:

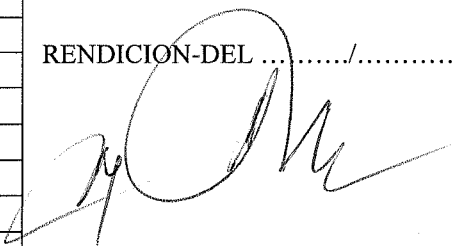
IMPUTACION	
FUENTE	
PROGRAMA	
SUBPROGRAMA	
PROYECTO	
ACTIVIDAD	
OBRA	
INCISO.	
PART. PRINCIPAL	
FINALIDAD	
FUNCION	
DEPENDENCIA	
SUB-	

.....

.....

.....

RENDICION-DEL/.....2007.POR UN TOTAL DE \$.....



3606

ANEXO II.5

FORMULARIO DE GASTOS SIN COMPROBANTE



Ministerio de Cultura y Educación



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

ANEXO II AL ARTICULO 7° DE LA RESOLUCION DE RECTORADO N°

2492

GASTOS SIN COMPROBANTE

Agente Fecha
 Legajo

D E T A L L E	I M P O R T E
TOTAL	

FIRMA DEL AGENTE

AUTORIZACION

[Handwritten signature and initials]