



*Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa*

RESOLUCIÓN Nº 208

SANTA ROSA, 06 de octubre de 2010

VISTO:

El Expediente Rectorado Nº 350/2006 relacionado con la aprobación del Reglamento Interno de la Consultora de la Universidad Nacional de La Pampa; y

CONSIDERANDO:

Que por la Resolución 208/2004 el Consejo Superior creó la Consultora de la Universidad Nacional de La Pampa (CONSULTORA UNLPam) con su respectivo Estatuto de Estructura y Funcionamiento.

Que el Artículo 6º del Estatuto (Anexo I Resolución Nº 208/2004) establece que la Consultora estará conformada por un PRESIDENTE, un CONSEJO DIRECTIVO, un SECRETARIO TÉCNICO, una UNIDAD EJECUTORA y los EQUIPOS DE TRABAJO.

Que el Artículo 7º del citado Estatuto determina que el Presidente propondrá, con acuerdo del Consejo Directivo, el Reglamento Interno de la CONSULTORA UNLPam, el que deberá ser aprobado por el Consejo Superior, del mismo modo que cualquier modificación o ampliación al mismo.

Que en febrero de 2006 el Consejo Directivo de la Consultora elevó una propuesta de Reglamento Interno a este Cuerpo la que, fue tratada en Comisión pero no llegó a emitirse dictamen.

Que la dinámica de funcionamiento de la Consultora impone que tal versión sea modificada para responder a los requerimientos de su funcionamiento efectivo y optimizar su naturaleza normativa.

Que atendiendo la experiencia desarrollada hasta la fecha, el Consejo Directivo de la CONSULTORA UNLPam se ha reunido para adecuar el anteproyecto de Reglamento Interno, según consta en el Acta del Consejo Directivo Nº 02/2010 del día 25 de Agosto del corriente, se acordó una redacción definitiva, aprobada por unanimidad, y se propuso elevarla a este Cuerpo para su consideración.

Que la Comisión de Legislación y Reglamentos del Consejo Superior emite despacho, el que, puesto a consideración del Cuerpo en sesión del día de la fecha, se aprueba por unanimidad en general y luego de la misma manera en particular con algunas modificaciones de forma.

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Reglamento Interno de la Consultora de la Universidad Nacional de



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil N° 353- 3° piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución N° 208/2010

La Pampa propuesto por su Consejo Directivo, de conformidad con su Estatuto y que figura como Anexo I de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de Rectorado, Consultora y Secretarías de la Universidad Nacional de La Pampa y de sus Unidades Académicas. Cumplido, archívese.-



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº **208/2010**

ANEXO I
REGLAMENTO INTERNO DE LA CONSULTORA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS DE LA CONSULTORA UNLPAM

ARTÍCULO 1. La Consultora UNLPam está formada por:

- Presidente
- Consejo Directivo
- Secretario Técnico
- Unidad Ejecutora
- Equipos de Trabajo

ARTÍCULO 2. Del Presidente

El Presidente de la Consultora UNLPam será el Rector de la UNLPam, quien la representará en todos sus actos legales y tendrá atribuciones para la toma de decisiones que requiera el normal funcionamiento de la Consultora y para asegurar la adecuación de todo su accionar a las normas legales vigentes. Serán sus funciones:

- a) Solicitar la aprobación del Consejo Superior para la celebración de convenios o acuerdos marco, que vinculen a la UNLPam con terceros.
- b) Aprobar y suscribir todos aquellos instrumentos necesarios para vincularse con las entidades contratantes.
- c) Designar al Secretario Técnico de la Consultora.
- d) Proponer, con acuerdo del Consejo Directivo, la aprobación del reglamento al Consejo Superior.
- e) Informar periódicamente al Consejo Superior sobre la marcha de la Consultora, remitiendo anualmente un informe detallado de sus actividades, de los resultados obtenidos y de la estrategia y políticas definidas para el año siguiente.
- f) Rendir cuenta anualmente - al finalizar cada ejercicio - al Consejo Superior de todos los movimientos que impliquen ingresos y egresos de fondos y bienes.
- g) Presidir el Consejo Directivo.
- h) Convocar a las reuniones del Consejo Directivo y confeccionar el Orden del Día.
- i) Verificar el cumplimiento del quórum necesario y de la mayoría en la toma de decisiones en las reuniones del Consejo Directivo y ejercer el derecho a doble voto en caso de empate (Artículo 9 Resolución Nº 208/2004 del Consejo Superior)
- j) Designar tres miembros titulares y tres suplentes para integrar la Unidad Ejecutora.
- k) Proponer la aceptación por parte del Consejo Superior de herencias, legados y donaciones que reciba de personas o instituciones privadas y los subsidios provenientes de entidades privadas, públicas o mixtas, nacionales o extranjeras, para que formen parte de los recursos de la Consultora.
- l) Designar a propuesta de la Unidad Ejecutora los miembros de los Equipos de Trabajo.
- m) Procurar los recursos para el funcionamiento de la Consultora, tanto en su etapa inicial, como en circunstancias excepcionales que así lo requieran.

ARTÍCULO 3. Del Consejo Directivo

De su composición:

El Consejo Directivo de la Consultora UNLPam, estará conformado por: El Rector de la Universidad, los Decanos de las Unidades Académicas de la UNLPam y tres consejeros superiores designados por el Consejo Superior de la UNLPam.

De su misión:

Asesorar al Presidente de la Consultora UNLPam en la definición de políticas y estrategias y prestar su acuerdo.

De sus funciones:

- a) Prestar su acuerdo al Reglamento Interno y las modificaciones que sean remitidas al Consejo Superior para su aprobación.
- b) Aprobar el informe detallado de las actividades realizadas, los resultados obtenidos durante el año y la propuesta de distribución de la utilidad institucional de acuerdo al Artículo 15 de la Res. 208/2004, para su posterior envío al Consejo Superior.
- c) Resolver con acuerdo de todos sus miembros la incorporación de temas no previstos en el Orden del día para su tratamiento.
- d) Propender al crecimiento de la actividad de consultoría en la UNLPam, proponiendo acciones a desarrollar.

De su funcionamiento:

El Consejo Directivo deberá reunirse al menos una vez al año. Será convocado por el Presidente o a solicitud de algunos de sus miembros, con una antelación mínima de 72 horas, indicando el temario en el Orden del Día.

El quórum necesario para su funcionamiento será de seis miembros titulares o sus suplentes.

En caso de votación se requerirá la aprobación, por simple mayoría de los presentes, de las decisiones.

En caso de empate el Presidente tendrá doble voto.

Se deberá confeccionar un acta de cada reunión donde constarán las decisiones adoptadas.

ARTÍCULO 4. Del Secretario Técnico

El Secretario Técnico desempeñará todas las tareas propias de la Consultora que no estén reservadas al Presidente, al Consejo Directivo, a la Unidad Ejecutora y a los Equipos de Trabajo. Sus funciones serán:

- a) Convocar y coordinar las reuniones de la Unidad Ejecutora.
- b) Confeccionar un registro de actas con las decisiones de la Unidad Ejecutora.
- c) Coordinar las actividades vinculadas con el área administrativa del Rectorado o de las Unidades Académicas que sean necesarias para el normal funcionamiento de la Consultora.
- d) Participar de las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº 208/2010

- e) Verificar el cumplimiento de toda la normativa interna vigente en el ámbito de la UNLPam.
- f) Confeccionar un registro de aspirantes entre los docentes, no docentes, graduados y estudiantes interesados en la prestación de los servicios propios de la Consultora y ponerlo a disposición de la Unidad Ejecutora cada vez que le sea solicitado.
- g) Instrumentar un sistema de contabilización y registro de todos los movimientos de fondos y bienes de la Consultora.
- h) Elaborar todos los informes y rendiciones de cuenta requeridos a efectos de lograr la mayor transparencia en la gestión.
- i) Elevar a consideración de la Unidad Ejecutora para su análisis las solicitudes de servicios recibidas y/o las propuestas de trabajos que surjan de las estrategias y políticas definidas por el Presidente y el Consejo Directivo.
- j) Confeccionar los respectivos convenios o contratos con los demandantes y prestadores de servicios en forma conjunta con la Secretaría Legal y Técnica de la Universidad, considerando las normas referidas a la vinculación con terceros en todos los ámbitos de la Universidad y elevarlos al Presidente para su firma.
- k) Llevar un registro actualizado de los convenios y contratos suscriptos a efecto de verificar su estado de ejecución y grado de cumplimiento.
- l) Gestionar las cobranzas de la Consultora, confeccionar las facturas correspondientes y visar para su pago los comprobantes de gastos previstos en cada proyecto.
- m) Remitir anualmente al Consejo Directivo y al Presidente un informe detallado de las actividades y de los resultados obtenidos, para su posterior envío al Consejo Superior, según lo dispuesto en el Artículo 12 de la Res. 208/2004 del Consejo Superior.

Quien se desempeñe como Secretario Técnico de la Consultora, mientras ejerza su cargo, no podrá formar parte de los Equipos Técnicos rentados para la prestación de servicios, a excepción de los casos de carencia institucional o falta de disponibilidad de recursos técnicos específicos. Para dichos casos excepcionales deberá procederse con acuerdo de la mayoría de los miembros de la Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 5. De la Unidad Ejecutora

La Unidad Ejecutora será el órgano de gestión interna de los trabajos de la Consultora y estará formada por un representante de cada Unidad Académica designado por el Decano y tres miembros designados por el Rector, en todos los casos titular y suplente. Sus funciones serán:

- a) Evaluar las solicitudes de servicios que reciba la Consultora, analizar su factibilidad y proponer las acciones tendientes a su realización
- b) Proponer al Presidente de la Consultora la nómina de los miembros de los Equipos de Trabajo y el presupuesto del proyecto.
- c) Disponer en cada caso la metodología de convocatoria de los equipos de trabajo, como así también de especialistas externos de ser necesarios.
- d) Evaluar la participación de los aspirantes a la prestación de los servicios, siguiendo un criterio que garantice la calidad del servicio por parte de la Universidad.



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº 208/2010

- e) Evaluar la participación y contratación de los especialistas externos ante requerimientos de servicios que así lo requieran. En estos casos se deberán considerar la calidad académica, de investigación y laboral de los postulantes.
- f) Proponer al Presidente la contratación de servicios, obras o equipamientos indispensables para el proyecto y cuya carencia o indisponibilidad sea verificada en el ámbito de la Universidad.
- g) Proponer el porcentaje de utilidad institucional de la Consultora.
- h) Revisar integralmente la propuesta de los equipos de trabajo para su presentación al demandante, y recomendar al Presidente su aprobación.
- i) Evaluar el proyecto y los informes parciales y/o finales elaborados por los equipos de trabajo. Cuando lo considere conveniente podrá solicitar una evaluación de calidad técnica.
- j) Implementar las acciones tendientes al crecimiento de la actividad de consultoría en la UNLPam a partir de una actuación diligente, participativa y proactiva.

Quienes se desempeñen como miembros de la Unidad Ejecutora de la Consultora, mientras ejerzan sus funciones podrán, en casos excepcionales por carencia institucional o falta de disponibilidad de recursos técnicos específicos, formar parte de los Equipos Técnicos rentados para la prestación de servicios. En dichos casos los miembros titulares serán reemplazados por sus suplentes en sus funciones dentro de la Unidad Ejecutora.

De su funcionamiento:

Será convocada por el Secretario Técnico con una antelación mínima de 48 horas, indicando el temario en el Orden del Día.

Las reuniones serán coordinadas por el Secretario Técnico, quien tendrá voz pero no voto.

El quórum necesario para su funcionamiento será de seis miembros titulares o sus suplentes.

En caso de votación las decisiones se deberán tomar con la aprobación por simple mayoría de los presentes.

En los casos de excepción en los que alguno de los miembros de la Unidad Ejecutora deba integrar los Equipos de Trabajo, por carencia institucional o falta de disponibilidad de recursos técnicos específicos, no podrán participar de las reuniones de Unidad Ejecutora y deberán ser reemplazados en las reuniones mientras dure su participación en dichos proyectos por sus suplentes. La decisión de su integración a los equipos técnicos y la evaluación de los informes generados deberán tratarse en reunión especial de Unidad Ejecutora y acordarse esas decisiones por una mayoría especial de dos terceras partes de los miembros en funciones.

Se deberá confeccionar un acta de cada reunión donde constarán las decisiones adoptadas.

ARTÍCULO 6. De los Equipos de Trabajo

Los Equipos de Trabajo son los grupos operativos de trabajo y estarán conformados, para cada caso, por los prestadores del servicio, cuya actividad es rentada. Sus funciones son:

- a) Presentar en primera instancia a la Unidad Ejecutora el proyecto de trabajo de acuerdo a las pautas que esta establezca.



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil Nº 353- 3º piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución Nº 208/2010

- b) Nombrar un Coordinador del Equipo de Trabajo quien organizará internamente las tareas y será interlocutor con la Unidad Ejecutora, el Secretario Técnico y los demandantes de los servicios en los temas técnicos específicos.
- c) Llevar a cabo en forma organizada, coordinada y diligente las tareas inherentes al proyecto, conforme las atribuciones y funciones que a cada uno de sus integrantes les sean asignadas, observando un nivel científico y técnico adecuado; y cumplir con los términos y tiempos comprometidos.
- d) Compilar la información y los resultados obtenidos.
- e) Evaluar y auditar la calidad de la información de base, como así también requerir modificaciones, profundizaciones o mayores datos cuando la tarea comprometida lo exija.
- f) Redactar los informes parciales y finales y los resultados obtenidos y elevarlos a consideración de la Unidad Ejecutora
- g) Exponer los informes parciales y/o finales y los resultados obtenidos toda vez que les sea requerido para el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- h) Los contratos que vinculen a los integrantes de los grupos de trabajo con la Universidad deberán prever la metodología de la prestación, obligaciones y derechos de las partes y régimen de sanciones en el caso de incumplimientos.
- i) Prestar el servicio con diligencia, de manera participativa y proactiva para lo cual deberán observar la normativa vigente en la UNLPam.

CAPÍTULO II. DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS

ARTÍCULO 7. La Consultora de la UNLPam intervendrá en aquellas solicitudes de servicios a terceros que, por su magnitud y complejidad, resulten de interés para esta Casa de Estudios. Entenderá también en todas las solicitudes provenientes de organismos oficiales (nacionales, provinciales o municipales) que hubieran declarado a la UNLPam consultora privilegiada o principal.

ARTÍCULO 8. La Consultora atenderá todas aquellas solicitudes cuyo alcance disciplinar exceda el específico de cada Unidad Académica y/o que su monto exceda el valor previsto por la reglamentación interna de contrataciones que autorizan los Decanos, sin perjuicio de todas aquellas actividades que le sean derivadas por las Facultades.

ARTÍCULO 9. Los servicios solicitados a las Unidades Académicas que se encuadren en la situación prevista por los Artículos 7 y 8 deberán ser remitidos a la Consultora para su análisis y posterior ejecución.

ARTÍCULO 10. Las solicitudes de servicios que reciba la Consultora que, por especificidad disciplinaria corresponda que sean ejecutadas por alguna de las Unidades Académicas, les deberán ser remitidas para su análisis y ejecución.

ARTÍCULO 11. Las Unidades Académicas deberán informar a la Consultora, con una periodicidad anual, el detalle de las prestaciones efectuadas a terceros especificando nombre del contratante, título del trabajo y monto cobrado.

CAPÍTULO III.

DE LOS RECURSOS, INGRESOS, PRESUPUESTO Y GASTOS DE LA CONSULTORA

ARTÍCULO 12. Son recursos de la Consultora:

- a) Las sumas que le asigne el Consejo Superior o el Rector de la Universidad u otras que pudiere recibir de las distintas Unidades Académicas.
- b) Los ingresos que genere por la realización de servicios que preste a terceros en el marco de la reglamentación vigente.
- c) Las herencias, legados y donaciones que reciba de personas o instituciones privadas y los subsidios provenientes de entidades privadas, públicas o mixtas, nacionales o extranjeras, previa aceptación por parte del Consejo Superior de la UNLPam.
- d) Todo otro recurso que le corresponda o pudiera crearse a su nombre en el futuro.

ARTÍCULO 13. El Presidente de la Consultora, en circunstancias excepcionales que así lo requieran, deberá procurar los recursos para su normal funcionamiento.

ARTÍCULO 14. La Consultora utilizará sin cargo los bienes muebles e inmuebles y el personal que la Universidad Nacional de La Pampa le destine para su funcionamiento y servicios, a solicitud de aquella y los que por sí adquiriera o contrate.

ARTÍCULO 15. Los ingresos de la Consultora provenientes de los trabajos que realice requerirán de la confección de un presupuesto constituido por:

- a) Los gastos directos en que deba incurrir la Consultora para atender el proyecto de consultoría.
- b) Las retribuciones de los miembros de los Equipos de Trabajo.
- c) Los honorarios de especialistas externos.
- d) La utilidad institucional (Contribución Marginal) para la Consultora, que en ningún caso podrá superar el 30% del total de los puntos a, b y c.

ARTÍCULO 16. La utilidad institucional (Contribución Marginal) será distribuida según propuesta del Presidente con acuerdo del Consejo Directivo entre los siguientes destinos:

- a) Un 10% para Gastos operativos de la Consultora de la UNLPam.
- b) Un 35% para Proyectos institucionales aprobados por el Consejo Superior.
- c) Un 55% para Unidades Académicas y/o Rectorado de acuerdo a su nivel de participación en los proyectos y servicios realizados, para ser destinados a proyectos institucionales en los que ellos participen. El nivel de participación en el trabajo será determinado por la incidencia porcentual de los montos de los contratos celebrados con los integrantes del Equipo de Trabajo, la utilización de infraestructura y equipamientos en el total del proyecto. En el caso que un integrante pertenezca a más de una Unidad



Universidad Nacional de La Pampa
- Consejo Superior -
Cnel. Gil N° 353- 3° piso - Santa Rosa La Pampa

Corresponde Resolución N° 208/2010

Académica, la distribución se efectuará en forma igualitaria entre las Unidades involucradas.

ARTÍCULO 17. Los gastos en que deba incurrir la Consultora corresponderán a:

- a) Los estrictamente contemplados en los presupuestos de consultoría y que sean necesarios para la prestación del servicio.
- b) Aquellos necesarios para asegurar la operatividad de la Consultora.
- c) Gastos inherentes a formulaciones de propuestas, investigaciones previas, análisis de documentación, zonas, regiones, trabajos previos de campo, etc.