

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO



GUÍA PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN SERVICIOS A TERCEROS Y ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN

Propósito y alcance

El presente documento constituye una herramienta para facilitar la participación del personal académico y administrativo en el otorgamiento de los diversos servicios que la institución ofrece a entidades de gobierno en sus tres ámbitos, a empresas, asociaciones y organismos de la sociedad civil.

Tiene como finalidad establecer algunos criterios de sencilla interpretación que propicien la participación activa del personal que con sus conocimientos, talento, experiencias y trayectoria contribuya, ya sea a la solución de una problemática específica de la empresa, sociedad u organismo, o bien el desarrollo de alguna oportunidad en el ámbito económico, político o social.

Al propiciar esta vinculación, la Universidad da cumplimiento a una de sus tres tareas fundamentales como lo es la extensión y reafirma su compromiso con la construcción de una sociedad más sólida, plural, participativa y democrática.

1. Objetivo

Favorecer la participación de la comunidad académica y administrativa universitaria en las actividades de vinculación y otorgamiento de servicios a terceros, en sintonía con las actividades sustantivas de la propia institución. Para coadyuvar con este objetivo, se ha formulado la presente **Guía para facilitar la participación de personal académico y administrativo en servicios a terceros y actividades de vinculación.**

2. Elementos mínimos del proyecto

A continuación se presentan aquellos elementos mínimos que deberán contener los proyectos como parte de la oferta de servicios en congruencia con los planes y programas de los propios de cada Campus y sus entidades académicas, del Colegio del NMS y sus escuelas, y las dependencias administrativas.

- 2.1. Objeto y campo de aplicación
- 2.2. Responsable técnico y administrativo de la realización
- 2.3. Generalidades
- 2.4. Responsabilidades y participantes
- 2.5. Justificación del proyecto
- 2.6. Análisis de factibilidad del proyecto
- 2.7. Plan detallado del proyecto
- 2.8. Presupuesto
- 2.9. Control del programa de trabajo
- 2.10. Protección de la propiedad intelectual
- 2.11. Cierre del proyecto
- 2.12. Plan de explotación de resultados

3. **Beneficios esperados**

En la participación de personal académico y administrativo en servicios a terceros y actividades de vinculación se procurará, preferentemente, obtener los siguientes beneficios:

- Vinculación con la sociedad para atender una demanda importante. Es deseable que el servicio tenga relación con las funciones sustantivas o adjetivas de la Universidad.
- Formación de recursos humanos y, en los casos que proceda, podrían derivarse trabajos de tesis
- Incremento del Patrimonio de la Universidad
- Coadyuvar en la atención de las necesidades del entorno

4. **Para la negociación del contrato**

En la negociación del contrato de prestación de servicios se deberán realizar los siguientes pasos:

- 4.1. El profesor, personal administrativo o responsable del proyecto, junto con el Director del Departamento o al Director de la Dependencia deberá evaluar la viabilidad y pertinencia de la prestación del servicio; así como los avances o contribuciones que se tendrán respecto a los objetivos del Plan de Desarrollo de la instancia académica, o a las líneas de investigación o Cuerpo Académico, según corresponda, así como se deberá establecer las implicaciones y compromisos que representa para la Entidad Académica o Dependencia Administrativa;
- 4.2. El Director de la División en conjunto con el Director del Departamento, cuando así corresponda; el Director de la Escuela, o bien, el Director de la Dependencia Administrativa evaluará que se procuren los diversos tipos de beneficios esperados
- 4.3. El profesor o en su caso, el administrativo y sus colaboradores, elaborarán, validarán y suscribirán el proyecto correspondiente, estableciendo las especificaciones técnicas, de calidad, presupuestales, así como los tiempos y condiciones de entrega y demás información técnica, académica o administrativa sobre el servicio que se pretenda ofrecer o se contrate.
- 4.4. El Responsable del proyecto deberá elaborar la propuesta económica del servicio para presentarlo al usuario, la cual deberá contar con el visto bueno del Rector del Campus, del Director del CNMS, o del Rector General según corresponda. En el cálculo de la propuesta económica¹ del servicio se deberá considerar el Impuesto al Valor Agregado, para lo cual en caso de requerirlo será apoyado por la Dirección de Vinculación. Enseguida, se presenta un ejemplo de esquema que podría utilizarse, cuidando que los costos y remanentes se incluyan en el monto total:

Costos		Montos parciales	Montos totales
Artículos y materiales		\$0.00	
Servicios diversos ²		\$0.00	
Becas a estudiantes		\$0.00	
Adquisición de Equipo		\$0.00	
Adecuación de espacios		\$0.00	
Costo del tiempo del personal universitario dedicado al proyecto ³		\$0.00	
Tiempo extraordinario a personal administrativo (sujeto a topes establecidos en Ley Federal del Trabajo)			
Honorarios del personal externo de apoyo a la UG		\$0.00	
(=)	Costos Directos del contrato		\$0.00
(+)	*Gastos indirectos del evento o servicio (10% de los ingresos) ⁴		\$0.00
(=)	Costo Total del Contrato		\$0.00
(-)	Propuesta económica		\$0.00
Remanente del contrato			\$0.00

¹La propuesta económica será el valor de mercado o precio del contrato estimado por el servicio a prestar. El monto de la propuesta económica deberá considerar al menos la cobertura del costo total del contrato más un monto remanente como utilidad por la prestación del servicio, que será de al menos el 10% (diez por ciento) del costo del Servicio antes del Impuesto al Valor Agregado..

²El rubro de servicios diversos contempla los gastos por concepto de viáticos, mensajería, trabajos de imprenta, fotocopiado, cuotas de inscripción y mantenimiento del equipo empleado en el desarrollo de las actividades inherentes al contrato, entre otros.

³Se calculará este costo con base en las horas devengadas por el personal en función de su participación y tiempo dedicado al proyecto. El monto obtenido será asignado para proyectos de mejora en los Campus y sus entidades académicas; el Colegio del NMS y sus escuelas; o la Rectoría General según corresponda.

- 4.5. Todo evento o servicio deberá generar una utilidad neta salvo aquellos casos que se considere necesario realizar por el impacto académico que representa, los cuales deberán ser previamente autorizados por el Rector General, el Rector del Campus o el Director del CNMS, según sea el caso.
- 4.6. El proyecto validado y autorizado será la base técnica del contrato a celebrar, al cual se anexará.
- 4.7. El responsable del proyecto presentará al solicitante del servicio la propuesta técnica y económica, para que en caso de aceptación se elabora la propuesta del contrato respectivo, estableciéndose de manera separada en un desglose interno, las previsiones financieras consideradas en el proyecto y la distribución de los remanentes;
- 4.8. El contrato será suscrito por el o los responsables del proyecto, y según sea el caso: por el Rector del Campus y el Director de la División, o por el

Director del CNMS y el Director de la Escuela, o por el titular de la Dependencia Administrativa; y por el representante legal de la Universidad.

4.9. Dentro de los Costos Directos e Indirectos se considerará el pago a los profesores participantes y no dentro del remanente;

4.10. El remanente del contrato se distribuirá de la siguiente forma:

- Entidad que lo realice 30%;
- Fondo de pensiones y jubilaciones 20% y; Honorarios para el personal participante de acuerdo a su aportación al proyecto 50%

5. Responsabilidades de las partes

5.1. Los responsables técnicos de los servicios a prestar, serán responsables solidarios junto con la Universidad en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato;

5.2. La participación del personal administrativo en la oferta de servicios a terceros y actividades de vinculación deberá hacerse siempre fuera de su horario de trabajo

6. De los Derechos de autor, la propiedad industrial y las responsabilidades

6.1. Los inventos, patentes u obras producto de los procesos de generación del conocimiento de los profesores y administrativos de la Universidad de Guanajuato observarán lo establecido en materia de derechos de autor y de propiedad intelectual en la legislación vigente y las disposiciones normativas de la Universidad de Guanajuato; los cuales servirán de base para los acuerdos entre los inventores o autores y la institución en lo referente a la explotación y comercialización de estos servicios. Se procurará que lo referente a propiedad intelectual tenga un impacto positivo a favor de la Universidad;

6.2. En lo relativo a la celebración de contratos de prestación de servicios se deberán aplicar los presentes lineamientos y la legislación en materia laboral y administrativa vigentes, toda vez que se busca el mejoramiento de los Campus y sus Entidades Académicas, el Colegio del NMS y sus Escuelas, y las Dependencias Administrativas de la Universidad, el desarrollo de su personal y de su planta física. Todo ello en un marco de legalidad y transparencia en la rendición de cuentas, tal como lo demanda la sociedad y en apego a lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública;

6.3. El profesor o administrativo responsable elaborará el proyecto de prestación de servicios que será presentado para su revisión y evaluación por la instancia coordinadora de la Universidad, se deberá definir un

responsable técnico y de seguimiento de los proyectos o servicios en los contratos que se establezcan;

- 6.4. La prestación del servicio observará el proceso que se haya estipulado en el proyecto correspondiente bajo la responsabilidad de los participantes.