



RESOLUCIÓN CS N° 261/18

San Martín, 20 SEP 2018

VISTO, el Expediente N° 4186/2018 del registro de la Secretaría Administrativa y Legal de la Universidad Nacional de General San Martín, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer un procedimiento tendiente a regular el tratamiento de las solicitudes de apoyo institucional dirigidas a la Universidad Nacional de San Martín.

Que en la práctica dichas solicitudes son efectuadas de manera no uniforme y con distintos alcances, por lo cual resulta necesario establecer un criterio de distinción para distintas alternativas de apoyo institucional que podrán solicitarse y fijar, a los efectos de facilitar su evaluación, un procedimiento formal para la evaluación de tales solicitudes.

Que la aprobación de un cuerpo normativo tendiente a regular las pautas y criterios para las solicitudes de otorgamiento de apoyo institucional de la Universidad Nacional de General San Martín, redundará en una más ágil y funcional gestión administrativa de todo aquello concerniente a la presentación de la solicitud, evaluación, aprobación y oportuno otorgamiento del apoyo requerido.

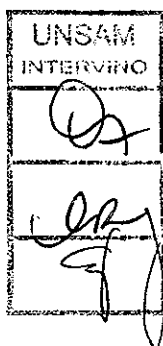
Que a fojas 12 y 13 ha tomado la debida intervención la Secretaría Académica.

Que la propuesta cuenta con dictamen favorable de la Comisión de Interpretación y Reglamento emitido en su sesión del día 10 de septiembre de 2018.

Que, asimismo, el proyecto que motiva la presente Resolución, fue considerado y aprobado por el Consejo Superior en su 7° reunión ordinaria del día 17 de septiembre del corriente.

Que el Artículo 48 incisos a) y w) del Estatuto Universitario le confieren al Consejo Superior las atribuciones necesarias para el dictado de la presente Resolución.

Por ello,





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
SAN MARTÍN

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN
RESUELVE:

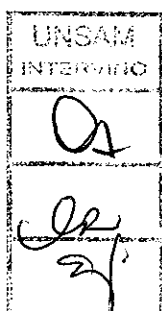
ARTÍCULO 1°.- Aprobar las “Pautas y criterios para las solicitudes de otorgamiento de apoyo institucional de la Universidad Nacional de General San Martín”, cuyo texto corre agregado como Anexo a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- La tramitación de las solicitudes de apoyo institucional conforme a las pautas aprobadas por el artículo precedente quedará a cargo de la Secretaría de Gobierno y Relaciones Institucionales de la Universidad.

ARTÍCULO 3°.- Registrar, comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN CS N° 261/18

CBOR. CARLOS GRECO
Rector



Pautas y criterios para las solicitudes de otorgamiento de apoyo institucional de la Universidad Nacional de General San Martín

Art. 1º: La Universidad Nacional de General San Martín podrá otorgar apoyo institucional a toda actividad académica, científica, cultural, artística y/o de difusión, que resulte compatible con los principios y objetivos definidos por su Estatuto bajo las siguientes modalidades: a) Patrocinio; b) Auspicio; d) Declaración de interés y d) Reconocimiento.

Art. 2º: Las modalidades de apoyo institucional establecidas en el artículo anterior podrán consistir en:

a) Patrocinio: Ayuda o sostenimiento logístico y/o económico de cualquier tipo relacionada con actividades exclusivamente vinculadas a docencia, investigación o transferencia, para las que se haya solicitado colaboración de la Universidad y cuya relevancia, prestigio y/o destacado interés social resulte acorde con sus objetivos fundamentales de modo tal que su nombre e imagen institucional pueda relacionarse con la actividad patrocinada.

b) Auspicio: Adhesión y/o promoción de un evento de carácter académico, científico, cultural, educativo u otros afines, para el que la Universidad podrá otorgar autorización para el uso del nombre y símbolos institucionales en forma estrictamente limitada al término cronológico previsto para la finalización del evento.

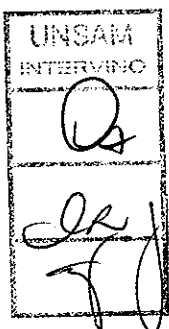
c) Declaración de interés: Comunicación formal dirigida a los miembros de la comunidad universitaria por la que se otorga respaldo institucional a un evento de carácter académico, científico, cultural, artístico u otros afines, sustancialmente relacionado con la naturaleza y fines de la Universidad.

d) Reconocimiento: Otorgamiento de una distinción especial por parte de la Universidad mediante una declaración de apoyo institucional fundada en la trayectoria, trascendencia, repercusión social y/o educativa de personas físicas o de organizaciones o instituciones públicas o privadas.

Art. 3º: En forma excepcional podrán admitirse solicitudes de auspicio que requieran además una ayuda o sostenimiento logístico y/o económico, debiendo en tal caso verificarse el cumplimiento de los requisitos definidos en el inc. a) del artículo precedente.

Art. 4º: Las presentaciones por las que se solicite apoyo institucional a la Universidad deberán ser formalizadas por escrito mediante nota con la que cual se acompañará el formulario que integra el Anexo I de la presente norma junto con los requisitos que en el mismo se indican.

Art. 5º: Las solicitudes de apoyo institucional deberán ser dirigidas al Rectorado de la Universidad e ingresadas por la mesa general de entradas con una antelación mínima de 60 (sesenta) días a la fecha prevista para el inicio de la actividad o evento cuando se trate de solicitudes de patrocinio, auspicio o declaración de interés, excepto que por causas razonables no hubiera sido posible formalizar la presentación observando el término señalado.



261/18



Art. 6º: El Rectorado de la Universidad realizará por intermedio de alguna de sus Secretarías, una evaluación preliminar acerca del cumplimiento de los requisitos formales de la solicitud y emitirá un breve informe en el que recomendará la aprobación o el rechazo de la misma, pudiendo a tal fin recurrir en consulta a cualquier unidad académica o dependencia de la Universidad que estime conveniente en razón del contenido disciplinar o área de incumbencia de la actividad o evento para el cual se requiera apoyo institucional.

Art. 7º: Las solicitudes de apoyo institucional junto con los respectivos informes respectivo serán elevados para su consideración por el Consejo Superior, el cual resolverá en definitiva sobre la aprobación o rechazo de la propuesta siendo ésta una facultad privativa y discrecional de este órgano de gobierno. La inobservancia de los requisitos formales en la solicitud podrá determinar su rechazo *in limine*.

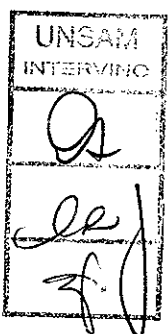
Art. 8º: En los casos en que el Decano de una Escuela o Instituto reciba una solicitud de apoyo institucional, deberá observar el procedimiento señalado y podrá elevarla para su aprobación al Consejo Superior cuando así lo estime pertinente, debiendo en tal caso contar con la previa conformidad del Consejo de Escuela o del órgano colegiado que cumpla funciones de consulta u asistencia al Decano en el caso de los Institutos.

Art. 9º: En caso de que el apoyo institucional consista en el patrocinio de una actividad o evento, y especialmente cuando deba desarrollarse en forma conjunta con otras instituciones, organismos o personas, será necesario que se expliciten de modo específico los alcances del apoyo requerido a la Universidad.

Art. 10º: Las solicitudes de patrocinio o auspicio referidos a actividades o eventos arancelados implican el compromiso del solicitante y/o de los organizadores de asignar un determinado cupo de asistencia sin cargo que deberá indicarse en la presentación y tendrá como propósito facilitar la participación de los miembros de la comunidad universitaria.

Art. 11º: La responsabilidad por el apoyo institucional otorgado no se extenderá en ningún caso a la efectiva realización del evento ni a sus resultados, quedando limitada dicha responsabilidad a las pautas que se aprueben en forma específica para las solicitudes de patrocinio.

Art. 12º: Los responsables u organizadores de las actividades o eventos que resulten patrocinados por la Universidad deberán emitir una constancia formal de percepción del apoyo recibido y una certificación de la realización de tales actividades o eventos, los que serán oportunamente incorporados al expediente respectivo.



261/18



SOLICITUD DE APOYO INSTITUCIONAL LOS DATOS CONSIGNADOS TIENEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

1.- TIPO DE SOLICITANTE:

INSTITUCION PRIVADA

INSTITUCIÓN PÚBLICA

PERSONA FISICA

2.- TIPO DE APOYO INSTITUCIONAL:

PATROCINIO

RECONOCIMIENTO

AUSPICIO

DECLARACION DE INTERES

(Si el apoyo institucional consiste en Reconocimiento pase al punto 10)

3.- NOMBRE o DENOMINACION DEL SOLICITANTE:

.....

4.- BREVE FUNDAMENTACION DE LA SOLICITUD:

.....

.....

5.- FECHA DE INICIO DEL EVENTO O ACTIVIDAD:

6.- FECHA DE FINALIZACION DEL EVENTO O ACTIVIDAD:

7.- CONTENIDO DEL EVENTO O ACTIVIDAD: (*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UNSAM
INTERVINO
Of
21

261/18



8.- ORGANIZADORES Y PARTICIPANTES DEL EVENTO O ACTIVIDAD

NOMBRE O DENOMINACION:

DOMICILIO:

DATOS DE CONTACTO:

ANTECEDENTES Y TRAYECTORIA:

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

NOMBRE O DENOMINACION:

DOMICILIO:

DATOS DE CONTACTO:

ANTECEDENTES Y TRAYECTORIA:

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

NOMBRE O DENOMINACION:

DOMICILIO:

DATOS DE CONTACTO:

ANTECEDENTES Y TRAYECTORIA:

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

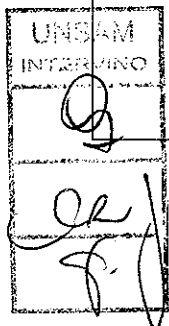
NOMBRE O DENOMINACION:

DOMICILIO:

DATOS DE CONTACTO:

ANTECEDENTES Y TRAYECTORIA:

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





Nómina de participantes destacados: (*)

.....

9.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL EVENTO O ACTIVIDAD

SEDES O LUGARES DE REALIZACION: (*)

.....

ACTIVIDAD O EVENTO ARANCELADO: SI NO

SE REQUIERE APOYO LOGISTICO Y/O FINANCIERO A UNSAM: SI NO

CONTENIDO DEL APOYO LOGISTICO Y/ FINANCIERO SOLICITADO:

.....

CANTIDAD DE BECAS ASIGNADAS A UNSAM:.....

El solicitante declara conocer y aceptar los términos establecidos en la normativa interna sobre Pautas y criterios para el otorgamiento de apoyo institucional por parte de la Universidad Nacional de General San Martín, cuyos artículos pertinentes se transcriben a continuación:

Art. 5º: Las presentaciones por las cuales se solicite apoyo institucional deberán ser dirigidas al Rector de la Universidad e ingresadas por la mesa general de entradas con una antelación mínima de 60 (sesenta) días a la fecha prevista para el inicio de la actividad o evento cuando se trate de solicitudes de patrocinio, auspicio o declaración de interés.

Art. 8º: En caso de que el apoyo institucional consista en el patrocinio de una actividad o evento, y especialmente cuando deba desarrollarse en forma conjunta con otras instituciones, organismos o personas, será necesario prever la celebración de un acuerdo en el que se explicitarán de modo específico los alcances del apoyo prestado por la Universidad.

Art. 9º: Las solicitudes de patrocinio o auspicio referidos a actividades o eventos arancelados implican el compromiso del solicitante y/o de los organizadores de asignar un determinado número de becas que deberá ser indicado en la presentación inicial y que estará destinado a facilitar la participación de los miembros de la comunidad universitaria.

Art. 10º: La responsabilidad por el apoyo institucional otorgado se limitará a las pautas que surjan del acuerdo respectivo en las solicitudes de patrocinio y en ningún caso podrá extenderse a los resultados de la actividad o evento auspiciados o declarados de interés institucional.

(*) Esta descripción puede ser reemplazada mediante entrega de un ejemplar impreso del programa de actividades de la cual surjan los datos requeridos

