



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

**EXENTO**

**DIR. DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y SERVICIOS  
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA**

SML/ALN/RSA/ABM/RPC

**MODIFICA PROCEDIMIENTO PARA LA  
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE LA  
UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO.**

**CONCEPCIÓN, 24 de agosto del 2006**

**DECRETO N° 1397**

**VISTOS:** La Ley 18.744/88; el Decreto Supremo de Educación N°191/2002; la Resolución N°520/96 de la Contraloría General de la República; el D.F.L. N°1/89; el Decreto Universitario N°351/89 y,

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que resulta conveniente incorporar a las labores de Asistencia Técnica los requerimientos propios de la Universidad.
- 2.- Las modificaciones que se han introducido al régimen de organización y funcionamiento de la Universidad del Bío-Bío.
- 3.- La necesidad de mejorar los procesos administrativos relacionados con la contratación de estudios, proyectos, asesorías que se desarrollen en la Universidad del Bío-Bío, a fin de lograr una gestión eficiente y eficaz.

**DECRETO:**

1.- **REEMPLÁCESE** el artículo 1° del Decreto Universitario N° 351, de fecha 11 de julio de 1989, por el siguiente:

**Artículo 1.-**

Son labores de Asistencia Técnica todas aquellas prestaciones de servicio llevadas a cabo a solicitud de la propia Universidad o de un particular, empresa o institución, que se enmarquen dentro de los objetivos de Asistencia Técnica, Transferencia Tecnológica e Investigación Aplicada y que generen recursos y/o ahorros para la Universidad. Dependiendo de su naturaleza este tipo de labores serán calificadas de rutinarias o no rutinarias.

Asistencia Técnica No Rutinaria: En general, serán calificadas como tales toda actividad de aplicación y/o creación de conocimientos, ya sea a través de la asesoría científica y técnica, el desarrollo de proyectos de cualquier naturaleza o de otras actividades que demanden un análisis de resultados y elaboración de conclusiones, con evidentes aportes al desarrollo de tecnologías.

**Sede Concepción**

Avda. Collao N° 1202 - Casilla 5-C - Fonos (56 - 41) 731200 - Fono/Fax (56 - 41) 731040 - VIII Región - Chile

**Sede Chillán**

Avda. Andrés Bello s/n - Casilla 447 - Fono/Fax (56-42) 203000 - VIII Región - Chile

E-mail: ubb@ubiobio.cl

www.ubiobio.cl



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

Dichas actividades tienen un carácter profesional y sus objetivos más relevantes son:

- a) Prestar servicios altamente calificados a instituciones, industrias, empresas, particulares y a la propia Universidad, en áreas de su competencia.
- b) Aportar nuevos conocimientos al quehacer docente de la Universidad.

Asistencia Técnica Rutinaria: Se califican como tales todas aquellas actividades que no implican el desarrollo de nuevos métodos y procedimientos, como por ejemplo: análisis y ensayos de laboratorios, elaboración de artículos y productos, trabajos frecuentes de taller, etc.; y en general, todo tipo de actividad que conlleva, principalmente un uso de la infraestructura técnica y material de la Universidad.

La calificación de los servicios en rutinarios y no rutinarios, y para todos los efectos de este reglamento, será efectuada por el Departamento de Asistencia Técnica, previo informe de la(s) Unidad(es) Académica(s) involucrada.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

HILARIO HERNANDEZ GURRUCHAGA – Rector

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento,  
por orden del Sr. Rector.

Saluda a Ud.

  
  
**RICARDO PONCE SOTO**  
Secretario General

---

#### Sede Concepción

Avda. Collao N° 1202 - Casilla 5-C - Fonos (56 - 41) 731200 - Fono/Fax (56 - 41) 731040 - VIII Región - Chile

#### Sede Chillán

Avda. Andrés Bello s/n - Casilla 447 - Fono/Fax (56-42) 203000 - VIII Región - Chile

E-mail: [ubb@ubiobio.cl](mailto:ubb@ubiobio.cl)

[www.ubiobio.cl](http://www.ubiobio.cl)