

Nº 110701 Oficial (S)

# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

APRUEBA PROCEDIMIENTO QUE INDICA.- /

CONCEPCION, 11 JUL. 1989

DECRETO Nº 351 /

VISTOS : Las atribuciones que me confiere la Ley Nº 18,755/88; el Decreto Supremo de Educación Nº 403/88; el D.L. Nº 50/73; el D.L. Nº 516/74; la Resolución Nº 1050/80 de la Contraloría General de la República y los D.F.L. Nºs. 15, 16, 155 y 163, todos de 1981.

## DECRETO :

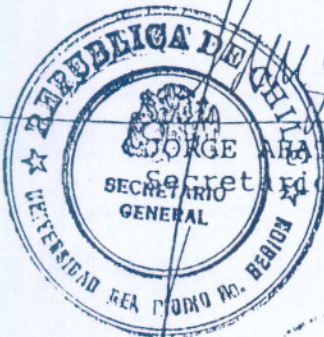
1) APRUEBASE, en todas sus partes, el " Procedimiento Administrativo para la Ejecución de Proyectos de Prestación de Servicios " ; cuyos términos constan de documento adjunto compuesto de 12 carillas, el cual pasa a formar parte integrante de este Decreto.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

GUILLERMO SCHAFFELD GRANIFFO - Rector.

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

Saluda a Ud.



JORGE ABATO SEGURA  
Secretario General (S)





# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

---

Deberán considerarse las siguientes normas administrativas que regulan la Prestación de Servicios (P.S.)

### I. DEFINICIONES

Art. 1º: **Prestación de Servicio:** Es toda actividad remunerada llevada a cabo por la Universidad a solicitud de un particular, empresa o institución y que se enmarca dentro de sus objetivos propios de Asistencia técnica, Transferencia tecnológica e Investigación Aplicada. Dependiendo de su naturaleza, las Prestaciones de Servicio serán calificadas en Rutinarias y No Rutinarias.

**Prestación de Servicios No Rutinarios:** En general serán calificados como tales toda actividad de aplicación y/o creación de conocimientos, ya sea a través de asesorías científica y técnica, desarrollo de proyectos y de cualquier otra actividad que demande un análisis de resultados y elaboración de conclusiones, con evidente aporte al desarrollo de tecnologías.

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

- a) Dar servicios altamente calificados a instituciones, industrias, empresas y particulares en el área de su competencia.
- b) Aportar nuevos conocimientos al quehacer docente de la Universidad.
- c) Generar recursos propios para la Universidad.

**Prestación de Servicios Rutinarios:** 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 de acuerdo a lo consignado en este Artículo, y para todos los efectos aquí reglamentados, será efectuada por DIPRODE, previo informe de la(s) Unidad Académica involucrada.

Art. 2º: **Dirección de Investigación, Promoción y Desarrollo (DIPRODE):** Unidad dependiente de Rectoría, que centraliza y administra la actividad de Prestación de Servicios de la Universidad al medio externo.



# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

- 2 -

Sus funciones, en lo que dice relación a las Prestaciones de Servicio, serán:

- a) Promover, organizar, coordinar y administrar las relaciones de la UBB con terceros, en el área de la Prestación de Servicios.
- b) Implementar las normas y procedimientos complementarios al presente Reglamento, para el adecuado funcionamiento de estas actividades.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que rijan dichas actividades, así como de los acuerdos que se estipulen en proyectos específicos.
- d) Impulsar y fortalecer la relación Universidad-Industria que propenda a la obtención de beneficios académicos y económicos para la Universidad del Bío-Bío.
- e) Proporcionar el apoyo administrativo que requiera la Prestación de Servicios, como por ejemplo, redactar y tramitar convenios, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, fondos a rendir, comisiones y viáticos y, en general, todo documento interno para dar cumplimiento al servicio.

Art. 3º: Centro de Desarrollo: Unidad operativa de apoyo a DIPRODE, dependiente de ésta, y a través de la cual se encausa la actividad de Prestación de Servicio en un campo determinado. Materializa las funciones propias de DIPRODE y es designada por ésta para administrar una determinada Prestación de Servicios.

Art. 4º: Unidad Ejecutora: Departamento Académico de la Universidad del Bío-Bío al cual pertenecen los docentes que participan en la ejecución de una Prestación de Servicio. Puede haber una o más Unidades Ejecutoras.

Art. 5º: Jefe de Proyecto: Académico de la Universidad del Bío-Bío, designado por el Director de la unidad a la cual pertenece, para ejercer en calidad de tal en una Prestación de Servicio.

Sus funciones y responsabilidades serán:

- a) Formar el equipo de trabajo, establecer plazos, personas y recursos necesarios.
- b) Elaborar la propuesta técnica, el presupuesto en su parte correspondiente, y enviar al Centro respectivo, para la preparación de la cotización o propuesta comercial al cliente.
- c) Llevar el control técnico de la ejecución de los trabajos, informes y otros aspectos específicos que demande cada proyecto.



# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

- 3 -

- c) Reportar al Director del Centro encargado de la administración del proyecto, sobre el avance y desarrollo del mismo.

Art. 6º: Gestor del Proyecto: Funcionario de la Universidad del Bío-Bío a quien DIPRODE otorga el mérito de la gestión preliminar para la contratación de una Prestación de Servicios, gestión que consiste en la acción de relacionar al demandante de un servicio determinado con DIPRODE.

## II. DE LA GENERACION DE LA SOLICITUD Y FORMULACION DE LA PROPUESTA

### GENERACION DE LA SOLICITUD:

Art. 7º: DIPRODE recibe la petición de servicios. Se entiende que esta petición puede recibirse directamente en DIPRODE, en los Departamentos o por intermedio de un académico. Independiente de quien reciba la petición, ésta deberá ser remitida directamente a DIPRODE.

Toda petición gestionada por un funcionario de la Universidad del Bío-Bío, deberá ser presentada por escrito a DIPRODE. Esta unidad se reservará el derecho de decidir cuándo y a quien corresponde el estímulo por concepto de gestión del proyecto como se estipula en el Art. 39º.

Art. 8º: El Director de DIPRODE designará el Centro de Desarrollo encargado de administrar el servicio. Este, en lo sucesivo, actuará por DIPRODE y será el encargado de coordinar y administrar todas las acciones que conlleva la Prestación de Servicios.

### FORMULACION DE LA PROPUESTA:

Art. 9º: En conocimiento de la petición de servicio, DIPRODE consulta al Departamento involucrado la factibilidad de ejecutar con medios propios, ya sea en forma parcial o total, el servicio solicitado. En caso de resolver afirmativamente, el Director de Departamento designa un Jefe de Proyecto, acción que comunicará por escrito a DIPRODE. En caso de verse involucrado más de un Departamento, los directores respectivos designarán al Jefe de Proyecto. En caso de desacuerdo, dirimirá el asunto el Director de DIPRODE.

Art. 10º: La participación de académicos de la Universidad del Bío-Bío, podrá cubrir en forma parcial o total los requerimientos de una Prestación de Servicios. En ningún caso se desarrollará si no existe contraparte académica de la Universidad del Bío-Bío. Para todos los efectos, se considerará



# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

- 4 -

que la participación de personal externo, sin relación contractual permanente con la Universidad del Bío-Bío, no podrá exceder el 75% del total de requerimientos de hora/hombre profesional que demande el servicio. En casos especiales, dependiendo del beneficio académico y económico que pudiese reportar un servicio determinado, el porcentaje de participación externa podrá ser ampliado. Dicha decisión se tomará de común acuerdo entre el Director del Centro respectivo y el o los Directores de los Departamentos involucrados.

Art. 110: La preparación de la propuesta estará a cargo del Jefe de Proyecto, quien establecerá las condiciones, plazos, personas y recursos necesarios, y elaborará, en un formulario de uso interno que proporcionará DIPRODE, el presupuesto en su parte correspondiente, el que someterá a consideración de su unidad y enviará respaldado por su Director, a DIPRODE.

Art. 120: Para los efectos de elaboración de la propuesta, se tendrá en consideración los siguientes ítems:

a) Costo de Personal: Corresponde al recurso humano que sirve en una Prestación de Servicio. En todos los casos su valor se presupuestará de acuerdo a un rol de costos de profesionales que preparará anualmente DIPRODE. Este tarifado considerará, principalmente, la valorización de mercado.

Los recursos humanos podrán ser de la siguiente naturaleza:

a.1 Recurso Humano Interno: Son los funcionarios contratados por la Universidad, en calidad de jornada completa o media jornada, que cumplen una función técnica en el servicio.

a.2 Recurso Humano Externo: Son recursos adicionales a los anteriores, requeridos para una Prestación de Servicios y dicen relación con funcionarios de media jornada o jornada parcial de la Universidad, o bien, con personas ajenas a la misma. Su valor real se establecerá en cada caso particular.

Se incluirá en este acápite, también, las horas de sobretiempo que deba trabajar personal administrativo de la Universidad. El valor de la asignación por trabajo fuera del horario normal, será igual al valor de la remuneración horaria del funcionario incrementada en un 50%

b) Costo de Operación: Corresponde a los gastos incurridos para dar cumplimiento al servicio exceptuando los de personal y administración. En consecuencia, son gastos de este tipo, los insumos perecibles, materiales, equipos e instrumentos, bibliografía, viáticos, gastos de transporte, reproducciones, llamados de larga distancia, horas de computador, horas de laboratorio y equipos, etc.



# UNIVERSIDAD DEL BIO-BIO

- 5 -

- c) Costos de Administración: Corresponde al gasto que demande el apoyo del personal de administración, secretaría, servicios internos, insumos específicos del proyecto, correspondencia, etc. Se estima entre 5 a 15% de la suma de los gastos de personal y de operación.
- d) Utilidad: En forma general, corresponde al saldo de dinero que resulta de restar a los ingresos totales los impuestos que la afecten. Al efecto, se debe distinguir lo siguiente:
- d.1 Utilidad Estimada: Corresponde a la utilidad prevista en la etapa de formulación de la propuesta, la cual se considerará solamente para efectos de definir el valor del servicio. Debe ser controlada para no elevar desmedidamente el monto del presupuesto. En todo caso dependerá de las aspiraciones de la unidad académica, de DIPRODE y de la ley de oferta y demanda del mercado externo.
- d.2 Utilidad Efectiva: Es la utilidad resultante, que será determinada en una liquidación preparada por DIPRODE al término del servicio y cierre del ejercicio. Corresponde a los ingresos totales de la actividad, menos los gastos incrementales y los impuestos pagados y por pagar que la afecten. Se entienden por gastos incrementales, aquellos producidos por el hecho de haberse ejecutado el proyecto o servicio.
- Se consideran como tales, cuando corresponda, especialmente las siguientes: El costo por concepto de reposición o reemplazo de personal académico y el costo del servicio de laboratorio y uso de equipamiento, en general, según rol de costos preparado por DIPRODE con este fin.

Art. 13º: DIPRODE revisa, adecúa y completa, en conjunto con el Jefe de Proyecto, el presupuesto enviado por el Departamento, transformando éste en una cotización o propuesta comercial formal que deberá ser firmada por el Director de DIPRODE y enviada al usuario, con copia al (los) Director(es) de Departamento(s) y Jefe de Proyecto.

Art. 14º: La designación de un académico o de personal técnico de la Universidad, para participar en una Prestación de Servicio, implica un compromiso de dedicación horaria. Corresponderá al Director de Departamento o de la unidad no académica a la que se encuentre adscrito dicho personal técnico, adoptar las medidas necesarias para atender en forma apropiada dichos requerimientos.

### III. DE LOS CONTRATOS CON CLIENTES

Art. 15º: Las Prestaciones de Servicio podrán ejecutarse bajo las siguientes modalidades, circunstancia que determinará DIPRODE con el mandante, según lo que más convenga a ambas partes:



# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

- 6 -

- a) La Orden de Trabajo: Consiste en que el usuario confirma por escrito la proposición, enviando a DIPRODE una Orden de Trabajo junto con un documento de pago y/o garantía de respaldo, si es necesario. El Director de DIPRODE determinará la forma más conveniente. De preferencia la Universidad operará bajo esta modalidad, salvo que el cliente solicite ajustarse a otro procedimiento.
- b) El Convenio: Se operará bajo esta modalidad cuando la DIPRODE así lo estime o el cliente requiera para la realización de la Prestación de Servicio. Será autorizado por Decreto Exento del Director de DIPRODE o del Rector de la Universidad, según fuese el caso.
- DIPRODE redactará el Convenio y lo enviará para su revisión a la (las) Unidades Académicas involucradas, Director Jurídico y Contralor. Una vez aprobado y autorizado el Convenio será firmado por el mandante y el Director de DIPRODE, si aquel estuviese facultado al efecto. En caso contrario, será firmado por el Rector y el Mandante.
- c) El Convenio de Intención: Es una modalidad de trabajo, en que se acuerda entre la Universidad y el Mandante la ejecución de un trabajo de largo plazo en diversas etapas que pueden generar P.S. o A.I., según los requerimientos del trabajo o labor encomendada. Se suscribe entre el Rector y el usuario.

## IV. DE LA OPERACION Y LOS INFORMES

Art. 16º: Una vez acordada la ejecución de una Prestación de Servicios, DIPRODE codificará el proyecto y comunicará este hecho a la Dirección de Administración y Dirección de Finanzas. Esta última abrirá una cuenta especial para el proyecto, en la que se controlarán los ingresos y egresos, de manera de poder establecer finalmente la utilidad efectiva. El manejo y control de dicha cuenta quedará entregado a los procedimientos internos que existan o se fijen al respecto.

Art. 17º: La responsabilidad y control técnico del proyecto lo asume el Jefe de Proyecto, quien deberá reportar al Director del Centro de Desarrollo encargado de la administración del proyecto. El Director de Centro, en cuanto tal, deberá velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que rijan la actividad, así como de los plazos y demás compromisos establecidos con el cliente.

Art. 18º: Toda solicitud de contratación de personal requerido para llevar a cabo la Prestación de Servicios, se debe hacer a través de un formulario especial proporcionado y aprobado por DIPRODE, el cual llenará en triplicado el Jefe de Proyecto y devolverá al Centro para tramitar su autorización.



# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

- 7 -

Toda contratación deberá considerar que los pagos a que dé origen se efectuarán una vez tramitado el convenio respectivo ante la Contraloría Regional y a partir de ese momento.

Art. 19º: El Jefe de Proyecto debe enviar una comunicación interna al Director del Centro, informando su conformidad con el trabajo ejecutado por el personal contratado, al vencimiento de cada cuota de honorarios y a fin de dar curso al pago que corresponda. Los fondos respectivos deberán ser retirados personalmente por el interesado en la Caja de la Universidad, contra presentación y entrega de una boleta de honorarios o servicios a la Universidad.

Art. 20º: La autorización para efectuar gastos de operación será solicitada por el Jefe de Proyecto, por medio de los formularios correspondientes, y con cargo al proyecto. Dicha solicitud deberá ser enviada al Centro respectivo para tramitación y autorización correspondiente.

Art. 21º: El Jefe de Proyecto podrá solicitar al Centro respectivo la autorización para obtener fondos a rendir. Estos deben ser rendidos con la correspondiente documentación de respaldo: facturas, boletas, pasajes, etc., de acuerdo a disposiciones de la Universidad, con Vº Bº del Director del Centro para su tramitación y posterior rendición.

Art. 22º: Las comisiones de servicio serán autorizadas por el Director de Departamento o Jefe de la unidad a la cual pertenecen los participantes de la Prestación de Servicio, quien determinará su procedencia, oportunidad y duración. El medio de movilización utilizado, cuando sea necesario, será autorizado por el Director del Centro respectivo. De igual forma, deberá indicarse, para todos los efectos de gastos y posteriores rendiciones, el código asignado previamente al proyecto, a fin de efectuar los cargos al ítem presupuestario respectivo.

Art. 23º: Las fotocopias se solicitarán con un vale de DIPRODE para ser usado en los servicios de fotocopias con que cuenta la Universidad. En el volante se indicará el código del proyecto. En caso de otro tipo de reproducciones u otro servicio similar que no efectúe el servicio de fotocopiado interno, se hará por el mecanismo de fondos a rendir.

Art. 24º: Los gastos de equipamiento se solicitarán a través del formulario "Solicitud de Compra", según las disposiciones de la Universidad. Dicho formulario debe ser firmado por el Jefe de Proyecto y enviado a DIPRODE para su autorización. Para facilitar la tarea de la Sección Adquisiciones, se deberá especificar correctamente el material, indicar dónde se puede adquirir, la fecha en que se necesita, etc.





# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

- 8 -

Art. 25º: Los equipos adquiridos por proyectos son de propiedad de la Universidad y permanecerán bajo responsabilidad de la Unidad que determine DIPRODE.

Para los fines administrativos pertinentes, quedarán inventariados en dicha unidad, conforme a las normas de procedimiento establecidas en la Universidad.

Art. 26º: El manejo del informe que deba evacuarse al término de una Prestación de Servicios considerará, especialmente, la reserva o privacidad que se hubiere acordado a su respecto con el requirente del servicio.

En cuanto al contenido del mismo, éste deberá ajustarse a lo acordado por las partes.

Art. 27º: El informe final técnico deberá ser redactado y entregado al Director del Centro por el Jefe de Proyecto, siete días hábiles antes del plazo establecido o acordado para su recepción por el requirente del servicio. Será mecanografiado en hojas tamaño carta con logo de la Universidad. Todos los gráficos y hojas que se anexen, deberán normalizarse al tamaño recién indicado, doblándolas de tal manera que permitan su encuadernación.

Art. 28º: Todo informe deberá incluir a lo menos:

- a) Una carátula tipo proporcionada por DIPRODE, con título del encargo, nombre del requirente del servicio, Centro, Departamentos involucrados, mes y año.
- b) Resumen técnico
- c) Introducción
- d) Planteamiento del problema
- e) Desarrollo y análisis
- f) Resultados, en una hoja final con firma e individualización del Jefe de Proyecto.
- g) Planos o gráficos. Los primeros deberán ir firmados.
- h) Anexos, si se consideran necesarios o se hubieren acordado.

Art. 29º: Los informes podrán tener las siguientes características:

- a) Confidenciales: Estos serán entregados sólo al usuario, quedando un resumen en DIPRODE, que dé cuenta del trabajo general, sin indicar resultados, documento que será manejado con estricta reserva por dicha unidad.
- b) Restringidos: Se elaborarán dos ejemplares, uno para el usuario y uno para DIPRODE.
- c) Informes Generales: Se ejecutarán en triplicado, uno para el requirente del servicio, otro para DIPRODE y el último para la Biblioteca Central.



# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

- 9 -

Todos los ejemplares se entregarán a DIPRODE, quien se encargará de su distribución.

Art. 30º: Una vez finalizada la Prestación de Servicio, el Jefe de Proyecto enviará a DIPRODE, antes de cinco días a contar de la entrega del informe, una relación porcentual de distribución de la utilidad que corresponde a los participantes (fondo de incentivo).

Art. 31º: Una vez pagado íntegramente el servicio, DIPRODE solicitará a la Dirección de Finanzas un estado de cuenta del Proyecto. Sobre la base de estos antecedentes y otros más pertinentes, DIPRODE efectuará un balance final del ejercicio, estableciendo las utilidades y su distribución correspondiente.

Art. 32º: DIPRODE enviará a la Dirección de Finanzas, para su pago, una relación de los incentivos que corresponden a cada participante, junto con sus boletas de honorarios.

## V. DEL FINANCIAMIENTO E INCENTIVOS

Art. 33º: Los proyectos de Prestación de Servicios se deben autofinanciar, generando un margen de excedentes (utilidad efectiva) para ser usados, especialmente en el mejoramiento de instrumental y equipos de la Universidad, actualización de conocimientos e incentivo económico del personal académico, administrativo, profesional o técnico. Por ello, la determinación de los costos reales e ingresos de cada proyecto de Prestación de Servicios deberá ser extremadamente acuciosa y realista.

Art. 34º: No obstante, la unidad responsable de la ejecución de un proyecto específico, podrá excepcionalmente proponer a DIPRODE que ésta se lleva a cabo salvando sólo los costos del mismo, con el objeto que la Universidad se adjudique la propuesta, sea por interés social o académico, circunstancia que apreciará prudencialmente DIPRODE al resolver. Sin embargo, en ningún caso se podrán demandar recursos de la Universidad para esa gestión. Las eventuales pérdidas serán cargadas al presupuesto de la unidad a la cual pertenece el Jefe de Proyecto.

Frente a la existencia de proyectos específicos, aparentemente poco onerosos en su formulación, y en los cuales se deba valorar especialmente el know-how de los especialistas o de la Universidad, que posibilitan el desarrollo de la Prestación de Servicios, éstos deberán someterse a criterios de mercado para obtener una compensación justa y conveniente.



Art. 35º: Se considerará como dedicación normal máxima a labores de Prestación de Servicio, por parte de académicos, profesionales y técnicos de jornada completa, la cantidad de 500 horas anuales. En casos especiales y sólo con autorización del Director del Departamento respectivo, se podrá exceder dicha cantidad.

Se deberá tener presente, además, que ningún funcionario jornada completa de la Universidad, podrá percibir en el año, por concepto de Prestaciones de Servicios, una suma acumulada superior al cincuenta por ciento (50%) de su remuneración líquida anual.

Art. 36º: Los académicos, profesionales y técnicos de media jornada podrán dedicar como máximo 200 horas anuales a la Prestación de Servicios, previa autorización del Director de la unidad respectiva. Sin embargo, se podrán contratar a honorarios para la ejecución de una determinada Prestación de Servicio, fuera de su media jornada permanente de trabajo.

Art. 37º: El personal contratado para una actividad determinada no tendrá derecho a incentivo. Igual tratamiento tendrán las ampliaciones horarias de académicos para efectos de una Prestación de Servicios.

Art. 38º: El incentivo consistirá en un estímulo económico que la Universidad otorgará al personal académico, administrativo, profesional y técnico, que participa en una Prestación de Servicios la cual haya sido calificada previamente como actividad de tipo no rutinaria, y que arroje una utilidad efectiva a esta Casa de Estudios Superiores.

En consecuencia, el personal académico o no académico, que participe en actividades calificadas como rutinarias, no tendrán derecho a honorarios adicionales a su sueldo universitario.

El incentivo cuando corresponda, será un porcentaje de la utilidad que arroje el proyecto, y su monto se establecerá en cada caso de acuerdo a lo señalado en el Art. 40º.

Art. 39º: Si un funcionario de la Universidad gestiona en forma particular una Prestación de Servicio, tendrá derecho a un porcentaje de las utilidades efectivas del proyecto. Para los efectos de su pago, el gestor se considerará como un participante más del proyecto.

Se excluye de este beneficio a personal contratado por DIPRODE y a autoridades superiores de la Universidad.



# UNIVERSIDAD DEL BIO-BIO

- 11 -

Art. 40: El porcentaje de participación de las utilidades efectivas que arroje el balance de una Prestación de Servicios de tipo No Rutinaria, serán los siguientes:

a) Recursos propios Universidad	20%
b) Recursos unidad ejecutora	15%
c) Recursos DIPRODE	10%
d) Estímulo Jefe Proyecto	5%
e) Estímulo gestor Proyecto	5%
f) Fondo incentivo	45%

Adicionalmente, y cuando corresponda, se destinará al fondo de equipamiento de la Universidad, la parte correspondiente a las horas de servicio en equipamiento, laboratorio y otros, que se hubiesen considerado como costo del mismo, de acuerdo a lo señalado en el Art. 12º, letra d.2 párrafo final.

En el evento que la DIPRODE establezca que no ha existido un "gestor de proyecto", sea porque el requirente del servicio se contactó directamente con DIPRODE, o bien, porque quien hizo los contactos respectivos reúne las cualidades indicadas en el párrafo 2º del Art. 39º, el porcentaje de las utilidades fijadas para el gestor, ascendente al 5% de las mismas, pasará a incrementar los recursos propios de la Universidad.

Art. 41: El porcentaje de participación de las utilidades efectivas que arroje el balance de una Prestación de Servicio de tipo Rutinaria, será el siguiente:

a) Recursos propios Universidad	50%
b) Recursos unidad ejecutora	50%

Art. 42: Cuando en la ejecución de una Prestación de Servicio participan académicos de más de una unidad académica, la distribución de incentivos a las unidades ejecutoras se hará proporcionalmente a las horas de participación de sus académicos, según se formule originalmente en el proyecto.

Art. 43: La parte de las utilidades que correspondan a "Recursos unidad ejecutora", será administrada libremente por ésta, con la sola limitación de que no podrán destinarse dichos dineros al pago de remuneraciones u otra forma de compensación pecuniaria a su personal.

No obstante lo anterior, aquellas unidades a las que en sus respectivos presupuestos se les hubiera anticipado fondos con cargo a futuros recursos provenientes de su eventual participación en actividades de Prestación de Servicios, no tendrán derecho a percibir y administrar el porcentaje que por tal concepto les corresponda, en tanto no se reembolse completamente dicho anticipo a la Universidad con fondos provenientes de tales actividades.



# UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

- 12 -

Art. 440: Todo incentivo que tenga derecho a percibir el personal académico y administrativo, sólo podrá ser cursado por la Dirección de finanzas, previo informe de DIPRODE (Art. 32º) y contra presentación de una boleta de honorarios o servicio.

De los honorarios brutos pagados por la Dirección de Finanzas, se retendrá un 10% para los profesionales y no profesionales, retenciones que se entregarán mensualmente a Impuestos Internos para todos los fines tributarios correspondientes.