



RESOLUCIÓN CS N° 286/01

Universidad Nacional de Salta

CONSEJO SUPERIOR

Av. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

SALTA, 03 DIC 2001

Expediente N° 17.010/00.-

VISTO la presentación efectuada por la Secretaría de Bienestar Universitario, relacionada con la necesidad de establecer una normativa precisa sobre funcionamiento de los distintos servicios que se brindan a la comunidad universitaria, entre ellos el servicio de fotocopiado, a efectos de mejorar la prestación de los mismos, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Rectoral N° 367/90 reglamenta conjuntamente el funcionamiento de servicios alimentarios (kioscos, bares y confiterías) y del servicio de fotocopiado, pero se tratan de prestaciones totalmente diferentes.

Que sea hace necesario disponer de normas expresas sobre funcionamiento de servicios de fotocopiado, como así también actualizar y unificar lo establecido mediante Resolución R - N° 367/90 y N° 458/91 modificatoria de la anterior.

Que, se elaboró un proyecto para fijar las normas que deben respetar los prestadores de estos servicios.

Que, al aprobarse el nuevo Reglamento para el funcionamiento de kioscos, bares, confiterías, queda derogada la Res. R- N° 367/90, y se hace necesario reglamentar el funcionamiento del servicio de fotocopiado que se presta en esta Universidad Nacional de Salta;

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias y atento a lo aconsejado por la COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y REGLAMENTO de este Cuerpo, mediante Despacho N° 059/01,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su Decimosexta Sesión Ordinaria del 15 de noviembre de 2001)
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Derogar la Resolución Rectoral N° 458/91, modificatoria de la Resolución Rectoral N° 367/90, referida al "Reglamento para el Funcionamiento de los Kioscos y Fotocopiadoras", la que quedó derogada al aprobarse el nuevo reglamento para el funcionamiento del servicio alimentario.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar y poner en vigencia el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LA UNIVERSIDAD

///...



RESOLUCIÓN CS N° 286/01

Universidad Nacional de Salta

CONSEJO SUPERIOR

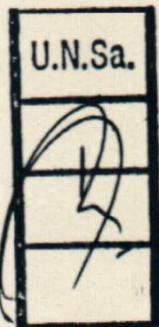
Av. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

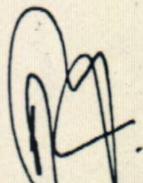
.../// - 2 -

Expediente N° 17.010/00.-

NACIONAL DE SALTA, cuyo texto obra como ANEXO I de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese con copia a: Sr. Rector, Facultades, Sedes Regionales, Institutos de Educación Media, Secretarías, Direcciones Generales, Consejo de Investigación, Centros de Estudiantes, FUSa., APUNSa., ADIUNSa., U.A.I. y Asesoría Jurídica. Cumplido, siga a Secretaría Administrativa a sus efectos.-




Prof. Juan Antonio Barbosa
Secretario Consejo Superior


Dr. VICTOR OMAR VIERA
RECTOR



RESOLUCIÓN CS N° 286/01

Universidad Nacional de Salta

CONSEJO SUPERIOR

Av. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

ANEXO I – Expediente N° 17.010/00.-

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

ARTÍCULO 1º.- Todos los servicios de fotocopiado que se presten dentro del ámbito de competencia de la Universidad Nacional de Salta deben contar con la autorización expresa de las autoridades universitarias pertinentes, según sea su lugar de ubicación.

ARTÍCULO 2º.- La ubicación de las fotocopadoras se autorizará de la siguiente forma:

- A) 1 (una) por Facultad.
- B) 2 (dos) en Biblioteca Central
- C) 1 (una) en Rectorado
- D) 1 (una) en cada sede del Instituto de Educación Media
- E) 1 (una) en cada Sede Regional.

ARTÍCULO 3º.- La concesión de los mencionados servicios estará a cargo de:

- Decanos de cada Facultad en caso del punto A del Artículo 2º.
- Rector de la Universidad para los casos de los puntos B), C) y D), del Artículo 2º
- Director de Sede Regional para el punto E), del Artículo 2º

ARTÍCULO 4º.- En todos los casos, se establecerá un canon de concesión mínimo fijado:

- Por cada Decano de Facultad, a propuesta de los Centros de Estudiantes, para el caso del punto A del Artículo 2º.
- Por el Rector de la Universidad Nacional de Salta, en el caso de los puntos B, C y D del Artículo 2º.
- Por el Director de Sede Regional, a propuesta del Centro de Estudiantes, para el punto E del Artículo 2º

Los importes correspondientes al canon de concesión y multas percibidos en los casos de las fotocopadoras ubicadas en las Facultades, en el Instituto de Educación Media y en las Sedes Regionales, serán transferidos gratuitamente por la Universidad a cada Centro de Estudiantes en el carácter de terceros beneficiarios de los contratos de concesión de servicios.

La Dirección de cada I.E.M. designará un funcionario de esa dependencia como responsable del canon de concesión.

En los casos de las dos fotocopadoras ubicadas en Biblioteca Central y la de Rectorado, los importes percibidos en conceptos de canon y multas serán transferidos gratuitamente por la Universidad, respectivamente, a la Asociación Personal No Docente (APUNSA) y a la Federación Universitaria de Salta (FUSA), también en el carácter de terceros beneficiarios de los contratos de concesión de servicios.

ARTÍCULO 5º.- La Dirección General de Obras y Servicios de la Universidad Nacional de Salta tendrá a su cargo el control edilicio de los locales comerciales, proyecto de toda nueva construcción y/o ampliación; y fijará la ubicación espacial de los mismos y los servicios necesarios con los que deben contar, según cada actividad.

ARTÍCULO 6º.- Obligaciones del Concesionario. Sin perjuicio del cumplimiento de las cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el concesionario de un centro de fotocopiado estará obligado a:

- a) Estar inscripto en:
 1. Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta – Impuesto a las Actividades Económicas.



RESOLUCIÓN CS N° 286 / 01

Universidad Nacional de Salta

CONSEJO SUPERIOR

Av. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

2. Dirección General de Impositiva – Clave Única de Identificación Tributaria.
 3. Dirección Nacional de Recaudación Previsional.
- b) En caso de tener personal en relación de dependencia, deberá:
1. Llevar registro único
 2. Efectuar aportes correspondientes y pago de A.R.T. de todo el personal bajo su dependencia.
 3. Presentar certificado de salud semestralmente, tanto del concesionario como del personal de su dependencia que realice tareas de atención al público.
- c) No introducir modificaciones ni efectuar obras de cualquier naturaleza sin el consentimiento expreso y por escrito de la autoridad competente.
- d) Pagar el canon de concesión en tiempo y forma en Tesorería General de la Universidad.
- e) Satisfacer las multas por infracciones dentro de los tres (3) días de notificado.
- f) Pagar los servicios utilizados: energía eléctrica, gas, teléfono y cualquier otro servicio. Para ello, mensualmente se confeccionarán las facturas correspondientes, debiendo ingresar su pago por la Dirección General de Obras y Servicios de la Universidad en tiempo y forma.
- g) No destinar los bienes a otro uso o goce que el estipulado o hacer uso indebido de los mismos.
- h) Mantener los bienes en perfectas condiciones de conservación, uso y goce y, en su caso, efectuar con la periodicidad establecida en las cláusulas particulares los trabajos de mantenimiento o mejoras que correspondan.
- i) Restituir el local y las instalaciones y bienes de la Universidad que tuvieren a su cargo, una vez vencido el contrato o comunicada la rescisión, en el plazo de cinco (5) días corridos.

ARTÍCULO 7º.- Todos los locales deberán contar con un LIBRO DE QUEJAS, debidamente foliado y rubricado por el personal de supervisión. El mismo deberá permanecer en lugar visible y al alcance de todos los usuarios del servicio.

ARTÍCULO 8º.- El concesionario debe abonar el canon de la concesión en tiempo y forma en Tesorería General de la Universidad. La falta de pago en término de la mensualidad pactada en concepto de canon, hará incurrir en mora automática al contratista. Dicha mora devengará un interés igual al 4% de la mensualidad por cada cinco (5) días hábiles de atraso, el cual deberá ser efectivizado dentro de los diez (10) días corridos.

ARTÍCULO 9º.- El concesionario de centros de fotocopiado deberá respetar en todos sus términos el presente reglamento, dejándose aclarado que el mismo se encontrará incorporado en el pliego de condiciones del llamado a la licitación respectiva, quedando fehacientemente notificado aquél de la presente reglamentación al momento de adquirir el pliego para su postulación en el procedimiento licitatorio.

ARTÍCULO 10.- Régimen de Rescisión de la Concesión

El contrato administrativo de concesión del servicio podrá ser rescindido por la autoridad competente ante el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, o ante la falta de pago de 2 (dos) mensualidades consecutivas del canon de concesión, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

Operada la rescisión del contrato, el concesionario deberá desalojar el local y entregar las instalaciones y bienes de la Universidad que tuviere a su cargo, dentro de los cinco (5) días corridos



RESOLUCIÓN CS N° 286 / 01

Universidad Nacional de Salta

CONSEJO SUPERIOR

Av. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

a partir de la notificación por escrito de tal circunstancia. Las partes convienen que el presente tiene carácter de convenio de desocupación por el cual, previa homologación judicial, autoriza al juez a ordenar el lanzamiento inmediato sin necesidad de tramitar juicio de desalojo.

ARTÍCULO 11.- Por cada día que el concesionario no pudiere brindar el servicio contratado, ya sea por causas propias y/o ajenas no imputables directamente a la Universidad, el mismo abonará en concepto de multa el 4% diario del monto mensual a pagar en concepto de canon, con la mensualidad del mes siguiente.

Igual multa se aplicará una vez vencido el plazo de cinco (5) días establecido en ARTÍCULO 15, por cada día de demora y hasta la efectiva desocupación y entrega del local por el concesionario.

ARTÍCULO 12.- La Universidad queda expresamente autorizada por el concesionario para proceder, a través de la Dirección General de Obras y Servicios, al corte de los suministros de energía eléctrica, gas y cualquier otro servicio, una vez transcurrido el plazo de diez (10) días corridos, contados a partir del segundo vencimiento de la factura por tal servicio, sin que el concesionario acredite el pago de tales suministros ante Tesorería General de la Universidad, sin generar tal circunstancia derecho a reclamo por ningún concepto. A tal efecto, el concesionario queda notificado fehacientemente de la presente disposición en el acto de licitación del servicio.

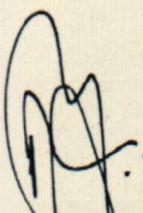
ARTÍCULO 13.- Transcurrido el plazo de cinco (5) corridos para la desocupación del local al que se refiere el ARTÍCULO 15, sin que ello haya ocurrido, la Universidad queda expresamente autorizada para proceder, a través de la Dirección General de Obras y Servicios, al corte de los suministros de energía eléctrica, gas y cualquier otro servicio, prestando el concesionario consentimiento a tal fin mediante la notificación fehaciente de la presente disposición en el acto de licitación del servicio.

ARTÍCULO 14.- Una vez vencido el término para proceder a la desocupación del local, se efectuará la desocupación administrativa, trasladándose los efectos o bienes que sean de propiedad del concesionario al sitio que la autoridad habilitante del servicio designe, quedando establecido que en tal caso la Universidad no será responsable por los deterioros o pérdidas que sufran los mismos, quedando a cargo del concesionario los correspondientes gastos de traslado y depósito.

ARTÍCULO 15.- La modificación del número de centros de fotocopiado autorizados, sea su aumento, reducción o supresión, será dispuesta por el Rector mediante resolución fundada, de acuerdo con las necesidades de esta Universidad.

ARTÍCULO 16.- Se establece un plazo de treinta (30) días hábiles administrativos a partir de la notificación fehaciente de la presente reglamentación, para que los concesionarios, cuyos contratos se encuentren en curso de ejecución a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento, se encuadren dentro de las disposiciones del mismo. Vencido dicho plazo se iniciarán supervisiones de control.




Prof. Juan Antonio Barbosa
Secretario Consejo Superior


Dr. VICTOR OMAR VIERA
RECTOR