

Acuerdo de prestación de servicios informáticos entre el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa y la Facultad de Ingeniería

En la ciudad de Montevideo, el día 11 de noviembre del año dos mil quince, entre, **POR UNA PARTE:** El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa de la Universidad de la República, con domicilio en la Avenida 18 de julio 1968 de la ciudad de Montevideo, representado por el Pro-Rector de Gestión Administrativa Dr. Gustavo Giachetto; **Y POR LA OTRA PARTE:** La Facultad de Ingeniería de la misma Universidad, con domicilio en la calle Julio Herrera y Reissig 565 de la ciudad de Montevideo, representada por su Decana Ing. María Simon, CONVIENEN en celebrar el presente ACUERDO.

Primer: Objeto

El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa y la Facultad de Ingeniería de la Universidad de la República, acuerdan por el presente documento un intercambio de bienes, fondos financieros y servicios, para apoyarse mutuamente en el desarrollo de sus tareas y en el cumplimiento de sus objetivos.

El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa necesita una infraestructura informática y servicios profesionales informáticos para la ejecución de concursos de ingreso o de ascenso del personal no docente de la Universidad que realiza la Dirección General de Personal.

La Facultad de Ingeniería necesita mantener y desarrollar su infraestructura informática y sus servicios profesionales informáticos para el mejor cumplimiento de las tareas académicas a su cargo.

Segundo: Responsabilidades de cada parte

En este intercambio, cada una de las partes se responsabilizará de lo siguiente:

a) El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa asignará los fondos para:

a.1) Efectuar la transferencia permanente al presupuesto de la Facultad de Ingeniería de fondos presupuestales equivalentes al sueldo de un docente Escalafón G, Grado 2, 40 horas semanales, que serán exclusivamente dedicados a remuneraciones personales de técnico-profesionales informáticos de la Unidad de Recursos Informáticos de dicha Facultad.

a.2) Generar un fondo para renovación de los PCs de las llamadas Salas Udelar de la Facultad de Ingeniería que, habiendo sido renovados en 2015, deberán serlo nuevamente en 2019. Esta renovación gradual se mantendrá todos los años que dure el Acuerdo teniendo presente una vida útil de cuatro años de los equipos. Las especificaciones técnicas de los PCs serán establecidas por la Facultad de Ingeniería.

b) La Facultad de Ingeniería asume la responsabilidad de:

b.1) Mantener la superficie de salas de PCs ya establecidas en su edificio, que sea suficiente para

los objetivos de este Acuerdo, albergando los equipos informáticos.

b.2) Instalar los equipos informáticos existentes, o los que se adquieran, tanto en hardware como en software, integrándolos adecuadamente a la infraestructura informática actualmente existente en la Facultad de Ingeniería.

b.3) Reforzar el personal técnico-informático necesario para fortalecer la Unidad de Recursos Informáticos, de forma de que esté en condiciones de cumplir los servicios aquí acordados, usando los fondos que recibirá en este Acuerdo sea para nuevas designaciones, ampliaciones horarias, o pago de compensaciones.

b.4) Brindar al Pro-Rectorado de Gestión Administrativa los servicios informáticos y los servicios administrativos relacionados con el uso de las salas de PCs que aquél solicite para los fines indicados en este Acuerdo. Estos servicios tendrán las características y limitaciones que se precisan más adelante.

b.5) Mantener las salas, el mobiliario y los equipos informáticos en buen estado de uso.

Tercero: Condiciones del servicio

Las condiciones de uso de los servicios que serán prestados en y por la Facultad de Ingeniería y al Pro-Rectorado de Gestión Administrativa serán las siguientes:

a.- Este Acuerdo entre la Facultad de Ingeniería y el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa es exclusivo e intransferible, no pudiendo el Pro-Rectorado ceder sus derechos a ningún otro servicio universitario o tercero alguno, ni utilizar dicha infraestructura para otra actividad propia o central de la Universidad, aparte de las que figuran en el Objeto declarado previamente, salvo autorización expresa por parte de la Decana de la Facultad de Ingeniería.

b.- El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa tendrá derecho a solicitar la reserva para su uso de las salas por él equipadas, con prioridad sobre cualquier otra actividad de la Facultad de Ingeniería, en días hábiles en el horario de 9 a 17 hs. Se establecen como condiciones excluyentes el dar aviso previo con suficiente antelación a la Facultad de Ingeniería, en la forma que se detalla más adelante, y que la cantidad de días utilizados no sea de un volumen incompatible con el cumplimiento por la Facultad de las actividades de enseñanza de su alto número de estudiantes. La apreciación de esta circunstancia se hará en intercambio por ambas partes.

c.- La Facultad de Ingeniería podrá usar las salas de PCs para cualquier fin que lo desee, fuera de los días y horas indicados, y también dentro de dichos días y horas en caso de que el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa no haya solicitado su uso.

d.- El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa deberá avisar a la Facultad de Ingeniería y a su Unidad de Recursos Informáticos con la debida antelación respecto a cualquier uso que desee hacer de las salas de PCs mencionadas, de forma de dar una razonable previsibilidad al uso de las salas de PCs, pero muy especialmente para poder adoptar las medidas, principalmente pero no exclusivamente informáticas, necesarias para cumplir a satisfacción la tarea que solicite el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa.

Este aviso no podrá ser en ningún caso menor a una semana. Dependiendo de la complejidad de

los servicios informáticos que se pidan este plazo puede ser mucho mayor, especialmente en los casos en que haya que realizar readecuaciones importantes del software en los equipos PCs a usarse.

e.- En el caso específico de concursos se entiende conveniente que la Unidad de Recursos Informáticos sea consultada por el Tribunal designado desde el principio del proceso del concurso, a los efectos de asesorar adecuadamente para poder integrar los servicios informáticos en dicho proceso, para la mayor fluidez de su ejecución. Es altamente conveniente que el Tribunal designe un único interlocutor para asegurar la coordinación entre sus integrantes y la Unidad de Recursos Informáticos.

f.- La función del apoyo informático, que será responsabilidad de la Unidad de Recursos Informáticos, consiste en la adaptación de la infraestructura informática de salas de PCs y los servicios informáticos que conlleva, objeto de este Acuerdo, a las necesidades planteadas por la actividad del concurso en cuestión que vaya a desarrollar el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa, así como el realizar su mejor esfuerzo para mantener en buen funcionamiento dicha infraestructura y servicios durante el tiempo que dure el evento en cuestión.

Está excluido expresamente de estas obligaciones el responder a las preguntas de los concursantes, las que deben ser dirigidas exclusivamente al tribunal o al docente a cargo de la actividad. En el caso particular de los concursos, y especialmente si estos son concursos de habilidades o conocimientos informáticos, el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa es quien deberá asegurar la presencia de suficiente número de personas capacitadas para responder las dudas de los concursantes sobre la prueba, o sobre la forma de realizarla.

Cuarto: Plazo

El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su firma y estará vigente por el plazo de cuatro años .

Al finalizar el plazo, este Acuerdo se renovará en forma automática por igual período y en iguales condiciones, mientras no ocurra su no renovación o rescisión en la forma en que se indica más adelante.

Quinto: Rescisión

Ninguna de las partes podrá rescindir unilateralmente el presente Acuerdo antes de su finalización.

Este Acuerdo podrá no ser renovado a solicitud de cualquiera de las partes mediante comunicación escrita por medio fehaciente con al menos seis meses de anticipación al día de su finalización.

El presente Acuerdo solo podrá ser rescindido en otro momento por conformidad escrita de ambas partes, en cuyo caso cesarán las obligaciones mutuas a la fecha acordada de rescisión.

No renovado o rescindido el presente Acuerdo, los equipos y muebles adquiridos mediante el mismo quedarán en posesión plena de la Facultad de Ingeniería, y cesarán las obligaciones mutuas de inmediato en la fecha de no renovación o rescisión.


Sexto: Cooperación y buena fe


Ambas partes se comprometen a cooperar para lograr los objetivos de este Acuerdo. Si por cualquier motivo fuera imposible alguna prestación de la forma que prevé este Acuerdo, o surgieran ambigüedades o casos imprevistos, las partes negociarán de buena fe alternativas que satisfagan a ambas partes en forma equivalente.

Séptimo: Incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, la otra parte podrá informar de tal situación al Consejo Directivo Central de la Universidad de la República a través del Rector, ateniéndose ambas partes a lo que este organismo superior resuelva.

En prueba de conformidad, se firma el presente Acuerdo en dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicados.


Dr. Gustavo Giachetto
Pro-Rector de Gestión Administrativa
Universidad de la República


Ing. María Simon
Decana
Facultad de Ingeniería