**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

**PLAN DE PRÁCTICA UNIVERSITARIA INTRAMURAL**

**GUÍA PARA LA PREPARACIÓN**

**DE PROPUESTAS**



**Decanato Auxiliar de Fondos Externos**

**Decanato de Estudios Graduados e Investigación**

**(Circular 98-08, sección II-7)**

**GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

**Instrucciones Generales:**

La reglamentación vigente requiere la preparación de una propuesta separada e individual, para cada programa, proyecto o contrato de Práctica Intramural Universitaria que se proponga crear, establecer o desarrollar, bien sea a través de la prestación de servicios directos al público, a individuos o actividades específicas.

Esta guía facilitará la preparación de propuestas bajo el Plan de Práctica Universitaria Intramural.

La propuesta comenzará con una Hoja de Presentación que provea información sobre el Recinto o la Unidad que origina el documento, sus proponentes y datos relevantes sobre el proyecto, así como tres partes esenciales que deben acompañar dicha hoja.

* La primera parte se conocerá como la Narrativa de la Propuesta. Esta incluirá información detallada que permitirá al Rector/a o su representante, conocer los datos pertinentes para poder tomar una decisión respecto al proyecto.
* La segunda parte la compone el Presupuesto de Ingresos y Gastos y el Plan de Distribución. Esta parte detallará los aspectos financieros del Proyecto.
* La tercera parte será el documento que se someterá al cliente con la explicación de los servicios a ofrecer y el monto total a cobrar. Incluirá las condiciones de pago.

**Nota:** Una vez presentada la propuesta y el cliente apruebe la oferta de servicios, se procederá a generar un contrato. Para que los proponentes puedan ofrecer sus servicios y aceptar un pago, deberá haber mediado un contrato otorgado a favor de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras y suscrito por el/la Rector/a. Antes de que el documento de contratación sea firmado por el/la Rector/a, el mismo deberá ser revisado por el/la Asesor/a Legal del Decanato Auxiliar de Fondos Externos.

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

NOMBRE DE LA PROPUESTA Facultad

Departamento

**Fecha:**

**Título del proyecto:**

**Persona responsable del proyecto:**

(Nombre, dirección y teléfono)

**Proponentes:**

(Nombres completos, posición, departamento y unidad institucional a la que pertenece, teléfonos, fax, e-mail)

**Compromiso de los participantes:** Los suscribientes certificamos que voluntariamente hemos preparado esta propuesta y nos comprometemos a proveer los servicios que se describen en la misma. Cada director/a de proyecto de práctica intramural será responsable de que su proyecto se ejecute de acuerdo con la propuesta previamente aprobada y a tono con las disposiciones contenidas en los contratos que se hayan consignado a la luz de dicha propuesta, según los términos y condiciones estipuladas en el documento titulado “Normas y Procedimientos del Plan de Práctica Universitaria Intramural” en el Recinto de Río Piedras, Universidad de Puerto Rico.

Proponentes Fecha

Director(a) Departamento Fecha

Decano(a) Facultad / Director(a) de Escuela Fecha

Rector Fecha

**I. Narrativa de la Propuesta:**

En esta sección se presentarán las explicaciones y todos aquellos datos que el proponente considere necesarios, para facilitar una efectiva evaluación de la propuesta.

Esta constará de hasta un máximo de cinco (5) páginas. Puede incluir tablas, gráficas u otros recursos visuales que ayuden en la presentación de la misma en la sección de anejos. Es importante que ofrezca una amplia explicación de los siguientes tópicos:

a) Necesidad de los servicios

b) Descripción de los servicios a ofrecer:

Describa la naturaleza del proyecto, indicando si es (a) proyecto de servicios directos al individuo; (b) proyecto de servicios y/o actividades específicas con agencias o instituciones; o (c) proyecto de servicios continuos (Refiérase al documento “Normas y procedimientos del Plan de Práctica Universitaria Intramural”, Artículo 9 Parte A, B y C).

c) Metas y objetivos que espera obtener al brindar este servicio.

d) Descripción del Plan de Trabajo:

1. Explique cómo se conducirán los trabajos e incluya, si aplica, las condiciones o facilidades que el cliente debe proveer para que la Universidad pueda ofrecer el servicio.
2. Indique los nombres de las entidades e individuos sujetos de la propuesta, incluyendo el número de seguro social.
3. Resultados que esperan obtener a corto y largo plazo.
4. Duración del contrato y expectativas de continuidad de los servicios. e) Evaluación de los servicios y actividades:

Cada contrato en el cual se comprometa a la Universidad debe contar con una estrategia de cumplimiento.

El proponente deberá explicar y suministrar un Plan de Evaluación para medir la efectividad de los servicios prestados.

**II. Aspecto Financiero**

En esta sección se presentará el plan de ingresos y gastos para cada año o durante el período de duración de los servicios a ofrecerse. Las proyecciones que se indiquen representarán los resultados económicos esperados, aunque pueden variar o actualizarse en el transcurso del cumplimiento del contrato.

**A. Presupuesto**

a. Descripción de ingresos y gastos operacionales proyectados incluyendo el Fondo del Recinto (5%) del total del ingreso proyectado. (Ver ejemplo en la próxima página).

**B. Plan de Distribución Recomendado por el/la Proponente:**

A continuación se establece el plan de distribución dispuesto en la normativa vigente y la propuesta.

Luego de cumplir con las obligaciones contractuales de las partes, cobrar por los servicios prestados y deducir los gastos reales incurridos en la prestación de servicios, se recomienda la siguiente distribución del sobrante neto disponible a la terminación del proyecto:

|  |  |
| --- | --- |
| **Porciento Distribución del Sobrante – Normativa Vigente** | A: |
| 10% | Fondo General |
| 10% | Fondo del Departamento o Unidad |
| 80% | Fondo a la Facultad o Proponentes |
| 100% | TOTAL |

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**RECINTO DE RÍO PIEDRAS**

**TÍTULO DE LA PROPUESTA:**

**PRESUPUESTO DETALLADO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INGRESOS PROYECTADOS** | |  | **$** | | |
|  | |  | | |  |
| **GASTOS:** | |  | | |  |
| Servicios Profesionales | | $ | | |  |
| Consultores (\_\_\_ consultores a $\_\_\_ c/u) | | $ | | |  |
| Investigador y Diseñador | | $ | | |  |
| Dirección propuesta | | $ | | |  |
| Apoyo técnico | | $ | | |  |
| Administrativos | |  | | |  |
| Estudiante graduado o subgraduado | | $ | | |  |
| Beneficios Marginales | |  | | |  |
|  | | $ | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
| Otros gastos | | $ | | |  |
| Merienda, materiales de oficina | | $ | | |  |
|  | | | | | |
| **TOTAL GASTOS PRESUPUESTADOS** | |  | | | **$** |
|  | | | | | |
| **FONDO DEL RECINTO** | |  | | |  |
| 5% DEL TOTAL PROYECTADO | |  | | | **$** |
| **TOTAL DE GASTOS Y FONDO DEL RECINTO** | |  | | |  |
| **SOBRANTE PROYECTADO A SER DISTRIBUIDO** | |  | | | **$** |
|  | | | | | |
| **PLAN DISTRIBUCIÓN DEL SOBRANTE - N0RMATIVA VIGENTE** | | | | | |
| FONDO GENERAL (10%) |  | | | **$** | |
| FONDO DEL DEPARTAMENTO O UNIDAD (10%) |  | | | **$** | |
| FACULTAD O PROPONENTES (80%) |  | | | **$** | |

En el caso de proyectos de servicio continuo son ingresos estimados.

**C. Distribución Individual a Proponentes (cuando aplique):**

Del sobrante que le corresponda al personal que participó como proponente en la prestación de los servicios bajo esta propuesta, se recomienda la siguiente distribución porcentual:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Por ciento (%)** | **Nombre** | **Seguro Social** |
| % |  |  |
| % |  |  |
| % |  |  |
| % |  |  |

**Debe incluir a todos los que brinden servicios cuando hay más de un proponente.**

**III. Oferta de Servicios:**

Esta sección es una descripción de los servicios que ofrecerá la Universidad de Puerto Rico a través del PPUI a personas o entidades que reciban la oferta.

Como requisito mínimo la Oferta de Servicios debe contener los siguientes tópicos:

a) Descripción exacta de los servicios a ofrecerse

b) Descripción de las obligaciones y condiciones que debe cumplir el cliente para que la Universidad pueda prestar los servicios.

c) Duración de los servicios.

d) Precio total de los servicios.

e) Condiciones de Pago

f) Término de duración de la oferta