

Río Gallegos, 16 de julio de 2020

VISTO:

El Expediente N° 52.770-R-18; y

CONSIDERANDO:

Que por el mismo se tramita la definición de un procedimiento general para la selección y contratación de consultores, especialistas, disertantes, formadores, tutores que sean requeridos para alcanzar los objetivos de proyectos que desde la Universidad se ejecuten, y

Que el Consejo Superior mediante Ordenanza Nro. 212-CS-UNPA aprueba el Procedimiento para la selección y contratación de consultores especialistas, disertantes, formadores, tutores, en el marco de Proyectos Especiales con financiamiento propio o externo;

Que en el marco de las normativas vigentes se hace necesario establecer las condiciones generales para la selección y contratación de consultores, especialistas, disertantes, formadores, tutores autorizando a la contratación mediante locación de servicio u obra para cumplimentar la ejecución de proyectos específicos con financiamiento propio o externo;

Que la estructura del procedimiento para establecer la selección y contratación permite ordenar y homogenizar los requisitos, perfiles de los postulantes, las fechas de convocatorias, períodos de desarrollo y montos variables que poseen una complejidad y diversidad muy amplia en las diferentes convocatorias;

Que la Comisión Permanente de Reglamentaciones eleva propuesta del Procedimiento para la selección y contratación de consultores en el marco de Proyectos Especiales;

Que se pone a consideración y sometido a votación en acto plenario se aprueba por unanimidad derogar el Anexo de la Ordenanza 212-CS-UNPA y aprobar el Procedimiento para la selección y contratación de consultores especialistas, disertantes, formadores, tutores, en el marco de Proyectos Especiales;

Que se debe dictar el correspondiente instrumento legal;

POR ELLO:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
ORDENA:**

ARTÍCULO 1°: DEROGAR el Anexo de la Ordenanza Nro.212-CS-UNPA.

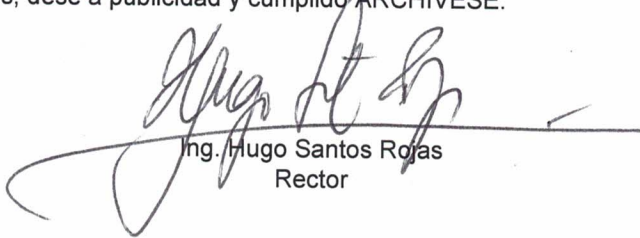
ARTÍCULO 2°: APROBAR el Procedimiento para la selección y contratación de consultores especialistas, disertantes, formadores, tutores, en el marco de Proyectos Especiales con financiamiento propio o externo, que como Anexo Único forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3°: ESTABLECER que el presente Reglamento no podrá ser utilizado para la contratación de docentes para el desarrollo de actividades formación de grado y pregrado en las carreras de la Universidad.

ARTÍCULO 4°: TOMEN RAZÓN Secretarías de Rectorado, Unidades Académicas, Unidad de Auditoría Interna, Dirección de Asuntos Jurídicos, dese a publicidad y cumplido ARCHÍVESE.



Adela H Muñoz
Secretaría Consejo Superior



Ing. Hugo Santos Rojas
Rector

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES, ESPECIALISTAS, DISERTANTES, FORMADORES, TUTORES

DISPOSICIONES GENERALES.

El procedimiento establecido en esta norma será de aplicación para la contratación de consultorías, siempre que los plazos de éstas no superen el año y el monto máximo de contratación no supere a un titular simple anualizado, sin antigüedad.

No será de aplicación el presente procedimiento para la selección para la contratación de consultores o docentes con el objeto de la cobertura de espacios curriculares de grado o pregrado.

Artículo 1°: El presente procedimiento establece las condiciones generales para la contratación, previo proceso de selección de consultores/as, especialistas, disertantes, formadores/as, tutores/as o idóneos/as (en adelante Consultor/a) para la realización de actividades con objetivos específicos sin relación de dependencia en el marco de Proyectos con financiamiento específico, propio o externo, cuya duración no exceda un año y el monto máximo de contratación no supere a un titular simple anualizado, sin antigüedad.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá ser renovado por un único período más, cuando obre un informe de actuación por parte del/la Director/a del Proyecto o Responsable de la Unidad Ejecutora respecto de la consultoría cumplida, la disponibilidad de fondos y la conveniencia de realizar la renovación.

Artículo 2°: La contratación de consultores/as, forma parte de los instrumentos y las acciones que la UNPA implementa, en el marco de las políticas nacionales y de la propia institución, tendientes a favorecer la articulación del sistema universitario con la vinculación en el territorio, incorporando diferentes actores/as sociales en proyectos, con financiamiento específico que abordan e intervienen en los temas de importancia para la región.

Artículo 3°: El presupuesto destinado a los contratos de Consultores/as, se definirá para cada convocatoria, según se establezca en cada uno de los presupuestos del/los proyecto/s en el que se enmarquen sus actividades.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES-

Artículo 4°: Será condición para la contratación de un/a Consultor/a, cumplimentar los siguientes pasos:

1. **Definir los términos de referencia:** Se deberán especificar el perfil, la actividad a desarrollar, y las condiciones de la misma (al menos plazos, costos, lugar de ejecución).
2. **Determinar la Comisión Evaluadora:** La Comisión Evaluadora deberá estar conformada por integrantes que por su actividad, formación o experiencia permitan realizar una preselección fundada. La Comisión será propuesta por la Secretaría o Área, pudiendo solicitar asesoramiento al/la directora/a del Proyecto.

3. **Convocar a los candidatos/as:** La convocatoria podrá ser pública o privada según corresponda. De ser una selección privada los candidatos deberán poseer antecedentes pertinentes y comparables en función del rol esperado.
4. **Realizar la preselección:** La Comisión Evaluadora deberá realizar la preselección teniendo como base la Tabla de Evaluación correspondiente que obran en la presente, de acuerdo al perfil requerido.
5. **Proponer la preselección ante el Director del Proyecto o Responsable de la Unidad Ejecutora del Proyecto:** La Comisión Evaluadora propondrá la preselección, elevando el resultado de lo actuado y los antecedentes analizados, ante la Secretaría o Área de la Unidad de Gestión (Unidad Académica o Rectorado) que corresponda.
6. **Gestionar la instrumentación de la contratación o desestimarla:** La Secretaría o Área de la Unidad de Gestión que corresponda analizará la preselección en función de lo requerido por el proyecto o actividad y propondrá la contratación ante la/el Decana/o o Rector/a, según la Unidad de Gestión a la que corresponda, o la desestimarán. En este caso deberá fundarlo.

Artículo 5°: Será condición para la postulación como Consultor, cumplimentar los siguientes pasos:

Al momento de la convocatoria el postulante deberá presentar:

1. Currículum Vitae (CV) deberán estar actualizados a la fecha en la que realiza la selección.
2. Nota de aceptación donde se accede a formar parte de la terna en la que su CV fuera incluido.
3. Una propuesta de trabajo o actividad (cuando la convocatoria lo requiera).

Artículo 6°: La Comisión Evaluadora realizará el proceso de preselección, debiendo acordar por mayoría simple al dictamen arribado.

Artículo 7°: Cuando las condiciones definidas en los términos de referencia así lo requieran, podrá establecerse una Tabla de Evaluación específica para el rol a cubrir, distinta a la aprobada por la presente norma. Dicha tabla deberá ser definida al momento de la convocatoria y publicado para conocimiento de los postulantes, debiendo justificar el peso relativo de los ítems a considerar.

Artículo 8°: Se define como elementos de la Tabla Base de Evaluación para un Consultor/a Experto/a (Tabla I) a:

- A.1. Formación Académica:** Se evalúa en primer lugar su formación académica básica (asignar de la escala: 1 o 2), se adiciona puntaje considerando los cursos de especialización que incrementen los conocimientos del consultor para el perfil solicitado (asignar de a 0.5 puntos hasta un máximo de 2), dicha formación tiene un peso relativo en el puntaje final del 20%.
- A.2. Experiencia Laboral:** En segundo lugar, se toma en cuenta la experiencia laboral general calificada por segmentos que valoran la antigüedad (asignar de la escala: 1, 2, 3, o 4) y tiene un peso relativo en el puntaje final del 30%.
- A.3. Experiencia Laboral Específica:** Por último, se evalúa la experiencia laboral específica para el cargo que se concursa, dividiendo dicha evaluación en dos partes, una que considera los años trabajados en actividades afines (asignar de la escala: 1, 2, 3, o 4) y otra adicional que considera

la experiencia laboral en programas con financiamiento externo (asignar de a 0,5 puntos hasta un máximo de 2), este segmento tiene en total un peso relativo en el puntaje final del 50%.

Artículo 9°: Se define como elementos de la Tabla base de Evaluación para un/a Consultor/a Asistente (Tabla II) a:

B.1. Formación Académica: Se evalúa en primer lugar su formación académica básica (asignar de la escala: 1 o 3), se adiciona puntaje considerando los cursos de especialización que incrementen los conocimientos del consultor para el perfil solicitado (asignar de a 0,5 puntos hasta un máximo de 2), dicha formación tiene un peso relativo en el puntaje final del 55%.

B.2. Experiencia Laboral Específica: En segundo lugar, se evalúa la experiencia laboral específica para el cargo que se concursará, dividiendo dicha evaluación en dos partes, una que considera los años trabajados (asignar de la escala: 1, 2 o 3) y otra adicional que considera la experiencia laboral en programas con financiamiento externo (asignar de 0,5 puntos hasta un máximo de 2), este segmento tiene en total un peso relativo en el puntaje final del 45%.

Artículo 10: Coeficiente de ajuste:

En todas las evaluaciones se aplica un coeficiente de ajuste que se adiciona a cada ítem evaluado, permitiendo al/la evaluador/a corregir el puntaje, calificando valorativamente si el/la evaluado/a cumple con todas las condiciones esperadas o algunas de ellas en cada punto, de acuerdo a los cuadros que se adjuntan.

En todos los casos será preseleccionado/a aquel/la que obtenga el mayor puntaje de la terna precalificada.

Artículo 11°: La Comisión Evaluadora entregará la documentación correspondiente al/la directora/a de Proyecto o Responsable de la Unidad Ejecutora del Proyecto, informando el puntaje alcanzado por los/as participantes de la terna, con la mención del preseleccionado/a, para su no objeción.

Artículo 12°: El/la Director/a de Proyecto o Responsable de la Unidad Ejecutora del Proyecto presentará ante la Secretaría o Área de la Unidad de Gestión (Unidad Académica o Rectorado) que corresponda, la siguiente documentación:

Nota solicitando la contratación del/la consultor/a, en la cual se debe dejar constancia de:

1. Términos de Referencia.
2. Lugar (dónde se desarrollará la consultoría).
3. Período (fecha de inicio y de finalización de la consultoría en el lugar de destino).
4. Actas de la Comisión Evaluadora.
5. Los CV de la terna seleccionada actualizados y firmados.
6. Nota de cada consultor/a en donde accede a formar parte de la terna donde su CV fuera incluido.
7. Planilla de evaluación y recomendación del/la consultor/a firmada por todos los miembros de la Comisión Evaluadora.
8. Copia del modelo de contrato de locación de servicio u obra (según corresponda) a suscribir.

El Director de Proyecto o Responsable de la Unidad Ejecutora podrá objetar la preselección propuesta, debiendo efectuarla por decisión fundada. La objeción importará la finalización del trámite, debiendo iniciar uno nuevo si se mantiene la necesidad.

Artículo 13: Una vez obtenida la no objeción del/la directora/a de Proyecto se procederá a celebrar el contrato para lo cual deberá remitirse todos los actuados a la Secretaría que corresponda para que ésta diligencie el mismo, ante la/el Decana/o o el/la Rector/a, según la Unidad de Gestión a la que pertenezca

El Decana/o o Rector/a, según la Unidad de Gestión, procederá a su instrumentación mediante Disposición o Resolución. Podrá también desestimarlos con decisión fundada en cuestiones de procedimiento, formas, presupuestario, condiciones impositivas.

Artículo 14: Excepcionalmente la Comisión Evaluadora podrá evaluar un único postulante (sin constitución de la terna correspondiente), cuando éste, por su especialidad e idoneidad posean características determinantes para el cumplimiento de la prestación.

Quedará acreditada la condición de único proveedor cuando se fundamente la necesidad de la especialización y se acompañen los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de la empresa, persona o artista a quien se encomiende la ejecución de la obra.

DEL PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE CONSULTORES/AS CON EVALUACIÓN DIRECTA.

Artículo 15°: Podrá contratarse un/a Consultor/a con evaluación directa, cuando el/la mismo/a haya sido nominado expresamente en un Proyectos Aprobados con financiamiento externo o de la institución, y forme parte de la documentación presentada ante el ente financiador al momento de la convocatoria o concurso del proyecto, considerando esa instancia como evaluación de su pertinencia.

Artículo 16: Podrá contratarse un/a Consultor/a con evaluación directa, cuando el/la mismo/a haya sido nominado expresamente en un Proyectos Aprobados con financiamiento externo o de la institución, y forme parte de la documentación presentada ante un cuerpo colegiado al momento de la aprobación del Proyecto y su financiamiento, considerando esa instancia como evaluación de su pertinencia.

Artículo 17: Será condición para la contratación de un/a Consultor/a con evaluación directa, cumplimentar los siguientes pasos:

1. **Definir los términos de referencia:** Se deberán especificar el perfil, la actividad a desarrollar, y las condiciones de la misma (al menos plazos, costos, lugar de ejecución).
2. **Gestionar la instrumentación de la contratación o desestimarla:** La Secretaría o Área de la Unidad de Gestión que corresponda propondrá la contratación ante la/el Decana/o o Rector/a, según la Unidad de Gestión a la que corresponda, o la desestimaré. En este caso deberá fundarlo.

Artículo 18°: El/la Director/a de Proyecto o Responsable de la Unidad Ejecutora del Proyecto presentará ante la Secretaría o Área de la Unidad de Gestión (Unidad Académica o Rectorado) que corresponda, la siguiente documentación:

Nota solicitando la contratación del/la consultor/a, en la cual se debe dejar constancia de:

1. Términos de Referencia,
2. Lugar (dónde se desarrollará la consultoría),
3. Período (fecha de inicio y de finalización de la consultoría en el lugar de destino);
4. Currículum Vitae (CV) del/la Consultor/a deberán estar actualizados a la fecha en la que realiza la selección.
5. Nota de aceptación donde se accede a formar parte del Proyecto.
6. Una propuesta de trabajo o actividad (cuando la convocatoria lo requiera).
7. Copia del modelo de contrato de locación de servicio u obra (según corresponda) a suscribir.

Artículo 19°: Será condición para la contratación efectiva como Consultor/a de la UNPA, cumplimentar con la siguiente información:

1. Currículum Vitae (CV) deberán estar actualizados a la fecha en la que realiza la selección.
2. Nota de aceptación donde se accede a formar parte del Proyecto.
3. Una propuesta de trabajo o actividad (cuando la convocatoria lo requiera).
4. Cuenta Bancaria a nombre de la persona física o jurídica que realiza la consultoría, donde recibirá el pago de la misma.
5. Condiciones ante la AFIP como contribuyente del Consultor/a.

Artículo 20°:

La Secretaría o Área de la Unidad Académica o el Rectorado, según corresponda, gestionará, ante la/el Decana/o o el/la Rector/a, según la Unidad de Gestión a la que pertenezca la contratación efectiva.

El Decana/o o Rector/a, según la Unidad de Gestión, procederá a su instrumentación mediante Disposición o Resolución. Podrá también desestimarlos con decisión fundada en cuestiones de procedimiento, formas, presupuestario, condiciones impositivas.

Artículo 21°: Sin perjuicio de lo prescripto por el artículo 15 y 16, para toda contratación de un/a Consultor/a cuyo valor asignado no supere el monto equivalente a una beca de iniciación a la extensión, vinculación y transferencia anualizada, será de aplicación lo establecido por los artículos 17, 18, 19 y 20 del presente procedimiento.



TABLA I: EVALUACIÓN DE CONSULTOR EXPERTO

ANTECEDENTE A EVALUAR	ESCALA	TOTAL Y/O PROMEDIO	A.1.x 0.2	A.2.x 0.3	A.3.x 0.5	COEFICIENTE DE AJUSTE
A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA						
TÍTULO UNIVERSITARIO	1					
TÍTULO UNIVERSITARIO RELACIONADO	2					
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN – ADICIONA HASTA	2					
A.2. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL						
HASTA 4 AÑOS	1					
DE 5 A 9 AÑOS	2					
DE 10 A 14 AÑOS	3					
MÁS DE 15 AÑOS	4					
A.3. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA						
HASTA 4 AÑOS	1					
DE 5 A 9 AÑOS	2					
DE 10 A 14 AÑOS	3					
MÁS DE 15 AÑOS	4					
EXPERIENCIA EN PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN BCA. MULTILATERAL – ADICIONAL HASTA	2					

	SUBTOTAL	AJUSTE	TOTAL
Total Acumulado			

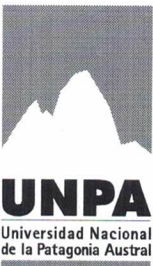


TABLA II: EVALUACIÓN DE CONSULTOR ASISTENTE

ANTECEDENTE A EVALUAR	ESCALA	TOTAL Y/O PROMEDIO	B.1.x 0.2	B.2.x 0.45	COEFICIENTE DE AJUSTE
B.1. FORMACIÓN ACADÉMICA					
TÍTULO UNIVERSITARIO	1				
TÍTULO UNIVERSITARIO RELACIONADO	3				
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN – ADICIONA HASTA	2				
B.2. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL					
DE 1 A 2 AÑOS	1				
DE 2 A 4 AÑOS	2				
MÁS DE 5 AÑOS	3				
EXPERIENCIA EN PROGRAMAS CON FINANCIACIÓN BCA. MULTILATERAL – ADICIONAL HASTA	2				

	SUBTOTAL	AJUSTE	TOTAL
Total Acumulado			





MODELO DE NOTA DE ACEPTACIÓN PARA INTEGRAR TERNA

Sra. Directora del Proyecto de
Voluntariado "P06578-Grandes Internautas"
Dirección de Bienestar Universitario

S. / D.

El/la que suscribe, NOMBRE y APELLIDO, Nro: de CUIL XX-XX.XXX.XXX-X acepto participar de la terna destinada a la selección de un consultor en el marco del Programa de Voluntariado de SPU-UNPA.

Firmado para constancia. _____

Aclaración: _____

EXPEDIENTE: _____

CONVOCATORIA: _____

Lugar y Fecha: _____