



Universidad Nacional de Lanús

00025/04

Lanús, 12 JUL 2004

Visto la 3° Reunión del Consejo Superior, y

CONSIDERANDO:

Que en el Anexo I que forma parte integrante de la presente se incluye el listado de los respectivos Convenios Marcos y Específicos cuya celebración fue propiciada por la Señora Rectora en la 3° Reunión del Consejo Superior;

Que, a su vez, en los Anexos 1/24, al se incorpora los textos de los referidos convenios, los que, según fuera considerado por este Honorable Consejo en la mencionada reunión, se circunscriben a los objetivos y finalidades de esta casa de altos estudios;

Que, asimismo, en virtud de lo informado oportunamente al respecto por la Señora Rectora, corresponde prestar conformidad con todo lo actuado a consecuencia y como principio de ejecución de los citados convenios;

Por ello, y de conformidad a lo establecido en el art. 31, inciso o) del Estatuto Universitario,

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Aprobar la celebración de los Convenios Marcos y Específicos, cuyo detalle se incluye en los Anexos 1/24, el que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°: Prestar conformidad a todo lo actuado como principio de ejecución de los convenios mencionados en el Artículo 1°.

ARTÍCULO 2°: Regístrese, comuníquese y archívese.

ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

Universidad Nacional de Lanús

**CARTA COMPROMISO
PARA LAS
PRACTICAS ACADEMICAS PRE-PROFESIONALES**

Entre la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS**, en adelante "UNLa", representada en este acto por la Rectora Dra. Ana María Jaramillo DNI: 6.032.421 con domicilio legal en la calle 29 de Setiembre N° 3901, Remedios de Escalada, Partido de Lanús, Provincia de Buenos Aires por una parte y **CONELEC ELECTROMECHANICA S.A.** en adelante "LA EMPRESA", representada en este acto por su Presidente Ing. Jorge Alfredo Perez Duran DNI: 11.170.116, con domicilio legal en Valentín Vergara N° 2091/95 Banfield, Provincia de Buenos Aires, por la otra, y ambas conjuntamente denominadas "LAS PARTES", se formaliza la presente **CARTA COMPROMISO** para el desarrollo de *Prácticas Académicas Pre-Profesionales (PAPP)*, sujetos a las siguientes cláusulas:

PRIMERA

La presente CARTA COMPROMISO tiene por objeto que los alumnos de "LA UNLa" desarrollen en el ámbito de "LA EMPRESA" y durante un lapso determinado, *Prácticas Académicas Pre-Profesionales* vinculadas a la carrera que están cursando en dicha Universidad.

SEGUNDA

Serán objetivos de las *Prácticas Académicas Pre-Profesionales*:

1. Brindar experiencia práctica complementaria de la formación teórica elegida.
2. Contactar en el ámbito en que se desenvuelven con empresas y organismos públicos o privados afines a los estudios que realizan los alumnos involucrados.
3. Formar al estudiante en aspectos que le serán de utilidad en su posterior búsqueda laboral.
4. Ofrecer la posibilidad de conocer y manejar tecnologías convenientes.
5. Contribuir a la tarea de orientación vocacional dirigida a efectuar una correcta elección profesional futura.

TERCERA

Para acceder al "PAPP", los alumnos que hayan solicitado su participación en el mismo deberán:

1. Estar cursando alguna de las carreras de grado que se dictan en la "UNLa"
2. Ser mayores de dieciocho (18) años.
3. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas de los tres primeros años, o del primer año de su carrera, según se trate de alumnos de la Licenciatura en

Universidad Nacional de Lanús

DECIMO PRIMERA

La "UNLa" tendrá a su cargo la responsabilidad de asegurar a los Practicantes contra todo accidente que los mismos puedan padecer en el marco del presente convenio.

DECIMO SEGUNDA

En virtud de esta CARTA COMPROMISO se suscribirá con cada uno de los Practicantes un Acuerdo Individual que regulará las condiciones particulares en las cuales cada estudiante desarrollará su Práctica Académica Pre-Profesional.

DECIMO TERCERA

Los Practicantes se comprometerán al cumplimiento de los reglamentos y disposiciones internas de "LA EMPRESA" donde desarrollarán las actividades, tales como observar las normas de seguridad, higiene, disciplina que rigen en la misma. Considerarán a su vez como información confidencial toda la que reciban o llegue a su conocimiento relacionada con actividades, clientes, proveedores, procesos, fórmulas, métodos, etc. a las que tengan acceso directo, indirecto o casual, ya sea durante o después de la expiración del plazo del presente convenio. Asimismo se comprometen a la no realización de actividades políticas, religiosas o proselitistas de ninguna índole. El no cumplimiento a lo anteriormente dispuesto será considerado falta grave y causa suficiente para dejar en forma inmediata sin efecto el presente convenio respecto a quienes incurrieran en ella, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar.

DECIMO CUARTA

A solicitud de "LA EMPRESA", podrán realizar experiencias en condiciones similares a las descriptas docentes designados por la "UNLa", con el objeto de que se interioricen en forma directa de las características de "LA EMPRESA" en la que sus estudiantes realizarán sus *Prácticas Académicas Pre-Profesionales*.

DECIMO QUINTA

La presente CARTA COMPROMISO tendrá una duración de dos (2) años y se renovará automáticamente salvo resolución anticipada del mismo o cesación de las posibilidades que lo justificaron. "LAS PARTES" podrán suspenderlo o denunciarlo, mediante un aviso fehaciente y con una anticipación no menor a los treinta (30) días. No obstante la "UNLa" podrá rescindirlo, en caso de considerar que no se cumple con los objetivos académicos y profesionales establecidos en la Cláusula Segunda del presente.

ONELEC
Electromecánica S.A.
PRESIDENTE

[Firma]
PRESIDENTE

Universidad Nacional de Lanús

Economía Empresarial o del Ciclo de Licenciatura en Economía Empresarial respectivamente

- 4: Ser designados para esta *Prácticas Académicas Pre-Profesionales* por la autoridad correspondiente de la carrera que está cursando.

CUARTA

El lugar elegido para la realización de las *Prácticas Académicas Pre-Profesionales* es Conelec Electromecánica S.A. sito en Valentín Vergara 2091/95 Banfield, Pcia. de Buenos Aires. Allí se realizarán las prácticas en forma periódica, de acuerdo a las condiciones específicas que en cada caso se determinen.

QUINTA

Los que aspiren a realizar estas prácticas, en resguardo de su salud psicofísica, deberán presentar a la "UNLa" un certificado médico, expedido por autoridades sanitarias oficiales, que acredite que los interesados puedan realizar las actividades exigidas en cada caso.

SEXTA

Las prácticas se extenderán durante un máximo de ciento veinte (120) horas, en horarios y condiciones a determinar en cada caso.

SEPTIMA

"LA EMPRESA" designará un Referente que tendrá a su cargo la coordinación de las tareas que desempeñe el Practicante. El mismo mantendrá relación con su contraparte de la "UNLa" a efecto de garantizar el mejor aprovechamiento de esta práctica académica. La "UNLa" designará un Tutor Docente quien acompañará académicamente la actividad del Practicante.

OCTAVA

"LA EMPRESA" no abonará retribución alguna a la "UNLa", ni al "Practicante", con motivo de la *Práctica Académica Pre-Profesional* realizada por este último.

NOVENA

La "UNLa" y "LA EMPRESA" acordarán el número y oportunidad en que los estudiantes podrán realizar las *Prácticas Académicas Pre-Profesionales*.

DECIMA

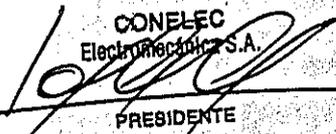
"LA EMPRESA" declara que reúne la totalidad de las condiciones de higiene y seguridad requeridas por la legislación vigente, para lo cual cuenta con los certificados del caso expedidos por las autoridades pertinentes.

Universidad Nacional de Lanús

DECIMO SEXTA

“LAS PARTES” constituyen domicilios especiales en los arriba indicados, donde tendrán por válidas todas las notificaciones que se cursen, aunque de hecho no encuentren allí y convienen la competencia de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La presente CARTA COMPROMISO será suscripta ad referéndum del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Lanús.

En prueba de conformidad “LAS PARTES” firman la presente CARTA COMPROMISO, que se extiende en dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo fin, a los 29 días del mes de Abril del año 2004.


CONELEC
Electrificación S.A.

PRESIDENTE


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS



**CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL CONSEJO NACIONAL DE COORDINACION
DE POLITICAS SOCIALES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION
Y LA UNIVERSIDAD DE LANÚS**

Relevamiento de Programas y Planes Sociales

– Ficha de Actualización de domicilios –

Entre el CONSEJO NACIONAL DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACION, en adelante el "CONSEJO NACIONAL" representado por su Secretario Ejecutivo, Dr. Juan Carlos Nadalich con domicilio en Avda. Julio A. Roca 782, Piso 5to., Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte y por la otra,

La UNIVERSIDAD DE LANÚS, representada por su Rector/Decano Rector Dra. Ana Jaramillo, en adelante "LA UNIVERSIDAD" con domicilio en la calle 29 de Septiembre 3901 de la Localidad de Remedios de Escalada, Provincia de Buenos Aires y

CONSIDERANDO:

Que el presente Convenio de Cooperación se encuadra como complementario y específico del Convenio Marco de Cooperación entre el CONSEJO NACIONAL, la SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN y Universidades Nacionales suscripto el día 13 de Mayo de 2004.

Que el CONSEJO NACIONAL y la SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, han acordado la conformación de una base de datos a nivel nacional que permita la identificación y la estratificación de la población actual y potencialmente beneficiaria de programas y planes sociales, cuya información constituirá un insumo para la gestión de políticas sociales, garantizando la transparencia y la equidad en la distribución de los beneficios.



Que para lograr el objetivo enunciado precedentemente es necesario el desarrollo y la aplicación de la FICHA SOCIAL "LAS FAMILIAS CUENTAN" para todos los programas y planes sociales nacionales, trabajando articuladamente con los Gobiernos Provinciales y Municipales.

Que mediante el artículo 13 del Decreto 357, de fecha 22 de febrero de 2002, se transfirió al CONSEJO NACIONAL, el Programa Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación de Políticas Sociales – Sistema de Identificación y Selección de Familias Beneficiarias Actuales y Potenciales de Programas Sociales (en adelante SIEMPRO – SISFAM), razón por la cual, fue referenciado en el Convenio Marco de Cooperación descrito en el primer CONSIDERANDO.

Que dentro de las funciones que le fueron atribuidas al SIEMPRO – SISFAM, se encuentra la de participar en el diseño de instrumentos y estrategias de aplicación que permitan el relevamiento y registro de beneficiarios actuales o potenciales de programas y planes sociales nacionales de todos los ministerios con acciones de este tipo.

Que en función del presente escenario -que plantea en las nóminas de actuales beneficiarios de programas y planes sociales una importante falta de actualización en los domicilios de los beneficiarios-, se requiere implementar un "Operativo de Actualización de Datos Domiciliarios", para actualizar y reconstruir las direcciones de los beneficiarios en los lugares de cobro o concentración coincidental de los mismos. La información obtenida posibilitará actualizar la base de datos para la correcta ubicación de los hogares de beneficiarios para la aplicación de la FICHA SOCIAL "LAS FAMILIAS CUENTAN".

Que, a tal efecto, se propone la realización de este registro "in situ" en los lugares de concentración de beneficiarios mediante una **Ficha de Actualización de Datos Domiciliarios**, disponiendo de encuestadores en cada punto testigo y/o en lugares aledaños. El plazo para la realización sería coincidente con los días de percepción del beneficio según el Programa o Plan objeto de relevamiento.



Que en virtud de los CONSIDERANDOS precedentes, se celebra el presente Convenio de Colaboración sujeto a las siguientes Cláusulas:

PRIMERA. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Los objetivos del presente Convenio de Cooperación son:

- 1) La convocatoria y selección de **recursos humanos -encuestadores, supervisores y editores-** por parte de la **UNIVERSIDAD (en adelante ENCUESTADORES)** según el perfil requerido (**Anexo 1**) para el desarrollo del trabajo de campo de actualización de domicilios de beneficiarios de Programas y Planes Sociales durante el mes de Mayo en la localidad Avellaneda perteneciente al Municipio de Avellaneda Provincia de Buenos Aires.
- 2) La realización y edición del total de fichas de actualización de domicilios a beneficiarios del Programa / Plan Jefes y Jefas de hogar en la localidad de Avellaneda, conforme se detalla a continuación.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A PRESUPUESTAR.

Se solicitará a la UNIVERSIDAD el reclutamiento de ENCUESTADORES para la aplicación, edición y supervisión de alrededor de 20.540 fichas de actualización de domicilios a beneficiarios del Programa / Plan Jefes y Jefas de Hogar en la localidad de Avellaneda. El formulario de la ficha de actualización de domicilios se adjunta (**Anexo 2**), la duración estimada para su aplicación es de 3 a 5 minutos.

Como inicio de las tareas, el SIEMPRO-SISFAM informará a la UNIVERSIDAD sobre los objetivos del trabajo de campo, en particular respecto de la estrategia de relevamiento de información y utilización del /los instrumentos diseñados.

El trabajo de campo para la actualización de domicilios deberá realizarse en los días en que se efectúe el pago de beneficios en sucursales bancarias.



Queda establecido que, del presente Convenio de Colaboración entre el CONSEJO NACIONAL y la UNIVERSIDAD, no surge ninguna relación jurídica entre el CONSEJO NACIONAL y los ENCUESTADORES.

TERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

El CONSEJO NACIONAL, a través del SIEMPRO-SISFAM se compromete a:

1. Realizar la gestión junto con la SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACION, para la implementación del relevamiento en el Municipio de Avellaneda.
2. Proveer a la UNIVERSIDAD los formularios impresos de la Ficha de Actualización de Datos Domiciliarios, así como el material auxiliar de capacitación, artículos de librería y los folletos comunicacionales, si estuviese previsto.
3. Proveer los manuales e instructivos (**Anexo 3**), para abastecer a todos los ENCUESTADORES.
4. Proveer las credenciales para la identificación de los ENCUESTADORES.
5. Brindar la capacitación a los ENCUESTADORES para la correcta administración, supervisión y edición de la Ficha mencionada
6. Evaluar y seleccionar a los ENCUESTADORES propuestos por la UNIVERSIDAD.
7. Realizar la coordinación general, la supervisión de la edición, y la supervisión y auditoría general del proceso.
8. Indicar a la UNIVERSIDAD los criterios para la remisión de las fichas al coordinador general designado por SIEMPRO-SISFAM. Asimismo, se estiman entregas diarias.
9. Efectivizar el pago final a la UNIVERSIDAD, en función de la verificación del cumplimiento de los procedimientos convenidos y obtención de los resultados



esperados.

El CONSEJO NACIONAL, a través del SIEMPRO – SISFAM, podrá supervisar, sin previo aviso, cualquiera de las tareas que se desarrollen en el marco del presente Convenio de Colaboración.

Por su parte, la UNIVERSIDAD se compromete a:

1. Convocar y pre-seleccionar, según el perfil establecido en el Anexo 1, a los ENCUESTADORES a ser involucrados en el trabajo de campo como: encuestadores, supervisores y editores.
2. Asignar un número de ENCUESTADORES suficiente (según cronograma y producción estipulada) para garantizar el relevamiento en tiempo de la totalidad de beneficiarios a relevar.
3. Informar al SIEMPRO-SISFAM la lista de los ENCUESTADORES pre-seleccionados incluyendo Nombre, Apellido, D.N.I y formación académica.
4. Convocar para la capacitación a los ENCUESTADORES, en el día y la hora convenida con el SIEMPRO-SISFAM.
5. Disponer del lugar para la capacitación, según condiciones estipuladas para el buen desarrollo de la misma.
6. Distribuir los materiales impresos (fichas y manuales) entre los ENCUESTADORES.
7. Aplicar el formulario de la Ficha de actualización de datos domiciliarios.
8. Informar, según lapso a convenir y por escrito, la productividad del trabajo en terreno al personal que el SIEMPRO-SISFAM designe a tal efecto. Los informes del trabajo de campo se deberán realizar en la planilla dispuesta para tal fin que se adjunta (Anexo 4)
9. Durante el trabajo de campo deberá realizar entregas parciales (convenidas en cantidad y tiempos con el SIEMPRO-SISFAM) de fichas editadas. Las fichas deberán estar



ordenadas por su numeración y embaladas en cajas en remesas a definir. Las cajas deberán estar rotuladas para su envío. Los envíos deberán ser registrados mediante remitos.

10. Administrar el pago a los ENCUESTADORES. El pago se realizará en función de días trabajados por los ENCUESTADORES y cantidad de fichas editadas. La UNIVERSIDAD deberá remitir al Programa SIEMPRO-SISFAM un informe técnico final detallando el trabajo realizado en base a las fichas efectivizadas y editadas (Anexo 5).

11. Contratar el seguro de accidentes personales de los ENCUESTADORES involucrados.

CUARTA. CRONOGRAMA DE TAREAS.

El inicio de las tareas se prevé durante el mes de Mayo. El cronograma de tareas prevé:

- a. 5 días hábiles para la convocatoria y selección de actores.
- b. 2 días hábiles para la preparación y distribución de materiales.
- b. 1 día hábil para capacitación.
- c. 10-12 días hábiles para la realización del trabajo de campo (se prevén entregas parciales de fichas).
- d. 5 días hábiles para finalizar la edición, supervisión y remisión total de las fichas.

QUINTA. RESULTADOS ESPERADOS.

La UNIVERSIDAD deberá entregar al SIEMPRO-SISFAM:

1. El total de las fichas papel relevadas, supervisadas "in situ" y editadas, en los tiempos previstos en el cronograma convenido.
2. Reportes diarios, en soporte papel / electrónico, comunicando la productividad del trabajo de campo e informe técnico final sobre el relevamiento en campo.



SEXTA. PERIODO DE CONTRATACION, PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

El período de la contratación será de 5 semanas, a menos que el cronograma propuesto sea modificado de común acuerdo con la UNIVERSIDAD y con la aprobación del CONSEJO NACIONAL.

El presupuesto se ha estimado en \$ 10.082,60 total, considerando el trabajo de 24 encuestadores y 3 supervisores de campo en 10 días trabajados, un supervisor de edición por 13 días y la cantidad de 20.540 fichas completas y editadas. El costo incluye los gastos administrativos en los que incurra la UNIVERSIDAD.

Es facultad del CONSEJO NACIONAL, a través del SIEMPRO – SISFAM, determinar el carácter de trabajo completo y finalizado .

Los pagos se realizarán según el siguiente detalle:

1. 20 % del monto total estimado a la firma del contrato.
2. 80 % del monto total restante del trabajo de campo que resultará del cálculo que se detalla en el punto 10 de la Cláusula Tres, a los 30 días de presentada la factura con el monto resultante aprobado y convenido con el SIEMPRO-SISFAM.

La forma de pago del presente Convenio de Colaboración, se efectuará de conformidad con la normativa vigente.

SEPTIMA. ACTAS COMPLEMENTARIAS.

Las acciones que se lleven a cabo en el marco del presente Convenio de Cooperación, se regirán por las cláusulas del mismo y por las que se establezcan en Actas Complementarias.

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.

Las partes garantizan el estricto cumplimiento, por todas las personas que participan de las actividades motivo del presente Convenio, de las normas sobre "secreto estadístico de la



información", "confidencialidad de la información" y "protección de datos personales", de conformidad con la normativa vigente.

NOVENA. RESCISIÓN.

El incumplimiento de cualquiera de las prestaciones a cargo de cada parte, dará lugar a la parte cumplidora a tener por rescindido el presente Convenio de Cooperación, previa intimación de cumplimiento a la incumplidora.

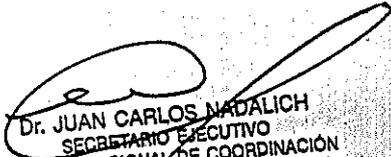
DECIMA. COMPETENCIAS.

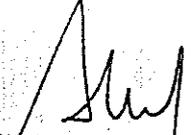
Las partes declaran tener competencia para celebrar y firmar el presente Convenio de Cooperación, en virtud de las respectivas disposiciones legales y administrativas vigentes.

DECIMA PRIMERA. CONSTITUCION DE DOMICILIOS.

Para todos los efectos del presente Convenio, las partes fijan sus domicilios en los señalados precedentemente, en los que se realizarán todas las comunicaciones motivadas por este instrumento.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 14 días del mes de Mayo de 2004.


Dr. JUAN CARLOS NADALICH
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN
DE POLÍTICAS SOCIALES
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

Anexo 1 - Perfiles

El perfil para Jefes de Campo y Supervisores será de profesionales universitarios o graduados de carreras de Trabajo Social, Ciencias Sociales o afines.

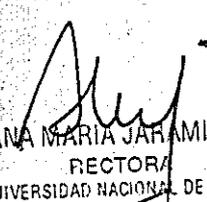
- **Jefes de Campo**
Experiencia:
en dirección de equipos de trabajo
en aplicación, supervisión y edición de encuestas
- **Supervisores**
Experiencia:
en supervisión de trabajo de campo
en aplicación de encuestas

Para los roles de Encuestadores y Editores se priorizará el perfil de estudiantes universitarios o graduados de carreras de Trabajo Social, Ciencias Sociales o afines.

- **Encuestadores**
Experiencia: en aplicación de encuestas
- **Editores**
Experiencia:
en edición de encuestas
en aplicación de encuestas

**SIEMPRO**

Sistema
de Información,
Monitoreo y
Evaluación
de Programas
Sociales


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

Ficha de Actualización de Datos Domiciliarios



Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales

Nº 000001

Cód. Programa

Lugar de Pago:

Fecha Encuesta: Día Mes Año

Nº de Documento Encuestador:

▶ DATOS DEL TITULAR:

Apellido/s (Mujeres Apellido/s de Soltera)

Sólo para Mujeres casadas o unidas de hecho Apellido/s del cónyuge o pareja

Nombre/s

Fecha de Nacimiento

Tipo Doc.

Cuil Izq.

Nº de Documento

Cuil Der.

Día

Mes

Año

▶ Domicilio

Calle

Número

Piso

Dpto.

Torre / Monob.

Escalera / Pasillo

Manzana

Parcela / Lote

Entre las Calles

Calle 1

Calle 2

Barrio

Localidad

Municipio

Departamento / Partido

Provincia

▶ Referencias Medios de transporte cercanos

Colectivo

Cuadras

Estación de Tren

Cuadras

Otras referencias (Hospital, Colegio, etc.)

Cuadras

▶ Otras referencias de la Vivienda

Señale los días que podemos pasar a visitarlo/a

1 Lunes	2 Martes	3 Miérc.	4 Jueves	5 Viernes	6 Sábado	7 Domingo	8 Lunes a viernes	9 Fin de semana	10 Todos los días
------------	-------------	-------------	-------------	--------------	-------------	--------------	----------------------	--------------------	----------------------

Indique un tramo horario en que podemos pasar a visitarlo/a Hs.

Si tiene Teléfono, indicar Nº

▶ ¿Realiza Contraprestaciones?

1

2

SI

NO

¿Dónde la Realiza?

▶ Ubicación Geográfica

Código guía

Página

Cuadrícula

Datos del beneficiario

Cuil Izq.

Nº de Documento

Cuil Der.



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

- Entre palabra y palabra dejar un casillero en blanco
- Completar con letra de imprenta mayúscula clara

Ejemplo :

Apellido/s Ruiz Díaz

R	U	I	Z		D	I	A	Z											
---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quando se registren números en campos con casilleros, el último dígito de la cifra deberá escribirse en el último casillero de la derecha.

Ejemplo:

N° de Documento 5.065.633

	5	0	6	5	6	3	3
--	---	---	---	---	---	---	---

EL LLENADO DE LA FICHA

A continuación se detalla las formas registro de cada campo de la Ficha.

Código de Programa

--	--	--

Se consultará al entrevistado el programa por el que vino a cobrar y se anotará el número de código asignado a dicho Programa

El código de programa será provisto por el equipo a cargo.

Lugar de Pago

--	--	--	--	--	--

Se anotará el número de código asignado al lugar de pago

SIEMPRE

Sistema de Información, Monitoreo
 Y Evaluación de Programas Sociales

Av. 9 de Julio 1925 piso 13
 1332 Buenos Aires, Argentina
 Telfax: (011) 4383 2070/6764 4379 3010



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

Fecha de Encuesta

Es la fecha en la cual se realiza la entrevista con el beneficiario.

Día		Mes		Año			

Número de Documento del Encuestador

Registrar el número de documento del encuestador

DATOS DEL TITULAR

Apellidos:

Los apellidos se deben registrar sin abreviaturas.

Si el beneficiario es mujer, será indispensable consignar el apellido de soltera. En el campo contiguo a la derecha se anotará el apellido del esposo/pareja en caso de unión legal o de hecho.

Ejemplo :

Apellido: Pereyra de Gomez

P	E	R	E	Y	R	A					
---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

Apellido/s (Mujeres Apellido /s de Soltera)

D	E		G	O	M	E	Z				
---	---	--	---	---	---	---	---	--	--	--	--

(Mujeres Apellido de Casada)

Nombres:

Se deben registrar sin abreviaturas todos los nombres del beneficiario.

Tpo Doc. (Tipo de Documento)

Se escribirá según corresponde :

DNI : Documento Nacional de Identidad

LE : Libreta de Enrolamiento

LC : Libreta Cívica

SIEMPRE

Sistema de Información, Monitoreo
 Y Evaluación de Programas Sociales

Av. 9 de Julio 1925 piso 13
 1332 Buenos Aires, Argentina
 Telfax: (011) 4383-2079/6764 4379-3619
 E-mail: info@siempro.gov.ar

Λ /



CI : Cédula de Identidad

Número de Documento y Número de CUIL

Ejemplo:

Número de Documento 10245333

Número de CUIL: 20-10245333-6

2	0	1	0	2	4	5	3	3	3	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Cuil Izq. N. de Documento Cuil Der.

El número de documento se transcribirá del documento de identidad del beneficiario.

De no contar el beneficiario el número de CUIL, se registrará sólo el del documento de identidad.

Fecha de Nacimiento

Se registrará el dato del documento de identidad del beneficiario.

DOMICILIO

Se debe solicitar al beneficiario los datos correspondientes a su domicilio de **residencia habitual**, debido a que los que figuran en el documento de identidad no necesariamente están actualizados.

Calle / Número / Piso / Departamento / Torre - Monobloque

Completar cada uno de estos campos según corresponda. Si la vivienda del beneficiario no estuviera sobre una calle o camino, o la calle no tuviera nombre y / o número, consignará en el campo Calle "**SIN NOMBRE**" y se dejará en blanco los restantes campos. En este caso se escribirá en el campo "**Otras referencias de la vivienda**" puntos de referencia cercanos a la vivienda, de manera que cualquier persona pueda ubicar la misma utilizando la información consignada. (Ver detalles más adelante)

En caso de que la persona declare la existencia de doble numeración en el domicilio, se deberá registrar la más reciente y aclarar la numeración anterior en "otras referencias de la vivienda". - / ,

SIEMPRE

Sistema de Información, Monitoreo
Y Evaluación de Programas Sociales

Av. 9 de Julio 1925 piso 13
1332 Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4383-2079/6764 4379-3619
E-mail info@siempre.gov.ar



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

ENTRE LAS CALLES

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Calle 1

y

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Calle 2

Se escribirá el nombre de las calles transversales inmediatas a la del domicilio.

Los restantes campos de identificación geográfica del domicilio (Barrio / Municipio / Localidad / Departamento o Partido / Provincia) deberán completarse sin utilizar abreviaturas.

REFERENCIAS DE MEDIOS TRANSPORTES CERCANOS

Colectivo	Cuadras	Estación de Tren	Cuadras	Otras Referencias: (Hospital, Colegio, Etc.)	Cuadras

Se trata de indagar medios de transporte que habitualmente utiliza el entrevistado para desplazarse hacia su lugar habitual de residencia.

Se deben preguntar al entrevistado y registrar para :

- **Colectivo/Cuadras** : La línea de transporte que habitualmente utiliza y la distancia medidas en cuadras desde su vivienda hasta la parada más próxima en donde accede al servicio.
- **Estación de Tren**: Indicar el nombre de la estación y ramal en el caso que el beneficiario tuviera acceso cercano a su domicilio al servicio de trenes. (no más de 10 cuadras de su domicilio).
- **Otras referencias/Cuadras**: El punto de referencia de tipo Institucional , como por ejemplo un colegio, hospital, Iglesia, etc, siempre y cuando esté localizado a no más de 10 cuadras de su domicilio.

SIEMPRE

Sistema de Información, Monitoreo
Y Evaluación de Programas Sociales

Av. 9 de Julio 1925 piso 13
1332 Buenos Aires, Argentina
Tel/fax (011) 4383-2079/6764 4379-3619
E-mail info@siempre.gov.ar

Ejemplo:

ANA MARIA RAMOS



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

Colectivo	Cuadras	Estación de Tren	Cuadras	Otras Referencias: (Hospital, Colegio, Etc.)	Cuadras
324	4			Escuela N. 9	2

En este ejemplo el beneficiario no dispone de servicio de trenes cercano a su domicilio.

OTRAS REFERENCIAS DE LA VIVIENDA

Este espacio se debe utilizar en el caso de que no se pueda identificar a la vivienda por su Calle, Número, y/o sus transversales. Por ejemplo viviendas sin número, o viviendas cuya ubicación se encuentra en la proyección de una calle donde ya no hay números, o no existen calles.

1- zonas donde las calles tienen nombre pero la vivienda del beneficiario no tiene número.

Sólo se necesita una descripción de algún aspecto distintivo de la casa y alguna referencia física permanente cercana a la misma.

Ejemplo: "La casa del beneficiario es de madera pintada de verde, con una puerta y una ventana con rejas al frente. A 20 mtrs hay un transformador de alta tensión."

Otra referencia será, indicar los números de la viviendas contiguas. El encuestado debe considerar la vivienda a la derecha de su casa (estado de espaldas a su puerta) y luego el de la izquierda.

2- zonas amanzanadas cuyas calles no tienen nombres.

En estos casos es fundamental primero dar alguna referencia para ubicar al área en su conjunto.

Por ejemplo: "la zona se extiende a partir de la intersección de la Ruta Pcial. N° 9 y la calle San Martín"

Luego indicar (algún aspecto distintivo de la vivienda y alguna referencia cercana a la misma, agregando que está ubicada a tantas cuadras de la Ruta 9 y a tantas cuadras de la calle San Martín)

3_ Vivienda en villa de emergencia:

En estos casos señalar el nombre de la calle perimetral de la villa más cercana a la vivienda del beneficiario. Indicar alguna referencia que identifique el pasillo que da acceso a la vivienda y referencias destacadas de la misma.

SIEMPRE

Sistema de Información, Monitoreo
Y Evaluación de Programas Sociales

Av. 9 de Julio 1925 piso 13
1332 Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4383-2079/6764 4379-3619



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

Colectivo	Cuadras	Estación de Tren	Cuadras	Otras Referencias: (Hospital, Colegio, Etc.)	Cuadras
324	4			Escuela N. 9	2

En este ejemplo el beneficiario no dispone de servicio de trenes cercano a su domicilio.

OTRAS REFERENCIAS DE LA VIVIENDA

Este espacio se debe utilizar en el caso de que no se pueda identificar a la vivienda por su Calle, Número, y/o sus transversales. Por ejemplo viviendas sin número, o viviendas cuya ubicación se encuentra en la proyección de una calle donde ya no hay números, o no existen calles.

1- zonas donde las calles tienen nombre pero la vivienda del beneficiario no tiene número.

Sólo se necesita una descripción de algún aspecto distintivo de la casa y alguna referencia física permanente cercana a la misma.

Ejemplo: "La casa del beneficiario es de madera pintada de verde, con una puerta y una ventana con rejas al frente. A 20 mtrs hay un transformador de alta tensión."

Otra referencia será, indicar los números de la viviendas contiguas. El encuestado debe considerar la vivienda a la derecha de su casa (estado de espaldas a su puerta) y luego el de la izquierda.

2- zonas amanzanadas cuyas calles no tienen nombres.

En estos casos es fundamental primero dar alguna referencia para ubicar al área en su conjunto.

Por ejemplo: "la zona se extiende a partir de la intersección de la Ruta Pcial. N° 9 y la calle San Martín"

Luego indicar (algún aspecto distintivo de la vivienda y alguna referencia cercana a la misma, agregando que está ubicada a tantas cuadras de la Ruta 9 y a tantas cuadras de la calle San Martín)

3_ Vivienda en villa de emergencia:

En estos casos señalar el nombre de la calle perimetral de la villa más cercana a la vivienda del beneficiario. Indicar alguna referencia que identifique el pasillo que da acceso a la vivienda y referencias destacadas de la misma.

SIEMPRE

Sistema de Información, Monitoreo
Y Evaluación de Programas Sociales

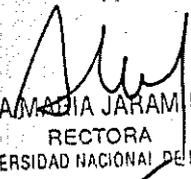
Av. 9 de Julio 1925 piso 13
1332 Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4383-2079/6764 4379-3619



*Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales*

Anexo 3

**Instructivo para el llenado de la Ficha de Actualización de Datos
Domiciliarios de Beneficiarios de Programas Sociales**


ANAMARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

SIEMPRO

Sistema de Información, Monitoreo
Y Evaluación de Programas Sociales

Av. 9 de Julio 1925 piso 13
1332 Buenos Aires, Argentina
Tel/fax (011) 4383.2079/5754.4379 3610



OBJETIVO DEL RELEVAMIENTO

Actualizar información referente al domicilio de residencia habitual de los beneficiarios, aplicando para ello **Ficha de Actualización de Datos Domiciliarios**.

La información será relevada en los locales en los que se efectúa el pago del subsidio a los beneficiarios (Bancos o locales dispuestos a ese efecto).

LLENADO DE LA FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DOMICILIARIOS

Explicación de los motivos de realización de la Ficha al entrevistado.

Será fundamental establecer un contacto amable y respetuoso con el entrevistado, explicando los motivos de la operatoria. Se sugiere comunicarla de la siguiente manera:

“Se está realizando una actualización de los domicilios de los beneficiarios de PROGRAMAS sociales. Esta actualización es necesaria para asegurar que lleguen a destino comunicaciones del Programa. También para poder visitar en el domicilio a los titulares del Programa con el objetivo de conocer las condiciones de vida del hogar”.

PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA EL LLENADO DE LA FICHA

Se solicitará al beneficiario su documento de identidad del cual transcribirá los datos correspondientes a apellidos, nombres, fecha de nacimiento, tipo y número de documento.

En los campos que presenten casilleros y requieran registrarse letras, se debe tener en cuenta:

- Comenzar a escribir en el primer casillero ubicado a la izquierda
- Ubicar cada letra dentro de un casillero

SIEMPRE



Presidencia de la Nación
Consejo Nacional de Coordinación de
Políticas Sociales

DÍAS Y HORARIOS DE VISITA

Días de Visita: Se debe preguntar al entrevistado los días en que se habitualmente se encuentra en la vivienda para pasar a visitarlo. Circular las opciones por él declaradas.

Tramo Horario: Se debe preguntar al entrevistado en que horario se lo ubica habitualmente en su vivienda.

Teléfono: De disponerlo el beneficiario, resultará de mucha utilidad, para coordinar la visita.

¿REALIZA CONTRAPRESTACIONES?

Si/No: Se debe preguntar al entrevistado si realiza contraprestaciones en el Programa y marcar con una "X" la casilla correspondiente a su respuesta.

¿Donde las realiza?: Se debe preguntar al entrevistado el nombre del lugar, o institución en donde realiza la prestación.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA: Se trata de identificar a la vivienda a través de una guía de calles (tipo FILCAR).

Código de Guía: este código le será provisto al Encuestador en la capacitación. Deberá completar dicho código en todas las fichas efectuadas.

Página: se debe indicar la página de la guía en la cual se encuentra el plano del área que le corresponde al domicilio de la vivienda.

Cuadrícula : se debe indicar el sector del plano donde está ubicada la vivienda.

Guía Filcar Pag. 3 D2

Número de Documento y Número de CUIL (del beneficiario) : se deben volver a completar en las casillas respectivas, ubicadas en el extremo inferior derecho de la Ficha. Este doble registro se utilizará como control o reaseguro para el ingreso de datos (graboverificación).

SIEMPRE

Sistema de Información, Monitoreo
Y Evaluación de Programas Sociales

Av. 9 de Julio 1925 piso 13
1332 Buenos Aires, Argentina
Telfax (011) 4383-2079/6764 4379-3619.
E-mail: info@siempre.org.ar

A. I. I

anexo 5 - Planilla Informe Técnico Final

Localidad:

Total de fichas completas	Código Boca	Código Boca	Código Boca
	Dirección:	Dirección:	Dirección:

[Handwritten Signature]

Total de fichas completas	Código Boca	Código Boca	Código Boca
	Dirección:	Dirección:	Dirección:

Cantidad de días trabajados	
Cantidad de Inscriptores	
Cantidad de Editores	
Cantidad de Supervisores	

Responsable:	Firma:
--------------	--------

CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
PROYECTO PNUD ARG 03/005
APOYO AL PROGRAMA JEFES DE HOGAR DESOCUPADOS
PRÉSTAMO BIRF N° 7157 - AR.

CONTRATANTE:
Proyecto PNUD ARG 03/005

CONTRATISTA:
Universidad Nacional de Lanús

FIRMA:

C. P. SERGIO DEVIA
Coordinador General
Unidad Ejecutora Préstamo
BIRF 7157 AR
Programa Jefe de Hogar

FIRMA:


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

Los abajo firmantes, representantes autorizados de las Partes, aceptan por la presente los siguientes términos y condiciones y los documentos adjuntos que se indican en la Sección 1.01.

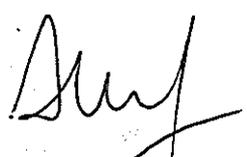
Nombre: C.P. Sergio Devia
Carácter: Coordinador

Nombre: Ana María Jaramillo
Carácter: Rectora

FIRMA:

C. P. SERGIO DEVIA
Coordinador General
Unidad Ejecutora Préstamo
BIRF 7157 AR
Programa Jefe de Hogar

FIRMA:


ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

Objeto: Realización de tutorías generales y específicas inherentes al PROGRAMA JEFES DE HOGAR – COMPONENTE MATERIALES – TIPOLOGIA 6 – INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO LOCAL Y LA ECONOMIA SOCIAL

Fecha de inicio: 21 de Abril de 2004

Fecha de finalización: 31 de Diciembre de 2004

ANEXO B
Atribuciones

Contexto de los Servicios

1. La Empresa en el desempeño de sus funciones actuará bajo la supervisión del Coordinador General del Proyecto PNUD ARG 03/005.
2. El Coordinador General del Proyecto PNUD ARG 03/005 deberá evaluar y aprobar los informes y presupuestos presentados así como toda modificación a los informes que proponga la Contratista. Igualmente deberá evaluar y aprobar los Informes Mensuales y el Informe Final que presenta la Contratista, los cuales permitirán realizar los pagos correspondientes.
3. A los efectos de la ejecución de este contrato, LA UNL autoriza a el/la Sr/a. MAXIMO GORDANO, a presentar los informes en su plazo y con los requisitos técnicos apropiados. Al mismo tiempo será responsable de la coordinación de la labor que corresponde a la Empresa y el canal de las consultas ante el Coordinador General del Proyecto PNUD ARG 03/005.



ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

Las partes contratantes y el alcance del contrato

El presente contrato es un acuerdo entre el Proyecto ARG 03/005 -Apoyo al Programa Jefes de Hogar Desocupados-, en adelante el "PROGRAMA", con domicilio en Av. Leandro N. Alem N° 638, Piso 6°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y Universidad Nacional de Lanús, con domicilio en 29 de Septiembre 3091 - R. de Escalada - Part. de Lanús de Buenos Aires, en adelante la "CONTRATISTA" para la realización de tutorías generales y específicas de proyectos productivos en el marco del PROGRAMA JEFES DE HOGAR - COMPONENTE MATERIALES - TIPOLOGIA 6 - INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO LOCAL Y LA ECONOMIA SOCIAL

Por este Contrato se formaliza la contratación para la Realización de Tutorías Generales y Específicas de PROGRAMA JEFES DE HOGAR - COMPONENTE MATERIALES - TIPOLOGIA 6 - INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO LOCAL Y LA ECONOMIA SOCIAL; tareas éstas detalladas en el Reglamento de Tutorías Generales y Específicas, y prestando sus servicios de acuerdo a las condiciones y con los alcances que se especifican a continuación:

Sección 1. Generalidades

1.01 Alcance y duración del Contrato

La "CONTRATISTA" y el "PROGRAMA" se regirán obligados por las disposiciones de las páginas 1 a 9, el Reglamento de Tutorías Generales y Específicas, que forma parte del presente contrato como Anexo II; y las Condiciones Generales de este Contrato marco y las Atribuciones que se acompañan como Anexos A y B, respectivamente, y que las partes declaran conocer expresamente en todos sus términos. El presente contrato tiene por objeto la contratación de un máximo de doscientos (200) tutorías generales y cien (100) tutorías específicas correspondientes a la/s provincia/s de Buenos Aires

La "CONTRATISTA" deberá comenzar a prestar sus servicios, dando inicio a la ejecución del presente contrato, cuando el Area de Tutoría del "PROGRAMA" le asigne el primer proyecto a ser tutorado y los finalizará en el momento en el cual se terminen las tutorías asignadas a la contratista, para lo cual el "PROGRAMA" le notificará por medio fehaciente a la "CONTRATISTA" la asignación de la tutoría a ejecutar.

La "CONTRATISTA" deberá dar comienzo a la tutoría asignada dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la transferencia de los insumos y herramientas que el Municipio respectivo entregará al microemprendimiento.

El "PROGRAMA" será responsable exclusivo de los reclamos que pueda presentar la contratista que surjan como consecuencia de lo pactado en este Convenio, los que se tramitarán según lo estipulado en el punto 4.05 del presente. La "CONTRATISTA" libera al BIRF, PNUD y al Gobierno Argentino de toda responsabilidad, directa o indirecta, que pueda derivarse de la ejecución del presente contrato.

Forman parte del presente Contrato los siguientes Anexos:

Anexo I: Equipo de Profesionales.

Anexo II: Reglamento de Tutorías.

Anexo III: Modelo de Informes de Tutorías Generales y Específicas.

Anexo IV: Instructivo para el llenado de los Informes.

Anexo A: Condiciones Generales de este Contrato.

Anexo B: Atribuciones.

1.02 Descripción del Proyecto

El Componente Materiales propone desarrollar proyectos de utilidad comunitaria y productiva, incrementando las oportunidades de trabajo en el ámbito local, en el marco de un conjunto de actividades implementadas por el Gobierno Nacional, tendientes a fortalecer estrategias de inclusión social.

La tipología 6 del Componente Materiales se constituye como una herramienta orientada a mejorar las condiciones de vida y los ingresos de los actuales beneficiarios del Programa Jefes de Hogar mediante la puesta en marcha de proyectos de Actividades Socioproductivas.

La Tipología se desarrollará a través de la puesta en marcha de proyectos productivos que se desplegarán en las distintas localidades del territorio nacional. El componente prevé una amplia variedad de proyectos que van desde actividades productivas primarias de tipo alimentario hasta la producción de manufacturas y bienes comerciables a los cuales se les financiará los insumos y herramientas necesarias.

El objetivo general consiste en mejorar las condiciones de vida y los ingresos de los actuales beneficiarios del Programa Jefes de Hogar mediante la puesta en marcha de proyectos de Actividades Socioproductivas.

Entre los objetivos específicos se encuentran:

- i) Promover proyectos productivos que contribuyan a mejorar las condiciones de inserción laboral de los beneficiarios del Programa Jefes de Hogar.
- ii) Promover enlaces con los proyectos/grupos e instituciones de crédito y microcrédito.
- iii) Contribuir a crear condiciones de sustentabilidad de los proyectos; brindando asistencia técnica, y acompañamiento en la gestión y comercialización de los bienes o servicios emergentes, con el objetivo de mejorar sus márgenes de rentabilidad.

En este contexto, el "PROGRAMA" tiene como objetivo contratar los servicios de personas jurídicas, que cuenten con el perfil adecuado para realizar las tutorías generales y específicas a través de las cuales se brindará la asistencia técnica necesaria a los microemprendimientos asistidos por el PROYECTO PNUD ARG 03/005.

Sección 2. Servicios de la Contratista

El presente contrato establece la responsabilidad por el trabajo a ser realizado por la "CONTRATISTA", cuya descripción se encuentra detallada en el Reglamento de Tutorías Generales y Específicas (Anexo II)

2.01

- a. La "CONTRATISTA" deberá realizar las actividades correspondientes a las Tutorías que le han sido asignadas.
- b. A los fines de la ejecución de las actividades de tutoría, la "CONTRATISTA" contará con el equipo profesional detallado en el Anexo I. El equipo profesional podrá ser ampliado de común acuerdo entre las Partes mediante la presentación de profesionales cuyos antecedentes y experiencia específica sean considerados adecuados y aprobados por el "PROGRAMA".
- c. La "CONTRATISTA" designa a Máximo Giordano para la implementación de las tutorías, que actuará como coordinador del equipo profesional y como interlocutor ante el "PROGRAMA" en los procesos de asignación.
- d. La "CONTRATISTA" a través del referente técnico, velará en todo momento por la calidad de la asistencia técnica brindada a los microemprendimientos y desarrollará las actividades de capacitación interna del equipo que resulten necesarias.
- e. La "CONTRATISTA" dispondrá el material de trabajo, el equipamiento, las facilidades de comunicación y los locales que estime necesarios para la gestión del proceso encomendado.
- f. Los Informes de Tutoría, que debe presentar la "CONTRATISTA", deberán ser remitidos al Área de Tutoría del "PROGRAMA" por correo, por fax o por email (en este último caso con aviso de recepción), en el plazo de setenta y dos (72) horas posteriores de producida la visita. Los Informes de Tutoría originales debidamente firmados por el tutor deberán ser archivados y guardados por la "CONTRATISTA" con la finalidad de ser entregados al "PROGRAMA" en ocasión de la presentación de las facturas correspondientes a las tutorías que han sido finalizadas.
- g. El "PROGRAMA" tendrá a su cargo la evaluación de los informes de tutoría y de la realización de controles de calidad en el territorio sobre dicha actividad.
- h. El Coordinador del "PROGRAMA", o quien éste designe, podrá revisar el estado de ejecución y la eficiencia de los servicios prestados por la Contratista, verificando que se realicen de acuerdo con el Reglamento de las Tutorías Generales y Específicas. A tal efecto, podrán requerirse informes verbales, escritos, reuniones, visitar a la "CONTRATISTA" en el lugar en que desarrolle la actividad, o bien realizar todo otro tipo de auditorías que a criterio del "PROGRAMA" resulten convenientes, sin necesidad de notificación previa de ninguna especie.

2.02 Cumplimiento de las tareas

La parte contratista se encuentra obligada al cumplimiento de todas las tareas especificadas en Reglamento de las Tutorías Generales y Específicas, así como las sugerencias y/o acciones correctivas que incorpore el "PROGRAMA" y no modifiquen la esencia del presente.

2.03 Incumplimiento de las tareas - Rescisión y Multa

En caso de verificarse el incumplimiento de las tareas por parte de la "CONTRATISTA", conforme a la evaluación que de la misma realice el "PROGRAMA", se la notificará por vía fehaciente de las falencias detectadas, debiendo subsanarlas en el plazo que se le fije en la notificación. Este plazo será acorde a la urgencia de normalización del servicio y en ningún caso será mayor a los siete (7) días subsiguientes a la notificación.

En caso de no ocurrir ello así, se le aplicará una sanción consistente en una multa de entre el 1% y el 10% del monto total de cada tutoría contratada de acuerdo a la gravedad del incumplimiento, la misma deberá ser abonada dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación de la sanción.

La multa se aplicará si a la finalización de cada tutoría efectuada se verificare que no se hallan cumplimentadas todas las tareas objeto del presente.

2.04 Sanciones por incumplimiento

La "CONTRATISTA" que incumpliere, por causa que le fuere imputable, las obligaciones emergentes del presente contrato marco, será excluido de toda futura contratación que realice el "PROGRAMA", sin perjuicio de las demás penalidades previstas.

Sección 3. Pago por los servicios de la Contratista

Las partes pactan expresamente, que el pago de los servicios contratados por tutorías generales/proyecto (mínimo de 4 visitas por proyecto) ascenderá a:

- i) PESOS DOSCIENTOS VEINTE (\$220) por proyecto, desglosado del siguiente modo: PESOS DOSCIENTOS (\$200) por honorarios profesionales y PESOS VEINTE (\$20) en concepto de gastos de traslado y viáticos para aquellos proyectos ubicados a una distancia inferior a los treinta kilómetros (30 km) de la localidad de residencia del tutor;
- ii) PESOS DOSCIENTOS SESENTA Y DOS (\$262) por proyecto, desglosado del siguiente modo: PESOS DOSCIENTOS (\$200) por honorario profesionales y PESOS SESENTA Y DOS (\$62) en concepto de gastos de traslado y viáticos para proyectos ubicados a una distancia superior a los treinta kilómetros (30 km) e inferior a los sesenta kilómetros (60 km) de la localidad de residencia del tutor;
- iii) PESOS TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS (\$346) por proyecto, desglosado del siguiente modo: PESOS DOSCIENTOS (\$200) por honorarios profesionales y PESOS CIENTO CUARENTA Y SEIS (\$146) en concepto de gastos de traslado y viáticos, para proyectos ubicados a una distancia superior a los sesenta kilómetros (60 km) e inferior a los noventa kilómetros (90 km) de la localidad de residencia del tutor;
- iv) PESOS CUATROCIENTOS TREINTA (\$430) por proyecto desglosado del siguiente modo: PESOS DOSCIENTOS (\$200) por honorarios profesionales y PESOS DOSCIENTOS TREINTA (\$230) en concepto de gastos de traslado y viáticos para proyectos ubicados a una distancia superior a los noventa kilómetros (90 km) e inferior a los ciento veinte kilómetros (120 km) de la localidad de residencia del tutor.

Dichos montos corresponden al total de las visitas de tutoría establecidas para cada proyecto e incluyen gastos de traslado y viáticos; y serán pagados de la siguiente manera: cuarenta por ciento (40%) luego de la aprobación por parte del "PROGRAMA" del Primer Informe de Tutoría y el sesenta por ciento (60%) restante luego de la aprobación de los tres (3) Informes subsiguientes

Para distancias mayores a los ciento veinte kilómetros (120 km) el "PROGRAMA" acordará con los tutores los mecanismos de traslado y viáticos correspondientes que no podrán exceder los TREINTA Y CINCO CENTAVOS (\$35/100) por kilómetro y PESOS OCHENTA (\$80) en concepto de pernocte.

En concepto de gastos de administración la "CONTRATISTA" no podrá retener más del diez por ciento (10%) de los montos transferidos por el "PROGRAMA" en concepto de honorarios (es decir, excluyendo los importes correspondientes a gastos de traslado y viáticos). Opcionalmente, la "CONTRATISTA" podrá retener un cinco por ciento (5%) adicional para remunerar al referente técnico de la CONTRATISTA".

La contraprestación monetaria por la realización de las tutorías específicas ascenderá a:

- i) PESOS SETENTA Y CINCO (\$75) por proyecto, desglosado del siguiente modo: PESOS SETENTA (\$70) en concepto de honorarios profesionales y PESOS CINCO (\$5) en concepto de gastos de traslado y viáticos para proyectos ubicados a una distancia inferior a los treinta kilómetros (30 km) de la localidad de residencia de los tutores;
- ii) PESOS OCHENTA Y CINCO (\$85) por proyecto desglosado del siguiente modo: PESOS SETENTA (\$70) en concepto de honorarios profesionales y PESOS QUINCE (\$15) en concepto de gastos de traslado y viáticos para proyectos ubicados a una distancia superior a los treinta kilómetros (30 km) e inferior a los sesenta kilómetros (60 km) de la localidad de residencia de los tutores;
- iii) PESOS CIENTO SEIS (\$106) por proyecto desglosado del siguiente modo: PESOS SETENTA (\$70) en concepto de honorarios profesionales y PESOS TREINTA Y SEIS (\$36) en concepto de gastos de traslado y viáticos para proyectos ubicados a una distancia superior a los sesenta kilómetros (60 km) e inferior a los noventa kilómetros (90 km) de la localidad de residencia de los tutores;
- iv) PESOS CIENTO VEINTISIETE (\$127) por proyecto desglosado del siguiente modo: PESOS SETENTA (\$70) en concepto de honorarios profesionales y PESOS CINCUENTA Y SIETE (\$57) en concepto de gastos de traslado y viáticos para proyectos ubicados a una distancia superior a los noventa kilómetros (90 km) e inferior a los ciento veinte kilómetros (120 km) de la localidad de residencia de los tutores;

Este monto incluye los gastos de traslado y viáticos correspondientes a las visitas de tutoría y será pagado dentro de los diez (10) días de aprobado el Informe de Visita por el "PROGRAMA".

Para distancias mayores a los ciento veinte kilómetros (120 km) el "PROGRAMA" acordará con los tutores los mecanismos de traslado y viáticos correspondientes que no podrán exceder los TREINTA Y CINCO CENTAVOS (\$35/100) por kilómetro y los PESOS OCHENTA (\$80) en concepto de pernocte.

En concepto de gastos de administración la "CONTRATISTA" no podrá retener un valor mayor al DIEZ POR CIENTO (10%) de los montos transferidos por el "PROGRAMA" en concepto de honorarios (es decir, excluyendo los importes correspondientes a gastos de traslado). Opcionalmente, la "CONTRATISTA"

podrá retener un cinco por ciento (5%) adicional para remunerar a su referente técnico.

Tanto para las Tutorías Generales como para las Tutorías específicas los pagos se realizarán mensualmente. El "PROGRAMA" realizará una liquidación, dentro de los cinco (5) días calendarios de finalizado el mes a la Contratista, en función de todas las visitas de tutoría cuyos informes hayan sido aprobados en dicho mes y en donde constará el monto total a ser transferido y los montos particulares correspondientes a cada tutor. La "CONTRATISTA" deberá presentar al área de Tutoría del "PROGRAMA" la factura correspondiente conjuntamente con la totalidad de los Informes de Tutoría, en original debidamente suscriptos por el tutor, correspondientes a aquellos proyectos por cuyas tutorías se solicita en último pago.

El pago será efectuado dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la factura de la "CONTRATISTA", previa aprobación de los Informes que correspondieran.

3.01 El precio deberá entenderse por todo concepto.

3.02 Requisitos a cumplir por la "CONTRATISTA".

Pautas y Procedimientos para la confección de Facturas o Documentos equivalente:

i) Deberán consignar número de CUIT y condición ante el IVA.

ii) Asimismo, deberá adjuntarse constancia de inscripción en la DGI.

iii) Según la R.G. 3349/91 DGI, los proveedores, locadores o prestadores de servicio quedan obligados a dejar constancia en la factura o documento equivalente que emitan por las operaciones concertadas con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) del monto del impuesto al valor agregado incluido en el precio total facturado y la referencia a la presente resolución general.

iv) Sujeto receptor: PROYECTO PNUD ARG 03/005

Tipo de factura a emitir: Solo para los responsables inscriptos, corresponde la recepción de la factura B por un monto superior a los \$ 1000 (pesos un mil) e incluyendo en la misma la leyenda: Este importe incluye IVA por \$.....según Res. 3349/91 DGI.

v) Este régimen especial prevé la entrega de un certificado emitido por Naciones Unidas.

En el momento de efectuar el pago de la factura, el proyecto remitirá al PNUD una solicitud de emisión de comprobante establecido por la RG 3349/91 DGI, quien emitirá el respectivo comprobante dentro de los diez (10) días de la fecha de pago. El proyecto entregará el comprobante al proveedor o prestador, haciéndole firmar su recepción en una copia del mismo.

3.03 Los pagos referidos estarán sujetos a la aprobación del Director Nacional del PROYECTO PNUD ARG 03/005, o bien a la persona que el designe.

3.04 Todos los pagos que haga el "PROGRAMA" a la "CONTRATISTA", en virtud del presente contrato, se efectuarán en pesos, moneda de circulación legal en la República Argentina.

M. 1

Sección 4. Disposiciones diversas

- 4.01 La suscripción del presente Convenio no implica un número mínimo de proyectos a ser asignados a la "CONTRATISTA".
- 4.02 La "CONTRATISTA" no gozará de exclusividad en la asignación de proyectos de las localidades de cobertura siendo potestad del "PROGRAMA" asignar los mismos entre las distintas instituciones de asistencia técnica que participen.
- 4.03 La participación en el equipo de la "CONTRATISTA" no garantiza un número mínimo de proyectos a ser asignados a cada profesional.
- 4.04 Cualquier notificación, solicitando aprobación requerida o permitida en virtud del presente contrato, se hará por escrito y en idioma español. Se considerará que tal notificación, solicitud o aprobación ha sido debidamente hecha cuando sea entregada en mano con debida constancia de recepción, por telegrama o carta documento a la Parte especificada supra en el domicilio constituido en el presente contrato o en cualquier otra dirección que la parte haya indicado por escrito a la otra parte que hace la notificación o presenta solicitud.
- 4.05 Toda controversia que se suscite por la presente contratación o que guarde relación con esta y que no sea resuelta por negociaciones conforme a lo previsto en el Inciso 2o. del Art. XII de la ley 23.396, será sometida a arbitraje de acuerdo a lo establecido en el Inciso 1o. del Art. XII de la ley 23.396, a petición de cualquiera de las partes. Las partes se comprometen por el presente a aceptar como fallo definitivo de la controversia a la decisión arbitral.
- 4.06 Debido a que el Programa se ejecuta en el marco de la Ley 23.396 (Acuerdo entre la República Argentina y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD), la Contratista deberá sujetarse a lo establecido en las Condiciones Generales para las contrataciones del PNUD que figuran como Anexo A y en las atribuciones que figuran como Anexo B del presente contrato.
- 4.07 Rescisión por la Contratista
- a) La contratista notificará sin tardanza por escrito al "PROGRAMA" de cualquier situación o hecho que escapare a su control razonable, incluidas causas de fuerza mayor y que, a su juicio, le imposibilitare dar cumplimiento en forma parcial o total a las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato y que no pudiere superar mediante el uso de la debida diligencia. Se debe entender por Fuerza Mayor todo hecho, acción o situación que no ha podido preverse, o que previsto, no ha podido evitarse; con los alcances y efectos previstos en los artículos 513 y 514 sus concordantes y correlativos del Código Civil Argentino. Cuando el "PROGRAMA" reconociere por escrito la existencia de esa situación o hecho la Contratista quedará, a partir de entonces, relevada de toda responsabilidad por el incumplimiento de dichas obligaciones y podrá en consecuencia rescindir el presente Contrato dando notificación por escrito.
- b) Al rescindir el presente Contrato conforme a lo dispuesto en esta Cláusula, se aplicará lo dispuesto en el Párrafo b) del Artículo 16 del Anexo A (Condiciones Generales - Rescisión del Proyecto).

En la ciudad Autónoma de Buenos Aires de la República Argentina, a los 21 días del mes de Noviembre de 2004, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto como prueba de conformidad de lo acordado entre las partes.

Por el Contratante: Proyecto PNUD ARG 03/005

Por la Contratista: Universidad Nacional de Lanús

ANEXO I

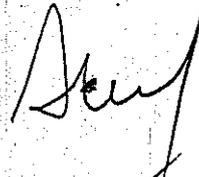
Equipo de Profesionales

Listado de tutores generalistas:

Gabriela María Santagada
Sergio Antonio Barreiro
Zulma del Carmen Acosta
Carlos Alberto Pereira
Solange Débora Salmon
Ismael Alcides Luna
Hugo Oscar Lippi
Máximo Abel Giordano

Listado de tutores especialistas:

[Handwritten mark]



ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

ANEXO II

Reglamento para tutorías del Proyecto Insumos y Materiales (tipología 6 del Componente Materiales del Programa Jefes y Jefas)

1. Objetivo de las tutorías.

El objetivo general de las tutorías es apuntalar la sustentabilidad económica de los microemprendimientos productivos financiados por el proyecto Insumos y Materiales a través de actividades de asistencia técnica generales y específicas.

1.1. Objetivo de las tutorías generales.

El objetivo de las tutorías generales es contribuir a crear y fortalecer las capacidades de gestión de los grupos microemprendedores a través de un acompañamiento profesional periódico.

1.2. Objetivo de las tutorías específicas.

El objetivo de las tutorías específicas es asistir a los grupos de microemprendedores en el manejo de las tecnologías productivas específicas asociadas con cada emprendimiento y de otras problemáticas que requieran una asistencia profesional especializada.

2. Modalidad de funcionamiento.

2.1. Las tutorías generales

El área Tutoría del Proyecto asignará los proyectos a los tutores que componen el equipo profesional de la Contratista cursando invitaciones que serán dirigidas a los distintos profesionales vía el referente técnico de la Contratista.

Cada tutor será individualmente responsable de la realización de las tutorías de los proyectos que le hayan sido asignados y que haya aceptado tutorear, deberá estar presente en todas las visitas de tutoría que se realicen y avalar con su firma todos los informes correspondientes.

Las tutorías generales se desarrollarán mediante visitas que los tutores seleccionados realizarán a los grupos de microemprendedores en los sitios donde se desarrollan los microemprendimientos.

El número de visitas mínimo para cada proyecto será de cuatro (4). Adicionalmente el tutor se compromete a brindar asistencia técnica a distancia mediante comunicaciones telefónicas o email.

La primera visita debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la entrega de los insumos y herramientas que el Municipio respectivo entregará al microemprendimiento. A dicho efecto, el "PROGRAMA" notificará de modo fehaciente al tutor designado la fecha de transferencia de los fondos al Municipio.

La primera visita será acordada directamente por el tutor con el referente del grupo de microemprendedores a partir de los datos que les serán transferidos al tutor por el "PROGRAMA" en ocasión de la asignación de la tutoría.



En caso de así serle indicado por el área Tutoría del Proyecto, el tutor coordinará la realización de las visitas conjuntamente con representantes del gobierno local o con representantes del Proyecto.

En las visitas deberán estar presentes todos los microemprendedores del grupo y las ausencias deberán ser adecuadamente justificadas e informadas por el tutor.

El cronograma posterior será acordado de común acuerdo entre los tutores y los microemprendedores, sugiriéndose una periodicidad mensual. No serán admitidas visitas con una periodicidad inferior a los quince (15) días corridos.

En cada una de estas visitas el profesional deberá analizar conjuntamente con los microemprendedores los distintos aspectos vinculados con el desarrollo del proyecto. Los contenidos mínimos de esta actividad se hallan definidos en el instructivo para llenado de informes que se adjunta como Anexo IV.

Los tutores deberán realizar una devolución escrita al grupo de microemprendedores donde consten sus sugerencias generales y las acciones específicas recomendadas. Esta devolución escrita podrá ser entregada en ocasión de la visita o enviada (por correo o por email) dentro de los cinco (5) días hábiles de realizada la visita.

Los tutores deberán realizar y enviar (por correo, por fax o por email con aviso de recepción) al área Tutoría del Proyecto un informe de cada visita, cuyo modelo se adjunta como Anexo III, dentro de los tres (3) días hábiles de realizada la misma.

El tutor generalista en común acuerdo con el grupo de microemprendedores y con una detallada justificación podrá elevar al Programa como máximo una solicitud de asistencia específica cuya procedencia y viabilidad será evaluada por el área Tutoría del Proyecto.

2.2. Las tutorías específicas.

El área Tutoría del Proyecto asignará los proyectos a los tutores que componen el equipo profesional de la Contratista cursando invitaciones que serán dirigidas a los distintos profesionales vía el referente técnico de la Contratista.

Cada tutor será individualmente responsable de la realización de las tutorías de los proyectos que le hayan sido asignados y que haya aceptado tutorear, deberá estar presente la visita de tutoría que se realice y avalar con su firma todos los informes correspondientes.

Las tutorías específicas se desarrollarán mediante una (1) visita que los tutores seleccionados realizarán a los grupos de microemprendedores en los sitios donde se desarrollan los microemprendimientos. Excepcionalmente, y cuando así lo justifiquen consideraciones de distancia y tipo de consulta, serán contempladas consultas de asistencia técnica específica a distancia.

Adicionalmente los tutores se comprometen a brindar asistencia técnica a distancia mediante comunicaciones telefónicas o email.

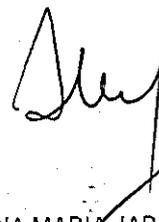
La visita debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles de asignada la tutoría por el área Tutoría del Proyecto. La misma será acordada directamente por el tutor con el referente del grupo de microemprendedores a partir de los datos que les serán transferidos al tutor por el Ministerio en ocasión de la asignación de la tutoría.

En caso de así serle indicado por el área Tutoría del Proyecto, el tutor coordinará la realización de las visitas conjuntamente con representantes del gobierno local o con representantes del Proyecto.

En la visita deberán estar presentes todos los microemprendedores del grupo y las ausencias deberán ser adecuadamente justificadas e informadas por el tutor.

En la visita el tutor evaluará los problemas tecnológicos específicos planteados por el grupo de microemprendedores y deberá ofrecerles una opinión técnica escrita que podrá entregar inmediatamente o dentro de los diez (10) días hábiles de realizada la visita.

Los tutores deberán realizar y enviar (por correo o por email con aviso de recepción) al área Tutoría del Proyecto un informe de cada visita realizado dentro de los tres (3) días hábiles de realizada la misma o de enviado el informe técnico al grupo de microemprendedores. El Modelo de Informe se adjunta como Anexo III.



ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

ANEXO III

Modelo de Informes de Tutorías Generales y Específicas

Informe visita de tutorías generales

IDENTIFICACION
CODIGO TUTOR
CODIGO PROYECTO
VISITA NUMERO
FECHA VISITA

FECHA Y HORA DE SIGUIENTE VISITA

PARTICIPANTES

ASISTENTE DEL MUNICIPIO
ASISTENTE DEL MINISTERIO
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS PRESENTES
AUSENCIAS

NOMBRE

MOTIVO ADUCIDO

APRECIACIONES TUTOR

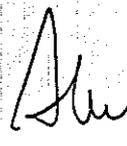
1. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO
APRECIACION GENERAL (PUNTAJE)
JUSTIFICACION DEL PUNTAJE

SUGERENCIAS FORMULADAS

2. PROCESO PRODUCTIVO
APRECIACION GENERAL (PUNTAJE)
JUSTIFICACION DEL PUNTAJE

SUGERENCIAS FORMULADAS

3. ASPECTOS DE GESTION
APRECIACION GENERAL (PUNTAJE)
JUSTIFICACION DEL PUNTAJE



SUGERENCIAS FORMULADAS

4. ASPECTOS ECONOMICOS FINANCIEROS
APRECIACION GENERAL (PUNTAJE)
JUSTIFICACION DEL PUNTAJE

SUGERENCIAS FORMULADAS

5. COMERCIALIZACION
APRECIACION GENERAL (PUNTAJE)
JUSTIFICACION DEL PUNTAJE

SUGERENCIAS FORMULADAS

6. OTROS ASPECTOS RELEVADOS
JUSTIFICACION DEL PUNTAJE

SUGERENCIAS FORMULADAS

7. EVALUACION GENERAL, POSIBILIDADES
DE SUSTENTABILIDAD ECONOMICA.

NECESIDAD DE TUTORIA ESPECIFICA
ESPECIALIDAD
JUSTIFICACION

Al. I

Informe visita de tutorías específicas

IDENTIFICACION
CODIGO TUTOR
CODIGO PROYECTO
VISITA NUMERO
FECHA VISITA

PARTICIPANTES
ASISTENTE DEL MUNICIPIO
ASISTENTE DEL MINISTERIO
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
PRESENTES

AUSENCIAS

NOMBRE

MOTIVO ADUCIDO

APRECIACIONES TUTOR

PROCESO PRODUCTIVO
APRECIACION GENERAL
(PUNTAJE)
PROBLEMAS DETECTADOS

SUGERENCIAS FORMULADAS


C. P. SERGIO DEVIA
Coordinador General
Unidad Ejecutora Préstamo
BIRF 7157 AR
Programa Jefe de Hogar


ANA MARIA KRAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

ANEXO IV

Instructivo para el llenado de los Informes de tutorías generales y específicas

Tutorías generales

Identificación.

Código tutor: código asignado por el programa y comunicado al momento de firma de convenio.

Código de proyecto: asignado por el programa y comunicado al momento de invitación al tutor.

Visita número: número de visita informada.

Fecha visita: fecha en que se realizó la visita informada.

Fecha de siguiente visita: Durante la visita, el tutor deberá acordar con los beneficiarios la fecha y hora del siguiente encuentro que deberá ser informado al Ministerio.

Participantes.

El tutor deberá detallar el nombre y apellido de las personas ajenas al proyecto que estuvieron presentes y, asimismo, detallar las inasistencias de beneficiarios con los causales aducidos.

Apreciaciones tutor.

El tutor deberá evaluar distintas áreas del funcionamiento del proyecto. En cada caso deberá señalar una calificación parcial, detallar la justificación de la calificación, y las recomendaciones generales y específicas efectuadas a tal respecto.

La calificación parcial deberá asumir los siguientes valores: Muy Bien, Bien, Regular, Mal.

Con Bien se calificarán aquellas situaciones que se consideren mínimamente suficientes para el desarrollo del proyecto.

Regular y Mal, según la gravedad de los casos, serán calificadas situaciones que atentan contra el desarrollo del proyecto y que deben dar lugar a medidas correctivas específicas.

A continuación se enumeran algunos de los aspectos que deberán ser tenidos en consideración por el tutor en cada una de las áreas. La enumeración no es exhaustiva y debe complementarse con todos los aspectos que los conocimientos y la experiencia del tutor señalen como relevantes.

Asimismo, el tutor contará con una ficha de recomendaciones para el tutor generada en el proceso de evaluación del proyecto y que marcará aquellos aspectos que fueron considerados débiles de la presentación y que ameritan un seguimiento detallado.

En todos los casos el tutor deberá prestar especial atención e informar sobre aquellas diferencias que se registren entre el funcionamiento del microemprendimiento y lo especificado en el proyecto aprobado. Asimismo, deberá evaluar si los problemas que se detectan son permanentes o transitorios y si, en comparación con los informes previos, se considera que se está en una evolución favorable de resolución de los mismos.

Organización del grupo:

- Existe "afecto societatis" entre los distintos participantes como base para el trabajo conjunto y la resolución de conflictos.
- Los participantes conocen y aceptan las funciones y responsabilidad que cada uno tiene en el emprendimiento.
- La modalidad de toma de decisiones es conocida y aceptada por todos los integrantes y se respeta en la práctica.
- Existe una adecuada correspondencia entre las capacidades y experiencia de los distintos participantes y sus funciones y responsabilidades en el proyecto.
- Existe una correspondencia entre las cargas de trabajo de cada una de las áreas del proyecto y la asignación de recursos humanos en las mismas. Aquí es importante saber tanto si hay pocas personas para realizar ciertas labores como si existe un exceso tanto a nivel de actividades particulares como en relación a la magnitud total del emprendimiento.
- La modalidad de distribución de los beneficios se corresponde con la proyectada y si la misma es o no compatible con la estructura de responsabilidades y cargas de trabajo.

Proceso productivo (este aspecto será completado con mayor o menor detalle en función del grado de conocimiento efectivo que tenga el tutor respecto de las tecnologías de producción específicas del proyecto):

- Los niveles de producción alcanzados son menores, iguales o mayores a los previstos en el proyecto aprobado.
- Existe una adecuada correspondencia entre los procesos productivos requeridos y los insumos y herramientas disponibles. Existencia de cuellos de botella en determinados procesos.
- Los procesos productivos son desarrollados correctamente.
- Los niveles de productividad física son adecuados teniendo en cuenta el tipo de equipamiento disponible y la dimensión del emprendimiento.
- La calidad de los productos/servicios producidos alcanza estándares mínimamente aceptables.

Aspectos de gestión (adicionales a los aspectos de organización grupal antes analizados).

- El grupo maneja en la práctica algún esquema (aunque rudimentario) de planificación del trabajo con fijación de metas y cronogramas.
- Existe una adecuada registración de las distintas operaciones del emprendimiento (producción, ventas, compras, etc.).
- El grupo evalúa periódicamente la marcha de los distintos aspectos del emprendimiento y los compara con los proyectados.
- El grupo asume sistemáticamente la práctica de detectar errores y buscar la forma de superarlos.
- Existe capacidad para calcular costos, fijar precios y evaluar líneas de producción más rentables.
- El grupo tiene conciencia de la necesidad de y voluntad para demandar conocimientos y asistencia de las instituciones del entorno.

Aspectos económicos financieros.

- Los niveles de ventas alcanzados son inferiores, iguales o mayores que los previstos en el proyecto aprobado.
- El nivel de beneficios generados se corresponde con el proyectado. Para el caso que se detecten niveles de beneficios sustancialmente inferiores a los proyectados deberá evaluarse si los beneficiarios siguen comprometidos con el proyecto y con expectativas de mejora.
- Se resguarda el capital de trabajo necesario para el sostenimiento y crecimiento proyectado del emprendimiento.
- Existe alguna inconsistencia entre los plazos de pago y cobro.

Aspectos de comercialización.

- Los productos/servicios elaborados son acordes en cuanto a diseño/calidad/precio con los requerimientos del mercado al que se pretende dirigir la oferta.
- Las condiciones de pago exigidas son acordes a las prácticas del mercado.
- Las personas encargadas de las tareas de venta son las más adecuadas (en términos de apariencia, que sea convincente, etc.).
- El grupo ha encontrado una forma adecuada para realizar ventas formales.
- El grupo busca y desarrolla sistemáticamente nuevos mercados:
 - Conocen adecuadamente a la competencia local y su posicionamiento en el mercado.
 - Buscan sistemáticamente nuevos clientes. La estrategia de búsqueda de clientes es razonable (por ejemplo, el testeo de prototipos).
 - Se busca articulación con actores económicos ya instalados en el medio local (por ejemplo como proveedores).

Otros aspectos relevados.

Otros aspectos no considerados y que los tutores consideren relevantes.

Evaluación general.

El evaluador dará una calificación general al proyecto Muy Bien, Bien, Regular y Mal. Esta evaluación, considerando todos los aspectos particulares antes señalados, deberá apuntar a definir la capacidad de sustentación futura del proyecto.

Con Muy Bien se calificarán situaciones donde el proyecto funciona mejor que lo proyectado.

Con Bien se calificarán situaciones donde el proyecto funciona en forma acorde a lo proyectado originalmente y, por lo tanto, alcanzará las condiciones mínimas de sustentabilidad.

Con Regular y Mal se calificarán situaciones en los que se considera difícil alcanzar la sustentabilidad del proyecto sin medidas correctivas de importancia.

En comentarios, el tutor describirá su impresión general del proyecto y aquellas áreas donde considera que se presentan mayores debilidades y donde deben concentrarse los esfuerzos.

Necesidad de tutoría específica.

El tutor generalista podrá, hasta en su tercer informe, recomendar la necesidad de contar con una asistencia técnica específica (únicamente para aquellos casos en los que sus conocimientos profesionales específicos no alcanzaran para brindar la asistencia requerida). En estos casos, el tutor deberá justificar adecuadamente dicha necesidad y precisar detalladamente el tipo de especialidad requerido.

Luego de realizada la tutoría específica, el tutor deberá (en su siguiente informe) detallar su evaluación sobre los resultados de la misma.



ANA MARIA JARAMILLO
REGISTRA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

Instructivo para el llenado de los informes de tutorías específicas.

Identificación

Código tutor: código asignado por el programa y comunicado al momento de firma de convenio.

Código de proyecto: asignado por el programa y comunicado al momento de invitación al tutor.

Visita número: número de visita informada.

Fecha visita: fecha en que se realizó la visita informada.

Participantes

El tutor deberá detallar el nombre y apellido de las personas ajenas al proyecto que estuvieron presentes y, asimismo, detallar las inasistencias de beneficiarios con los causales aducidos.

Apreciaciones tutor

El tutor deberá evaluar los distintos aspectos que hacen al proceso productivo, tanto aquellos que fueron adecuadamente identificados por los participantes del grupo o el tutor general y que dieron lugar a la tutoría específica, como otros aspectos técnicos que el tutor considere relevantes.

La calificación parcial deberá asumir los siguientes valores: Muy Bien, Bien, Regular, Mal.

Con Bien se calificarán aquellas situaciones que se consideren mínimamente suficientes para el desarrollo del proyecto.

Regular y Mal, según la gravedad de los casos, serán calificadas situaciones que atentan contra el desarrollo del proyecto y que deben dar lugar a medidas correctivas específicas.

Entre otros aspectos, el tutor deberá evaluar si:

- Existe una adecuada correspondencia entre los procesos productivos requeridos y los insumos y herramientas disponibles. Existencia de cuellos de botella en determinados procesos.
- Los procesos productivos son realizados adecuadamente.
- Los niveles de productividad física son adecuados teniendo en cuenta el tipo de equipamiento disponible y la dimensión del emprendimiento.
- La calidad de los productos/servicios producidos es adecuada en función del mercado al que apunta el emprendimiento.

En cada caso el tutor deberá precisar detalladamente las recomendaciones generales y específicas sugeridas a los participantes del emprendimiento.

ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA

ANEXO A

Condiciones Generales para todos los Contratos de Programa de las Naciones para el Desarrollo P.N.U.D

Artículo 1 Independencia de la Contratista

Ninguna disposición del presente Contrato establece o crea una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre el Proyecto PNUD ARG/03/005, en adelante el Proyecto, el PNUD o el Gobierno Argentino y la Contratista, quedando entendido que la Contratista es una contratista independiente en relación con el Proyecto el PNUD o el Gobierno Argentino. Las personas que prestaren servicios en virtud del presente Contrato serán agentes o empleados de la Contratista y no del Proyecto, y la Contratista pondrá esta circunstancia en conocimiento de esas personas. La Contratista será responsable por todos los reclamos de esas personas que tuvieren su origen en la circunstancia de su empleo por la Contratista, en cumplimiento del presente contrato, o que estuvieren vinculados con esa circunstancia.

Artículo 2 Responsabilidades Generales de la Contratista

- a. La Contratista prestará los servicios estipulados en el presente Contrato con la debida diligencia y eficiencia y de conformidad con sanas prácticas profesionales, administrativas y financieras.
- b. La Contratista velará en todo momento por proteger los intereses del Proyecto y por no actuar en forma contraria a dichos intereses, adoptando cuantas medidas fueren razonables para reducir al mínimo todos los gastos.
- c. La Contratista será responsable por los servicios profesionales y técnicos prestados por su personal en virtud del presente Contrato, y con ese fin escogerá a personas físicas que se desempeñan eficazmente en la ejecución del presente Contrato, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a normas éticas y morales elevadas.
- d. La Contratista y su personal deberán respetar y obedecer las leyes, reglamentos y ordenanzas pertinentes del país en el cual se hubiesen de prestar los servicios.

Artículo 3 Indemnización por accidentes de trabajo y otros seguros

- a. La Contratista podrá obtener y mantener:
 1. Todos los seguros de indemnización y responsabilidad por accidente de trabajo que correspondieren en relación con todo el personal que prestare servicios en virtud del presente Contrato.
 2. Los demás seguros en que convinieran con el Proyecto.

- b. A solicitud del Proyecto, la Contratista proporcionará a satisfacción del mismo, prueba de los seguros mencionados supra y lo tendrá informado de los cambios que se propusieren en relación con dichos seguros.
- c. La Contratista desvincula al Proyecto, al PNUD y al Gobierno Argentino de toda responsabilidad por reclamos del personal de la Contratista o de terceros originados en daños que pudieran ocasionárseles en el cumplimiento del presente Contrato.
- d. El Proyecto no asume responsabilidad alguna por los seguros de vida, enfermedad, accidentes y viajes y otros seguros que pudieren ser necesarios o convenientes a los fines del presente Contrato o para el personal que prestara servicios en virtud de él.

Artículo 4 Origen de las instrucciones

La Contratista no tratará de obtener ni aceptará instrucciones de autoridades ajenas al Gobierno y/o al Proyecto en relación con la prestación de los servicios estipulados en el presente Contrato. La Contratista se abstendrá de todo acto que pudiera afectar adversamente al Gobierno y/o al Proyecto.

Artículo 5 Prohibición de Actividades Conflictivas

La firma consultora, sus socios y los profesionales intervinientes no deberán tener relación de dependencia con las entidades oficiales que sean destinatarias del objeto del servicio.

Artículo 6 Prohibición que los funcionarios públicos obtengan beneficios

La Contratista declara que ningún funcionario de las Naciones Unidas, el Proyecto o el Gobierno ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente contrato o de su adjudicación.

Artículo 7 Cesiones

Salvo previa aprobación por escrito del Proyecto y que requerirá la conformidad del Gobierno y siempre que el contrato lo admita, la Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni de sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él.

Artículo 8 Registro, contabilidad, información e intervención de cuentas

- a. La Contratista llevará registros y cuentas fieles y sistemáticos de los servicios que se prestaren en virtud del presente Contrato.
- b. La Contratista proporcionará, compilará o pondrá a disposición del Director Ejecutivo del proyecto, en cualquier momento los registros o informaciones, orales o escritos, en que pudiere razonablemente solicitarle respecto de los servicios o de la prestación de esos servicios.
- c. La Contratista permitirá que el Director Nacional del Proyecto o sus agentes autorizados inspeccionen e intervengan dichos registros o informaciones, previo aviso razonable.

Artículo 9 Equipo o bienes del Gobierno

- a. La Contratista será responsable ante el Proyecto por la pérdida o daño que el equipo o los bienes, de propiedad del Gobierno, que utilice por servicios en virtud del presente Contrato, pudieren sufrir a causa de su culpa o negligencia.
- b. El Proyecto podrá solicitar que el PNUD le represente respecto del asunto mencionado en el inciso anterior.

Artículo 10 Naturaleza Confidencial de la documentación

Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, programas de computación, manuales asociados y demás datos compilados, elaborados o recibidos por la Contratista o su personal en virtud del presente Contrato serán de propiedad del Organismo oficial de contraparte y serán considerados de carácter confidencial por la Contratista y su personal, y se entregarán solamente a los funcionarios debidamente autorizados del Gobierno o del Proyecto al concluir los trabajos previstos en virtud del contrato conforme a lo que se estipulare en virtud de él. En ningún caso podrá el contenido de esos documentos o datos ser divulgado por la Contratista o su personal a personas no autorizadas sin la aprobación escrita del Proyecto. Con sujeción a lo dispuesto en el presente artículo, la Contratista y su personal podrán conservar una copia de los documentos que elaboraren.

Artículo 11 Uso del nombre, emblema o sello oficial de las Naciones Unidas y del Proyecto

Salvo cuando se le hubiese autorizado por escrito, la contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando o ha prestado servicios para el PNUD o para las Naciones Unidas, ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna de dichos nombres con fines publicitarios o con cualquier otro fin.

La Contratista estará sujeta a las normas que con referencia a difusión y promoción del Proyecto estipulen el presente contrato y los Términos de Referencia o definan con posterioridad las autoridades del Proyecto.

Artículo 12 Derechos intelectuales, patentes u otros derechos de propiedad

- a. Los derechos intelectuales en todos los países y todos los derechos de propiedad sobre manuscritos, registros, informes, programas de computación, manuales asociados y otros materiales, salvo cuando se trate de materiales preexistentes, de propiedad pública o privada, elaborados con motivo de la ejecución del siguiente Contrato, pasarán a ser de exclusiva propiedad del Proyecto y el organismo oficial de contraparte, los cuales tendrán, luego de la autorización jerárquica gubernamental y del Proyecto que corresponda, derecho de publicarlos, en todo o en parte, de adaptarlos o utilizarlos como les pareciere conveniente y de autorizar que se los traduzca y que se reproduzcan citas extensas de éstos, con mención de los autores del proyecto. Si en sus informes incorporare manuscritos u otros materiales previamente publicados o inéditos, la Contratista obtendrá permiso para la publicación, uso y adaptación en cualquier

idioma, en forma gratuita para el Proyecto y el Gobierno, de los titulares de los derechos intelectuales vigentes sobre dichos materiales y presentará al Proyecto y al Gobierno la prueba de esa autorización.

La Contratista podrá publicar todo o parte del material sólo con la autorización previa y por escrito del Proyecto y con conocimiento de la Dirección General de Cooperación del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, y aclarando que la publicación se origina en su participación en el Proyecto.

- b. La Contratista se obliga a informar y ceder inmediatamente al organismo oficial de contraparte y al Proyecto todos los descubrimientos, procesos o invenciones, elaborados o concebidos, en todo o en parte, por él solamente o en colaboración con terceros respecto de los trabajos y en relación con éstos; dichos descubrimientos, procesos o invenciones pasarán a ser propiedad del Gobierno y del Proyecto con prescindencia de que a su respecto se prestaren o no solicitudes de patente. Cuando el Proyecto o el Gobierno lo solicitare y a su costa, la Contratista conviene en solicitar patentes en cualquier país respecto de dichos descubrimientos, procesos o invenciones y en ceder inmediatamente dichas Solicitudes y las patentes pertinentes al Proyecto y al Gobierno, sus sucesores y cesionarios, por su orden; además se compromete a dar al Gobierno y al Proyecto y/o a sus abogados toda la asistencia que fuera razonable para preparar esas solicitudes y reclamos y, cuando se le solicitare, a preparar y otorgar cuantos documentos y, a cumplir cuantos actos fueren necesarios para amparar los derechos del Gobierno y del Proyecto, a atribuir a éstos o a sus sucesores o cesionario dicho descubrimientos, procesos, invenciones, solicitudes o patentes.
- c. En todos los casos el Proyecto y el organismo oficial de contraparte actuarán de común acuerdo y en forma conjunta o indistinta según corresponda. El Gobierno podrá solicitar que el Proyecto le represente respecto de cualquiera de los asuntos mencionados en el presente artículo.

Artículo 13 Modificaciones

Los términos y condiciones estipulados en el presente Contrato sólo podrán modificarse mediante escrito firmado por las partes en el presente Contrato o por sus representantes debidamente autorizados.

Artículo 14 Obligaciones de la Contratista de informar al Proyecto de cambios en las condiciones

La Contratista notificará cabalmente y sin tardanza al Proyecto por escrito, de cualquier circunstancia que interfiere o pudiere interferir en la feliz ejecución de los servicios estipulados en el presente Contrato. Dicha notificación no la relevará de sus obligaciones de continuar prestando los servicios estipulados en el presente Contrato, al recibir dicha notificación, el Proyecto adoptará las medidas que en su discreción considere apropiadas o necesarias conforme a las circunstancias.

Artículo 15 Derecho de suspensión del Proyecto



- a. Mediante notificación por escrito a la Contratista, el Proyecto por decisión propia o a pedido del Gobierno, podrá suspender por un plazo especificado, en todo o en parte, los pagos que se adeudaren a la contratista y/o la obligación de ésta de continuar prestando los servicios estipulados en el presente Contrato cuando, a juicio del Proyecto y/o del Gobierno;
1. Hubiese circunstancias que interfirieren o pudieren interferir en la feliz ejecución de los servicios estipulados en el presente Contrato, del Proyecto o del logro de sus finalidades; o
 2. Si la Contratista, en todo o en parte, no hubiese dado cumplimiento a los términos y condiciones del presente Contrato.
- b. Luego de una suspensión en virtud del párrafo a) 1. supra, la Contratista tendrá derecho a que el Proyecto le reembolse los costos en que hubiese debidamente incurrido en conformidad al presente contrato con anterioridad al comienzo del plazo de dicha suspensión. Durante el plazo de dicha suspensión y respecto de los servicios que se hubieran suspendido, la Contratista sólo tendrá derecho a reembolsos del Proyecto si presentare comprobantes apropiados de los costos esenciales en que hubiese incurrido para el mantenimiento del equipo y el pago de dietas al personal que hubiese quedado inactivo por causa de dicha suspensión, siempre que dentro de los siete (7) días de notificado de dicha suspensión hubiese presentado al Proyecto un estado de los gastos estimados, correspondientes al plazo de dicha suspensión.
- c. El Proyecto por decisión propia o a pedido del Gobierno, podrá prorrogar el plazo del presente Contrato por un período igual al que cualquier suspensión teniendo en cuenta las condiciones especiales que pudieren dar lugar a que el plazo para la conclusión de los trabajos fuera distinto al plazo de la suspensión.

Artículo 16 Rescisión del Proyecto

- a. No obstante cualquier suspensión en virtud del artículo 15 supra, el Proyecto por decisión propia o a pedido del Gobierno, podrá rescindir el presente Contrato, por cualquier razón y en cualquier momento, siempre que notificare a la contratista por escrito con no menos de catorce (14) días.
- b. Al producirse la rescisión del presente Contrato, la Contratista:
1. Adoptará providencias inmediatamente para terminar los servicios con prontitud y en forma ordenada para reducir las pérdidas y disminuir al mínimo los gastos futuros.
 2. Salvo cuando dicha rescisión hubiese sido ocasionada por su incumplimiento del presente Contrato tendrá derecho, contra presentación de los comprobantes correspondientes, a que se le reembolsen en su totalidad los costos en que hubiese debidamente incurrido de conformidad con el presente Contrato antes de notificársele la terminación, incluidos los compromisos anticipados que no pudieren cancelarse o reducirse con la debida diligencia y los costos razonables en que incurriere para dar terminación ordenada a los servicios, con todo, no tendrá derecho a recibir ningún otro pago en esa oportunidad o en el futuro.

Artículo 17 Terminación por la Contratista

- a. La Contratista notificará sin tardanza por escrito al Proyecto de cualquier situación o hecho que escapare a su control razonable y que, a su juicio, le imposibilitare dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato y que no pudiere superar mediante el uso de la debida diligencia. Cuando el Proyecto reconociere por escrito la existencia de esa situación o hecho, o cuando no correspondiere a dicha notificación dentro de los catorce (14) días de recibirla, la Contratista quedará a partir de entonces relevado de toda responsabilidad por el incumplimiento de dichas obligaciones y podrá en consecuencia rescindir el presente Contrato dando notificación por escrito.
- b. Al rescindir el presente Contrato conforme a lo dispuesto en este artículo, se aplicarán las disposiciones del párrafo b) del artículo 16 (Rescisión del Proyecto).

Artículo 18 Derechos y recursos del Proyecto

- a. Ninguna estipulación del presente Contrato ni relacionada a él se entenderá que perjudica o constituye dispensa de otros derechos o recursos del Proyecto.
- b. El PNUD y el Gobierno Argentino no serán responsables por las consecuencias o reclamos derivados de actos u omisiones del Proyecto.

Artículo 19 Quiebra

Si la Contratista fuere declarado en quiebra o pasase a ser insolvente o si el control de la Contratista se modificare por causa de insolvencia, el Proyecto sin perjuicio de otros derechos o recursos, podrá rescindir el presente Contrato mediante notificación por escrito a la contratista de dicha terminación.

Artículo 20 Indemnización

La Contratista indemnizará y defenderá a su costa al Gobierno y/o al Proyecto y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se derivaren de actos y omisiones de la Contratista o de su personal o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente Contrato.

Artículo 21 Privilegios e Inmunidades

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que él se relacionare, se considerará como dispensa de los privilegios e inmunidades del Proyecto o de las Naciones Unidas.



ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS