



Universidad Nacional de Lanús

031/09

Lanús, 22 de abril de 2009

VISTO, el expediente N°776/09, correspondiente a la 2° Reunión del año 2009 del Consejo Superior, y el expediente N°2587/08, y,

CONSIDERANDO:

Que el 07 de noviembre de 2008 la Sra. Rectora de esta Universidad ha firmado un Convenio con la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia dependiente del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación;

Que el convenio tiene por objeto colaborar en la implementación de un Proyecto denominado “La Experiencia Cuenta”, con el objeto de contribuir a la recuperación de los oficios tradicionales, rescatando los saberes y experiencias de los adultos mayores transmitiéndola a jóvenes y personas de mediana edad, quienes incorporarán nuevas herramientas de trabajo;

Que este cuerpo, en su 2° Reunión del año 2009, ha analizado y aprobado el citado convenio como, asimismo, lo actuado en su consecuencia;

Que es atributo del Consejo Superior normar sobre el particular, conforme a lo establecido en el Artículo N° 31, inciso o), del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús;

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS
RESUELVE:

ARTICULO 1°: Ratificar el Convenio suscripto, el 07 de noviembre de 2008, con la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia dependiente del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación y la Universidad Nacional de Lanús, cuyo texto se adjunta en un Anexo de diecinueve (19) fojas que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese y notifíquese en los términos del Artículo 40 del Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, aprobado por el Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991). Cumplido, archívese.

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



"2008 - Año de la Enseñanza de las Ciencias"



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

1648

CONVENIO

Entre: **La Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia**, representada por su Titular Licenciada Marcela Paola VESSVESSIAN, con domicilio en Teniente General Juan Domingo Perón N° 524 4° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "**La Secretaría**" por una parte, y **la Universidad Nacional de Lanús de la Provincia de Buenos Aires**, representada por su Rectora Sra. Ana María JARAMILLO, (D.N.I. N° 6.032.421), con domicilio en la calle 29 de setiembre N° 3901 de la Localidad de Remedios de Escalada, Provincia de Buenos Aires, en adelante "**La Universidad**" por la otra, acuerdan celebrar el presente convenio sujeto a las siguientes cláusulas.-----

PRIMERA: Objeto. El presente Convenio tiene por objeto colaborar en la implementación de un Proyecto denominado "La Experiencia Cuenta", con el objeto de contribuir a la recuperación de los oficios tradicionales, rescatando los saberes y experiencias de los adultos mayores transmitiéndola a jóvenes y personas de mediana edad, quienes incorporarán nuevas herramientas de trabajo.-----

SEGUNDA: Implementación. "**La Universidad**" se obliga a implementar cuatro (4) líneas de capacitación con una duración de seis (6) meses, con una población beneficiaria de cuatro (4) adultos mayores, como docentes y ochenta (80) jóvenes y personas de mediana edad, como alumnos. Las actividades se desarrollarán en la localidad de Remedios de Escalada, Provincia de Buenos Aires, en el predio que "**La Universidad**" destine al efecto.-----

TERCERA: "La Secretaría" se compromete a transferir a "**La Universidad**" un monto total de **PESOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA (\$ 43.550.-)** para cubrir los gastos correspondientes al dictado de cuatro (4) líneas de capacitación a desarrollarse en el marco del Proyecto "La Experiencia Cuenta". La suma mencionada será abonada en un solo pago y deberá ser aplicada de la siguiente forma: A) La suma de **PESOS SEIS MIL (\$ 6.000.-)** para financiar los gastos de un (1) Coordinador General, con un costo de **PESOS UN MIL (\$ 1.000.-)** por mes, durante seis (6) meses. B) La suma de **PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS (\$ 10.800.-)** para financiar los gastos de dos (2) Coordinadores Pedagógicos, con un monto de **PESOS NOVECIENTOS (\$ 900.-)** por mes, por persona, durante seis (6) meses. C) La suma de **PESOS CUATRO MIL DOSCIENTOS (\$ 4.200.-)** para financiar los gastos de un (1) Auxiliar Administrativo, con un costo de **PESOS SETECIENTOS (\$ 700.-)** por mes, durante seis (6) meses. D) La suma de **PESOS NUEVE MIL (\$ 9.000.-)** para financiar los gastos para insumos didácticos y equipamientos. E) La suma de **PESOS UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA (\$ 1.550.-)** para financiar los gastos de administración. F) La suma de **PESOS DOCE MIL (\$ 12.000.-)** para financiar los gastos de cuatro (4) Becas Docentes, a razón de **PESOS QUINIENTOS (\$ 500.-)** por mes, por persona, durante seis (6) meses.-----

CUARTA: "La Universidad" se obliga a: A) Seleccionar y contratar los recursos humanos que desempeñarán las funciones de coordinadores y docentes, quienes deberán acreditar la idoneidad específica necesaria, de acuerdo a los perfiles definidos por "**La Secretaría**", según se detallan en el Anexo I, que forma parte integrante del presente. B) Proponer los

"El Estado garantiza el derecho a la identidad con el primer documento gratuito"

Handwritten signature and stamp of Ana María Jaramillo, Rectora of Universidad Nacional de Lanús.

El día 24/09/09

A.T.

Firma: **Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri**



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 - Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

docentes en función de los perfiles que "La Secretaría" considere adecuados, según se detallan en el Anexo I, que forma parte integrante del presente. C) Realizar la selección de los participantes en función de los perfiles requeridos por "La Secretaría". D) Proveer la infraestructura y el material didáctico adecuados a las características del curso. E) Suministrar el espacio físico necesario para la ejecución del Proyecto. F) Asignar a una persona que se ocupe de las tareas administrativas que la ejecución del Proyecto demande. Celebrar, en los casos pertinentes los contratos beca para los docentes y coordinadores, de conformidad con el modelo que se agrega como anexo II, que forma parte integrante del presente. G) Garantizar la continuidad del proceso al que se le da inicio con la ejecución del Proyecto. H) Efectuar la supervisión directa del curso y la evaluación periódica de los alumnos y de los docentes. I) Dar inicio a las actividades programáticas dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha del efectivo pago del subsidio mencionado en la CLÁUSULA TERCERA. J) Presentar a "La Secretaría", los antecedentes profesionales del equipo de coordinación local y la planificación de las actividades, para ser aprobados por el nivel central del Proyecto previo al inicio de las actividades, un informe de las actividades realizadas a los noventa (90) días de iniciada la ejecución del Proyecto y un informe final dentro de los veinte (20) días de finalizado el mismo, los que deberán ser debidamente aprobados por "La Secretaría". K) Adecuar sus mecanismos de Control y Rendición de Cuentas a lo establecido por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional, sus reglamentaciones, la Resolución del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación N° 2458/04 y lo establecido en este Convenio. La documentación deberá remitirse indefectiblemente a "La Secretaría" dentro de los noventa (90) días de finalizada la ejecución del Proyecto. L) Llevar una contabilidad por separado de ingreso y egreso detallada de los fondos transferidos por el Proyecto o emprendimiento productivo objeto del presente. M) Efectuar, ante la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS PARA ADULTOS MAYORES, la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos que recibiere, mediante la metodología prevista en la normativa vigente y de acuerdo a los formularios que obran como Anexo III, que forma parte integrante del presente convenio. N) Conservar debidamente archivada por el termino de diez (10) años, la documentación original respaldatoria de la inversión realizada de los fondos otorgados conforme a la cláusula primera del presente, la que estará a disposición de la DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA- AREA RENDICION DE CUENTAS para su análisis y verificación, en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.

QUINTA: "La Secretaría" se compromete a: A) Transferir a "La Universidad" la suma estipulada en la Cláusula Tercera para financiar la ejecución de cuatro (4) líneas de capacitación en el marco del Proyecto "La Experiencia Cuenta". B) Brindar asistencia técnica en materia de evaluación, supervisión docente y de aspectos financieros y operativos del Proyecto. C) Remitir copia de los informes de auditoría y evaluación del Proyecto que se realicen, para que "La Universidad" efectúe los ajustes que eventualmente recomiende "La Secretaría".

"El Estado garantiza el derecho a la identidad con el primer documento gratuito"

ANA MARIA JARAMILLO
DIRECCION NACIONAL
DE POLITICAS PARA ADULTOS MAYORES

A.T.

Firma: **Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri**



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 - Año de la Enseñanza de las Ciencias"



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

1648

SEXTA: Sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la Unidad de Auditoría Interna de "La Secretaría", la Sindicatura General de la Nación, queda facultada a realizar los controles de gestión sobre la ejecución de los cursos y respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio, para lo cual "La Universidad" pondrá a su disposición los elementos necesarios al efecto.

SEPTIMA: En caso de incumplimiento por parte de "La Universidad" de algunas de las obligaciones emergentes del presente Convenio, "La Secretaría" se reserva el derecho de adoptar cualquiera de las siguientes acciones: a) Declarar unilateralmente la caducidad del subsidio otorgado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y solicitar la devolución total o parcial de los fondos transferidos; b) Fijar plazos para corregir alteraciones en la ejecución de los cursos. "La Universidad" queda obligada a entregar, a requerimiento de "La Secretaría", la totalidad de la documentación correspondiente a la gestión del Proyecto.

OCTAVA: Para todos los efectos emergentes del presente convenio, las partes constituyen domicilios legales en los lugares indicados precedentemente, los que serán válidos mientras no exista notificación fehaciente de su modificación, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los... días del mes de... de dos mil ocho.

h
B

ANA MARIA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS

LIC. MARCELA PAOLA VESSVESSIA
SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

"El Estado garantiza el derecho a la identidad con el primer documento gratuito"

A.T.
Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



"2008 - Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Universidad Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO I

PROYECTO LA EXPERIENCIA CUENTA
PERFILES DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN LOCAL

El requerimiento de los siguientes perfiles responde al cumplimiento de los objetivos del Proyecto y sus resultados esperados. Así mismo, es de suma importancia la complementariedad entre funciones y la disponibilidad horaria para el desarrollo satisfactorio de las tareas.

A. Coordinador/a General

Dado que la capacitación es un proceso integral e integrador y que el Coordinador /a orientará el proceso formativo desde el punto de vista técnico y vincular, el perfil es el siguiente:

El Perfil recomendado es el siguiente:

- Profesional del área social o educativo (Trabajador Social/ Terapeuta Ocupacional/ Sociólogo/ Psicólogo/ Psicólogo Social o carreras afines).
- Experiencia en la temática de adultos mayores.
- Experiencia en trabajo intergeneracional.
- Conocimiento de la realidad de la comunidad.
- Conocimiento de las necesidades del mercado de trabajo local.
- Experiencia en formación para la inclusión laboral.
- Experiencia en coordinación de grupos de trabajo.

No podrá asumir esta función una persona que ocupe un cargo similar en otros Programas o Proyectos de la DiNaPAM.

Tareas a cargo

- Relevar las necesidades de formación en la localidad.
- Relevar y seleccionar los adultos mayores en situación de ser capacitadores.
- Organizar y monitorear las distintas líneas de capacitación.
- Promover la articulación entre organizaciones y personas capacitadas.
- Autorizar los gastos vinculados con el Proyecto.
- Aprobar la rendición de cuentas a presentar ante la DiNaPAM.

La carga horaria prevista para esta función es de 20 horas reloj semanales.

B. Coordinador/a Pedagógico/a

Esta función está orientada al acompañamiento del proceso formativo en general, trabajando permanentemente junto al adulto mayor encargado de la capacitación, así como también acompañando el proceso formativo de los asistentes al curso (individuo - grupo, y el Proyecto socio laboral, etc.).

20

Handwritten signature and initials

"El Estado garantiza el derecho a la identidad con el primer documento gratuito"

ANA MARÍA JARAMILLO
SECRETARÍA DE ESTADO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

El Perfil recomendado es el siguiente:

- Profesional de las Ciencias de la Educación, docente, Profesor / Lic. en Ciencias. de la Educación.
- Experiencia no menor a 3 años en actividades relacionadas al proceso de enseñanza – aprendizaje (excluyente).
- Experiencia en educación para adultos.
- Experiencia de trabajo intergeneracional .
- Experiencia en tutorías de grupos de aprendizaje.
- Experiencia en capacitación en habilidades y hábitos laborales. (excluyente).
- Conocimiento del mercado de trabajo local.
- Conocimientos en gestión de procesos de trabajo.

No podrá asumir esta función una persona que ocupe un cargo similar en otros Programas de la DiNaPAM.

Tareas a cargo

- Diseñar el proceso de enseñanza – aprendizaje junto al Adulto Mayor capacitador.
- Planificar los contenidos, procedimientos e insumos necesarios para cada una de las clases junto al adultos mayores a cargo de la capacitación
- Acompañar el proceso de aprendizaje de los participantes del curso
- Dictado del módulo socio laboral
- Orienta el Proyecto socio – laboral de los participantes

Cada Coordinador Pedagógico estará a cargo de dos de las líneas de capacitación previstas por el Proyecto.

La carga horaria prevista para esta función es de 20 horas reloj semanal.

C. Adultos Mayores Transmisores de Oficios

El Perfil recomendado es el siguiente:

- Conocimientos prácticos y teóricos del oficio tradicional a su cargo.
- Capacidad y deseo de transmitir el oficio.
- Posibilidad psíquica y física de llevar adelante la clase.
-

Tareas a cargo

- Planificación del proceso de enseñanza – aprendizaje junto al Coordinador Pedagógico.
- Desarrollo de las clases.
- Confección de listado de materiales necesarios.

La carga horaria dependerá de las necesidades pedagógicas de cada curso.

D. Coordinador Operativo

BP

El Perfil recomendado es el siguiente:

"El Estado garantiza el derecho a la identidad con el primer documento gratuito"

ANA MARÍA JARAMILLO
SECRETARÍA
DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



Universidad Nacional de Lanús

031/09



1648

"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

- Experiencia en actividades relacionadas con la administración de actividades sociales.
- Conocimientos informáticos (office y acceso de Internet)

Tareas a cargo

- Administrar los fondos del Proyecto.
- Sistematizar la información y documentación vinculada a los ingresos y egresos del Proyecto.
- Proveer los insumos para el desarrollo del Curso de Formación.
- Confeccionar la rendición de cuentas.

La carga horaria prevista para esta función es de 20 horas reloj semanal.

E. Perfil de los Alumnos

- Personas en situación de vulnerabilidad social.
- Capacidad de financiar su movilidad.
- Capacidad de asumir la carga horaria que demanda la capacitación.
- Conocimientos previos que les permitan abordar los contenidos del Curso.

ANA MARIA JARAMILLO
SECRETARIA
SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

"El Estado garantiza el derecho a la identidad con el primer documento gratuito"

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

MODELO DE CONTRATO DE BECA (COORDINADOR GENERAL)

Entre la EL MINISTERIO/SECRETARIA/FUNDACION/..... DE LA PROVINCIA DE, representada por Don, en su carácter de MINISTRO/SECRETARIO/PRESIDENTE, con domicilio en la calle.....Nº....., Piso....., letra "....", de la localidad de, por una parte, en adelante "El Ministerio/SECRETARIA/FUNDACION" y, por la otra el Sr....., con D.N.I....., con domicilio real y constituido en la calle Nº....., Piso....., letra "....", de la localidad de....., en adelante "El Coordinador General", se conviene celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas:-----

PRIMERA: El Ministerio/Secretaria/FUNDACION..... concede una beca con el objeto de cumplimentar la función de Coordinador General del CENTRO INTERGENERACIONAL DE TRANSMISIÓN DE OFICIOS, desde el díade.....de.200 hasta el díade.....de 200.-----

SEGUNDA: "El Coordinador General" tendrá la función de garantizar el dictado del curso, conformar y gerenciar el Centro Intergeneracional de Transmisión de Oficios.

TERCERA: "El Coordinador General tendrá una carga horaria de horas semanales. Es facultad de "Ministerio/Secretaria/Fundación" la determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos preestablecidos.

CUARTA: La suma mensual de la beca por la Coordinación general del Centro Intergeneracional de Transmisión de Oficios es deo seatotales, dado que las actividades tienen una duración de 6(SEIS) meses. Dicha suma será abonada por el Ministerio/Secretaria/Fundación en forma mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por cualquier causa.-----

QUINTA: En el caso de que "La TITULAR DE LA COORDINACION GENERAL" no cumpliera fielmente con las obligaciones que contrae de acuerdo al siguiente convenio, incurriera en inasistencias injustificadas, llegadas tarde, o en otras faltas, actitudes o conductas perjudiciales para el funcionamiento de la beca y/o los intereses de "El Ministerio/Secretaria/Fundación", ésta podrá declarar rescindido el presente convenio, sin obligación indemnizatoria por parte del "Ministerio/Secretaria/Fundación".-----

SEXTA: "El Ministerio/Secretaria/Fundación" no asume ninguna de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de obras o servicios, ni "el Coordinador" podrá invocar derecho alguno en el mismo sentido.-----

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los días del mes de de 200.....

"El Estado garantiza el derecho a la identidad con el primer documento gratuito"

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias



1648

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

MODELO DE CONTRATO DE BECA (ADULTO MAYOR DOCENTE)

Entre la EL MINISTERIO/SECRETARIA/FUNDACION/..... DE LA PROVINCIA DE representada por Don, en su carácter de MINISTRO/SECRETARIO/PRESIDENTE, con domicilio en la calle.....Nº....., Piso....., letra "...", de la localidad de, por una parte, en adelante "El Ministerio/SECRETARIA/FUNDACION" y, por la otra el Sr/a..... con D.N.I....., con domicilio real y constituido en la calle Nº....., Piso....., letra "...", de la localidad de....., en adelante "El docente", se conviene celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El Ministerio/Secretaria/FUNDACION..... concede una beca con el objeto de cumplimentar la función de **Docente** del/ los Curso/s del Centro Intergeneracional de Transmisión de Oficios, desde el díade.....de.200 hasta el díade.....de 200 .-----

SEGUNDA: "El docente" tendrá la función de dictar la clase de, correspondiente al modulo, de acuerdo a las pautas exigidas por la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores - SENAF, del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

TERCERA: "El docente" tendrá una carga horaria de horas semanales. Es facultad de "Ministerio/Secretaria/Fundación" la determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos preestablecidos.

CUARTA: La suma total de la beca por el dictado de clases del curso es de PESOS (\$.....-). Dicha suma será abonada por el Ministerio/Secretaria/Fundación en forma mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por cualquier causa.-----

QUINTA: En el caso de que "El docente" no cumpliera fielmente con las obligaciones que contrae de acuerdo al siguiente convenio, incurriera en inasistencias injustificadas, llegadas tarde, o en otras faltas, actitudes o conductas perjudiciales para el funcionamiento de la beca y/o los intereses de "El Ministerio/Secretaria/Fundación", ésta podrá declarar rescindido el presente convenio, sin obligación indemnizatoria por parte del "Ministerio/Secretaria/Fundación".-----

SEXTA: "El Ministerio/Secretaria/Fundación" no asume ninguna de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de obras o servicios, ni "El docente" podrá invocar derecho alguno en el mismo sentido.-----

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los días del mes de de 200 .-----

ANA MARÍA JARAMILLO
REG. ORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS

A.T.

Firma: **Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri**



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 - Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

MODELO DE CONTRATO DE BECA (COORDINADOR PEDAGOGICO)

Entre la EL MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION/..... DE LA PROVINCIA DE, representada por Don, en su carácter de MINISTRO/SECRETARIO/INTENDENTE/PRESIDENTE, con domicilio en la calle.....Nº....., Piso....., letra "...", de la localidad de, por una parte, en adelante "El MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION" y, por la otra el Sr....., con D.N.I....., con domicilio real y constituido en la calle Nº....., Piso....., letra "...", de la localidad de..... en adelante "El Coordinador Pedagógico", se conviene celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación..... concede una beca con el objeto de cumplimentar la función de Coordinador Pedagógico del CENTRO INTERGENERACIONAL DE TRANSMISIÓN DE OFICIOS, desde el díade.....de.200 hasta el díade.....de 200

SEGUNDA: "El Coordinador Pedagógico" tendrá la función de acompañar el proceso formativo de los participantes de los cursos. Así mismo, tendrá a su cargo el dictado de un modulo socio-laboral que permita a los participantes formular su propio proyecto laboral y el acompañamiento en los primeros pasos de su implementación, previniendo de esta manera la deserción de los alumnos durante el dictado de las clases y facilitando la inclusión social de los participantes.

TERCERA: "El Coordinador Pedagógico" tendrá una carga horaria desemanales. Es facultad de "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación" la determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos preestablecidos.

CUARTA: La suma mensual de la beca por la coordinación pedagógica del curso es de PESOS (\$...-) o seaPESOS (\$....-) totales, dado que el curso tiene una duración de (.....) meses. Dicha suma será abonada por el *Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación* en forma mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por cualquier causa.....

QUINTA: En el caso de que "El Coordinador Pedagógico" no cumpliera fielmente con las obligaciones que contrae de acuerdo al siguiente convenio, incurriera en inasistencias injustificadas, llegadas tarde, o en otras faltas, actitudes o conductas perjudiciales para el funcionamiento de la beca y/o los intereses de "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación", ésta podrá declarar rescindido el presente convenio, sin obligación indemnizatoria por parte del "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación".....

SEXTA: "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación" no asume ninguna de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de obras o servicios, ni "El Coordinador Pedagógico" podrá invocar derecho alguno en el mismo sentido.....

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los días del mes de de 200

ANA MARIA JARAMILLO
TITULAR
CENTRO INTERGENERACIONAL DE OFICIOS

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

ANEXO II

MODELO DE CONTRATO DE BECA (ASISTENTE OPERATIVO)

Entre la EL MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION /..... DE LA PROVINCIA DE, representada por Don, en su carácter de MINISTRO/SECRETARIO/INTENDENTE/PRESIDENTE, con domicilio en la calle.....Nº....., Piso....., letra “...”, de la localidad de, por una parte, en adelante “MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION” y, por la otra el Sr....., con D.N.I....., con domicilio real y constituido en la calle Nº....., Piso....., letra “...”, de la localidad de....., en adelante “El Asistente Operativo”, se conviene celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación..... concede una beca con el objeto de cumplimentar la función de Asistente Operativo del CENTRO DE TRANSMISIÓN DE OFICIOS, desde el díade.....de.200 hasta el díade.....de 200

SEGUNDA: “El Asistente Operativo”, tendrá la función de. realizar el seguimiento administrativo, realizar las tareas operativas, contables y financieras pertinentes, la provisión de insumos para la transmisión de los oficios y la realización de la rendición de cuentas correspondiente.

TERCERA: “El Asistente Operativo” tendrá una carga horaria dehoras semanales. Es facultad de “Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación” la determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos preestablecidos.

CUARTA: La suma mensual de la beca por la Asistencia Operativa es dePESOS (\$) o seaPESOS (\$) totales, dado que las actividades tienen una duración de 6 (SEIS) meses. Dicha suma será abonada por el Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación en forma mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por cualquier causa.....

QUINTA: En el caso de que “El Asistente Operativo”, no cumpliera fielmente con las obligaciones que contrae de acuerdo al siguiente convenio, incurriera en inasistencias injustificadas, llegadas tarde, o en otras faltas, actitudes o conductas perjudiciales para el funcionamiento de la beca y/o los intereses de “Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación”, ésta podrá declarar rescindido el presente convenio, sin obligación indemnizatoria por parte del “Ministerio / Secretaría / Municipalidad /Fundación”.

SEXTA: “Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación” no asume ninguna de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de obras o servicios, ni “El Asistente Operativo”, podrá invocar derecho alguno en el mismo sentido..... En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los días del mes de de 200.....

“El Estado garantiza el derecho a la identidad con el primer documento gratuito”

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

1648

ANEXO III
INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
LÍNEA PROGRAMÁTICA LA EXPERIENCIA CUENTA

1- ACLARACIONES PRELIMINARES:

- El **plazo** para la presentación de la rendición de cuentas es el estipulado en el convenio respectivo.
- Los **gastos por rubro** efectuados deberán respetar lo indicado en el convenio respectivo. No serán considerados a los fines de la rendición montos superiores a los mismos. En caso de ser necesaria alguna modificación a los mismos, deberá solicitarse formalmente su autorización con la debida anticipación a fin de poder analizarla y, de corresponder, realizar la resolución aprobatoria.
- Los gastos realizados deberán volcarse en el formulario "DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS DEL SUBSIDIO" indicando a que rubro corresponden y seguidamente el detalle de bien o servicio.
- Las **fechas** de todos los comprobantes, contratos beca, etc. deberán estar comprendidas dentro del período de ejecución del programa.
- Los **gastos que pueden efectuarse** son exclusivamente los contemplados en el convenio respectivo y deberán ser aplicados de la forma establecida en el mismo. No podrán adquirirse BIENES DE CAPITAL (por ej. mobiliario, maquinarias, electrodomésticos, etc.) salvo que esté específicamente indicado en el convenio.
- Los **membretes** que eventualmente figuren en la documentación confeccionada por la contraparte firmante del convenio deberá ser la de ésta, en caso de que lo posea. Si no lo tiene, no deberá figurar ninguno.

2- COMPROBANTES A PRESENTAR:

A los fines de la rendición de cuentas del subsidio, los comprobantes considerados válidos para efectuar la misma son los siguientes:

- **Contratos beca: (Se confeccionan sólo en caso de la no presentación, por parte de los profesionales o becarios, de facturas que cumplan con los requisitos de la AFIP)** Se firman entre la contraparte firmante del convenio y el beneficiario. Deberán contener todos los datos completos de ambos, con la firma y aclaración del responsable de la organización firmante y del beneficiario. Deberá figurar

Handwritten initials

Handwritten signature

ANA MARÍA JARAMILLO
SECRETARÍA
NACIONAL DE NIÑOS, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

1648

el período de ejecución del contrato y, en el caso de los docentes, la cantidad de horas a dictar.

- **Recibos de pago de contratos beca: (se presentan como constancia de pago de los contratos beca)** Los mismos deberán contar con los siguientes datos: fecha de pago, nombre de la organización firmante del convenio, nombre del programa, mes del contrato beca o cantidad de horas abonadas, según corresponda, monto pagado en letras y números, firma del beneficiario del contrato beca, aclaración de la misma y número de documento.
- **Facturas por bienes o servicios:** Deberán cumplir todos los requisitos dispuestos por el AFIP en su Resolución General N° 1415/03, normas complementarias y modificatorias.

No serán aceptadas facturas que no puedan asociarse directamente al programa.

Las facturas deberán contener cómo mínimo:

- ✓ Deberán ser B o C (NO facturas tipo A)
- ✓ Datos del emisor: condición frente al IVA, nombre o razón social, fecha de emisión de las facturas, C.A.I., CUIT, N° de inscripción frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, numeración preimpresa.
- ✓ Deberán estar completas con los datos de la contraparte (Razón Social y CUIT). No correspondiendo que mencione "A Consumidor Final" o que queden en blanco.
- ✓ Detalle de los bienes o servicios adquiridos (no corresponden conceptos generales, como "artículos de librería", sino que estos deben estar detallados).
- ✓ Condición de Venta: Contado; o recibo que acredite el pago.
- ✓ La forma de pago deben ser Contado – Efectivo, (no podrán realizarse pagos con tarjeta de débito o crédito)

En el caso de tickets, estos deben haber sido emitidos por controladores fiscales habilitados (son los que figuran con las letras *CF DGI* al pie del mismo). En caso de no detallar el gasto, indicarlo en la fotocopia.

- En caso de **refacción de inmuebles o adquisición de bienes**, enviar fotografías de los mismos.
- Acompañar la documentación referida a la rendición de cuentas con el correspondiente **informe técnico final**.

ANA MARÍA JARAMILLO
D.E. 2008
SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

A.T.

Firma: **Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri**



"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

3- GASTOS CONTEMPLADOS:

- ❖ **RUBRO GASTOS DE ADMINISTRACION (sólo si está contemplado en el convenio suscripto):** podrá ser utilizado para los siguientes ítems:
 - Artículos de librería que sean utilizados para la coordinación del programa (por ejemplo: hojas, lapiceras, carpetas, biblioratos, CDs, tintas o toner para impresoras etc.)
 - Fotocopias.
 - Gastos en movilidad: no podrán superar el 30% del monto del rubro, y deberán ser identificables con la ejecución del programa.
 - Gastos en comunicaciones: no podrán superar el 30% del monto del rubro. Se cubrirán tarjetas de teléfono para celulares y locutorios, siempre que los mismos sean identificables con la gestión del programa.
 - No serán contempladas a los efectos de la rendición facturas de servicios públicos o impuestos.
 - Artículos de limpieza: no podrán superar el 10% del monto del rubro.
 - Alquiler del salón para el dictado de cursos.
 - Impuesto a las Transferencias Financieras: deberá presentarse fotocopia de la hoja del extracto bancario donde figure el ingreso del subsidio y la retención del Impuesto a las Transferencias Financieras – Ley 25413 – efectuada por el banco
 - Gastos bancarios, siempre y cuando la cuenta sea exclusiva del programa objeto del subsidio (una cuenta por expediente).
 - Alimentos para refrigerio: no podrán exceder el 15% del total del rubro

- ❖ **RUBRO INSUMOS Y EQUIPAMIENTO**
 - Refiere a los insumos y equipamiento necesarios para el cumplimiento de la capacitación de los 4 oficios propuestos. Sólo podrá hacerse efectivo el gasto una vez que el equipo técnico de la DiNaPAM haya aprobado los oficios a capacitar.

4- PROCEDIMIENTO GENERAL

La Resolución MDS N° 2458/04 del 23 de agosto de 2004, que rige esta rendición de cuentas, indica el siguiente procedimiento:

- B* a- Las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco de la presente, cualquiera fuera el Programa en cuyo marco fueren aprobados, serán

n *J*
ANA MARÍA JARAMILLO
SECRETARÍA
NACIONAL DE NIÑOS, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

presentadas por ante la DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA - AREA RENDICION DE CUENTAS de la siguiente manera:

FORMULARIO 1: Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio

FORMULARIO 2: Detalle de Documentación Respaldataoria de la Inversión de Fondos del Subsidio

b- A la entidad se le podrá solicitar las copias certificadas de comprobantes detallados en los formularios respectivos. En aquellas situaciones en que el volumen de la documentación resulte considerable, se requerirá la remisión de certificación contable emitida por Contador Público Nacional independiente con firma legalizada por Consejo Profesional correspondiente, de la nómina de comprobantes incluidos en los formularios respectivos.

c- En caso de haberse firmado Contratos Beca, se deberá anexar fotocopias certificadas de los mismos, junto con fotocopias certificadas de los recibos de pago correspondientes, en los que deberá figurar firma del beneficiario, aclaración y Número de Documento de Identidad.

1- Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio

Con arreglo al formulario que más adelante se presenta, debe ser suscripta por el beneficiario persona física, o por la autoridad máxima y por tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental o persona de existencia ideal, según corresponda.

En los casos de subsidios para emprendimientos y/o servicios, los comprobantes respaldatorios de compras de bienes usados o de insumos y de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente, no encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2º de la Resolución General Nº 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACIÓN, se dejará constancia de que la respectiva documentación respaldatoria se ajusta a lo normado en presente.

2- Detalle de Documentación Respaldataoria de la Inversión de los Fondos del Subsidio

En el formulario, que más adelante se presenta, el beneficiario del subsidio deberá completar los campos que allí se señalan con la información requerida.

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]
DRA. ANA MARÍA JARAMILLO
SECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

Debe ser suscripto por el beneficiario persona física, o por la autoridad máxima y por tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental o persona de existencia ideal, según corresponda.

En caso de no presentar las fotocopias de las facturas de gastos, el mismo deberá estar firmado, además, por Contador Público Nacional independiente, y su firma certificada por el Consejo Profesional correspondiente.

Se destaca que el importe consignado en el campo "Total" deberá ser coincidente con el expresado en la Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos de Subsidios como "Inversión documentada rendida en la presente"

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
DRA. MARIA JARAMILLO
CONTADORA
PÚBLICA NACIONAL DE LANÚS

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL.

1648

FORMULARIO 1

DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS DE SUBSIDIO

_____ (1) _____

Señor

Director Técnico Administrativo

Area Rendición de Cuentas

Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia

El (los) que suscribe(n) _____ (2) _____ en mi (nuestro) carácter de _____ (3) _____, de _____ (4) _____ con domicilio real/legal en la calle _____ N° _____ de la Ciudad/Localidad de _____ Provincia de _____, manifestamos con carácter de declaración jurada, que he/hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados por la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA mediante Resolución N° _____/20____, tramitado bajo Expediente N° _____, conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma otorgada: Total a la fecha:	\$ _____
Inversión documentada rendida en la presente:	\$ _____
Inversión documentada acumulada total rendida:	\$ _____
Saldo a invertir:	\$ _____

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, tipo y N° de comprobante, proveedor, concepto e importe total, debidamente firmado por (Presidente y Contador o Tesorero de la Institución beneficiaria)

Dra. ANA MARÍA JARAMILLO
G. H. N. P.

A.T.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri



"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

1648

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que:

- Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.
- **(PARA EL CASO DE ORGANISMOS GUBERNAMENTALES)** Fueron cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en cuanto a administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.
- La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03, complementarias y modificatorias de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de _____ (5) y a disposición de la DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA – ÁREA RENDICIÓN DE CUENTAS de la SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.
- **(Para los casos de adquisición, construcción, refacción ampliación o habilitación de inmuebles)** Se ha verificado la existencia de la constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44

Firma del Tesorero o Contador

Firma de la Autoridad Máxima

- (1) Lugar y fecha de emisión.
- (2) Nombre y apellido.
- (3) Cargo que ocupa en la Institución.
- (4) Entidad u Organismo.
- (5) Sede de la institución u organismo público o privado

ANA MARIA JARAMILLO
SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

A.T.

Firma: **Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri**



Universidad Nacional de Lanús

031/09

"2008 – Año de la Enseñanza de las Ciencias"



1648

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

En el caso de **no presentación de fotocopias de facturas** este formulario deberá ser suscripto además por CPN independiente certificada por el Consejo Profesional respectivo.

Handwritten initials: R, B, and a stylized signature.

Handwritten signature of Ana María Jaramillo
ANA MARÍA JARAMILLO
CPN Nº 123456789
C.P. Nº 123456789

A.T.

Firma: **Dra. Ana María Jaramillo Georgina Hernández Noemi Perri**