



Lanús, 18 de julio de 2013

VISTO, el expediente 2221/13 correspondiente a la 5° Reunión del año 2013 del Consejo Superior, y el expediente N° 1935/13 de fecha 19 de junio de 2013 y Cuerpo I; y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Secretaria de Cooperación y Servicio Público ha gestionado la suscripción de un Contrato de Servicios con el Ministerio de Educación de la Nación- Dirección General de Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI);

Que el citado Contrato tiene por objeto la capacitación para la articulación de la educación secundaria de jóvenes y adultos con la formación profesional, destinada a docentes de educación de jóvenes y adultos e instructores de educación profesional, de las Provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero, en el marco del Proyecto Educación Media y Formación para el Trabajo para Jóvenes del Ministerio de Educación de la Nación, conforme se indica en el Anexo de ciento cuatro (104) fojas que integra la presente Resolución;

Que este cuerpo, en su 5° Reunión del año 2013, ha analizado el citado Convenio, sin encontrar objeciones;

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°:** Delegar en el Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, la suscripción de un Contrato de Servicios entre el Ministerio de Educación de la Nación- Dirección General de Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI); y la Universidad Nacional de Lanús, cuyo texto se adjunta en un Anexo de ciento cuatro (104) 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.

**Firma: Dra. Ana María Jaramillo Daniel Rodríguez Santiago Hernández**



**PARTE B: CONTRATO DE SERVICIOS N° 323-189**  
**PARA ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA**  
**FINANCIADO POR EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN**  
**EUROPEA**



El Ministerio de Educación de la Nación, Órgano de Contratación y Gestor del Proyecto, en adelante el ME, representado por la Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI),

por una parte,

y

Universidad Nacional de Lanús, Avda. 19 de Septiembre 3901 -C.P. (1801) - Remedios de Escalada - Provincia de Buenos Aires, CUIT: 30-68287386-4, ("el Titular") por otra,

han convenido en lo siguiente:

**CONTRATO DE SERVICIOS D:**

**Capacitación para la articulación de la educación secundaria de jóvenes y adultos con la formación profesional - Lote 2**

**Número de identificación: Licitación 004 EuropeAid/133164/D/SER/AR**

**Lote 2:** Capacitar en aspectos pedagógicos de la articulación a docentes de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos y formación pedagógica a instructores de Formación Profesional, en adelante EPJA y FP, de las provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero- Zona 2.

**Condiciones Particulares**

**(1) Objeto**

El objeto del presente contrato, hecho en Buenos Aires, República Argentina, con el número de identificación Licitación 004 EuropeAid/133164/D/SER/AR, es la "Capacitación para la articulación de la educación secundaria de jóvenes y adultos con la formación profesional", destinada a docentes de educación de jóvenes y adultos e instructores de formación profesional.

**(2) Estructura del contrato**

El titular ejecutará los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato, que incluye, por orden de prelación, estas condiciones particulares ("Condiciones Particulares") y los anexos siguientes:

- Anexo I: Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios financiados por la Unión Europea.
- Anexo II: Términos de Referencia (incluyendo las aclaraciones realizadas antes del final del plazo de presentación de las ofertas y las actas de la reunión de información).
- Anexo III: Organización y metodología (incluyendo las aclaraciones realizadas por el Licitador durante la evaluación de las ofertas).
- Anexo IV: Expertos principales.
- Anexo V: Presupuesto (desglose presupuestario).
- Anexo VI: Formularios y otros documentos pertinentes.
- Anexo VII: Informe de resultados y términos de referencia para la verificación de gastos.

En caso de contradicción entre los documentos que se mencionan más arriba, los mismos se aplicarán en el orden de preferencia allí indicado.

**(3) Valor del contrato**

*R*  
//



El presente contrato, expresado en EUROS es un contrato basado en honorarios. De acuerdo con el límite máximo de los honorarios, los gastos imprevistos y la disposición sobre el control de los gastos definidos en el Anexo V, el valor máximo del contrato, para el Lote 2, asciende a EUROS CUATROCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS (€ 415.600).

Lote N°	Monto máximo de honorarios	Monto de Imprevistos	Verificación de Gastos	Total
2	€ 195.600.-	€ 210.000.-	€ 10.000.-	€ 415.600.-

El valor del contrato corresponde al monto de la oferta financiera realizada en euros.

(4) Fecha de comienzo

La fecha de comienzo de la ejecución se situará dentro de un plazo de tres (3) meses a contar desde la firma del presente contrato por ambas Partes y se determinará mediante una orden administrativa expedida por el Gestor del proyecto.

(5) Plazo de ejecución operativa

El plazo de ejecución operativa de las prestaciones identificadas en los Anexos II y III será de doce (12) meses a partir de la fecha de la firma del contrato.

(6) Informes

El titular presentará informes de progreso, tal como se especifica en los Términos de Referencia.

(7) Pagos y cuenta bancaria

7.1 Los pagos se efectuarán en Pesos de la República Argentina de conformidad con el artículo 29 de las Condiciones Generales en la cuenta bancaria notificada por el titular al Órgano de Contratación de conformidad con los Artículos 7.8 y 20.7 de las Condiciones Generales.

7.2 Los pagos serán los siguientes, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 26 a 33 de las Condiciones Generales:

Mes		Pesos de la República Argentina
0	Pago de prefinanciación <sup>13</sup>	40% del valor del contrato
Quando el titular del contrato demuestre ejecución de hasta el 50% del contrato	Pago intermedio	30% del valor del contrato
Quando el titular demuestre ejecución de hasta el 75% del contrato	Saldo previsto	20% del valor del contrato
Quando el titular presente informe final	Saldo previsto	10% del valor del contrato
<b>Total</b>		<b>Valor total del contrato</b>

Las cantidades reales que se pagarán tras el pago de prefinanciación pueden variar. Deben estar basadas en la factura del titular acompañada de un informe provisional y un informe de verificación de

<sup>13</sup> Los pagos de prefinanciación no son obligatorios





gastos, a reserva de la aprobación de estos informes conforme al artículo 27 de las Condiciones Generales.

Las facturas provisionales deberán ser abonadas de modo que el importe de los pagos no supere el 90% del importe total del contrato definido en el artículo 3 de las Condiciones Particulares. El abono del saldo por el importe final del contrato, sujeto al importe máximo del contrato fijado en el artículo 3, se realizará tras deducir los importes ya pagados, en el plazo de 45 días a partir de la recepción por parte del Órgano de Contratación de la factura acompañada por el informe final de progreso, los gastos imprevistos y la provisión del control del gasto que se hayan efectuado realmente durante el período, sujeto a la aprobación de estos informes.

### 7.3 Pagos e intereses de demora

Como excepción al Artículo 29.3 de las Condiciones Generales, cuando expire el plazo mencionado en el Artículo 29.1, el Titular, solicitándolo en los dos meses que siguen al pago tardío, tendrá derecho al pago de intereses de demora conforme al artículo 29.3.

### (8) Direcciones de contacto

Toda comunicación escrita relativa al presente contrato entre el Órgano de Contratación y el titular deberá incluir el título del contrato y el número de identificación y deberá enviarse por correo, fax o correo electrónico o entregarse en mano en las direcciones indicadas de conformidad con los Artículos 5.3 y 7.8 de las Condiciones Generales.

### (9) Legislación aplicable al contrato y lengua utilizada

9.1 La legislación de la República Argentina regirá todas las cuestiones no cubiertas por el contrato.

9.2 El contrato y todas las comunicaciones escritas entre el titular y el Órgano de Contratación se redactarán en español.

### (10) Régimen fiscal y aduanero

Se incluyen a continuación los textos N° 1 y N° 2 relativos a determinados procedimientos en materia aduanera y fiscal que son de aplicación en la República Argentina:

Texto N° 1:

Ley Nacional N° 23.905

Fecha de Norma: 16/02/1991, (Boletín Oficial: 18/02/1991)

### TITULO X

#### Donaciones provenientes de la cooperación internacional

Artículo 21 – La ejecución de los programas derivados de la instrumentación en el país de donaciones provenientes de gobiernos extranjeros con los cuales la República Argentina tiene concertados tratados de cooperación internacional gozará de los beneficios tributarios establecidos en los artículos siguientes.

Las exenciones previstas en el presente Título estarán limitadas al monto de las donaciones y por hechos vinculados exclusivamente a las mismas.

Artículo 22 – El ente designado por el gobierno donante como responsable para la ejecución del programa, su representación en la Argentina, las empresas argentinas que realicen las obras o presten los servicios previstos en el programa, y quienes realicen la provisión de bienes y servicios, al ente designado y su representación argentina, estarán exentos de tributar el impuesto al valor agregado, por las ventas, obras, locaciones, prestaciones de servicios e importaciones realizadas para la ejecución del programa.

Asimismo, los responsables mencionados en el párrafo anterior podrán dar a los créditos fiscales que les hubieren sido facturados el tratamiento previsto en el primero y el segundo párrafo del artículo 41 de la ley del impuesto al valor agregado.

Texto N° 2:

Resolución General (DGI) 3559

Fecha de Norma: 28/07/1992, (Boletín Oficial: 30/07/1992)







*Impuestos internos. Régimen de beneficios tributarios. Ley 23905 - Título X. Donaciones provenientes de gobiernos extranjeros con los cuales la República Argentina tiene concertados tratados de cooperación internacional.*

*Artículo 1° - Los responsables indicados en el artículo 22, Título X, de la Ley 23905 deberán observar -a los fines de la aplicación de los beneficios dispuestos en el mencionado artículo y en el inciso c) del artículo 23 de la aludida ley- los requisitos, formas y condiciones que se establecen por la presente resolución general.*

*Artículo 2° - Las empresas argentinas que realicen las obras o presten los servicios correspondientes a la ejecución de los programas a que se refiere el artículo 21, Título X, de la Ley 23905, como asimismo quienes realicen la provisión de bienes y servicios al ente designado por el gobierno donante o, en su caso, a su representación en la República Argentina, deberán consignar en la factura o documento equivalente que emitan por las mencionadas operaciones, la leyenda "Operación Exenta IVA - Artículo 22 Ley 23905".*

*Artículo 3° - La Dirección General de Cooperación, dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, extenderá y pondrá a disposición del ente designado por el gobierno donante o en su caso de su representación en la República Argentina, una constancia que acredite como mínimo los siguientes datos:*

- a) Características e identificación de los programas a que se refiere el párrafo primero del artículo 21, Título X, de la Ley 23905.*
- b) Gobierno donante e importe de la donación que se afectará a la ejecución de los programas aludidos en el inciso anterior.*
- b) Que las operaciones contratadas por el ente o su representación en el país, se encuentran afectadas a la ejecución de los respectivos programas.*

*Artículo 4° -El ente designado por el gobierno donante o, en su caso, su representación en la República Argentina deberá extender y entregar a sus proveedores, locadores o prestadores, un comprobante por las facturas o documentos equivalentes emitidos por estos últimos en el curso de cada mes calendario, correspondientes a bienes y servicios apropiados a la ejecución de los respectivos programas, que contendrá los siguientes datos:*

- 1. Lugar y fecha.*
- 2. Denominación y domicilio del ente designado por el gobierno donante o en su caso, su representación en la República Argentina.*
- 3. Apellido y nombres, razón social o denominación, domicilio comercial y clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) del proveedor, locador o prestador.*
- 4. Numeración y fecha de emisión de la factura o documento equivalente.*
- 5. Importe total facturado.*
- 6. Indicador que acredite que las operaciones realizadas se encuentran afectadas a la ejecución de los programas a que se refiere el Artículo 21, Título X, de la Ley 23905.*

*La obligación establecida precedentemente se cumplimentará dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes inmediato siguiente al cual corresponda la información de los comprobantes recepcionados. Asimismo, el mencionado ente o, en su caso, su representación en la República Argentina deberá adjuntar al primer comprobante que emita -conforme lo dispuesto en el párrafo primero, copia autenticada de la constancia a que se refiere el Artículo 3°.*

#### **(11) Solución de diferencias**

Las diferencias que se deriven del presente contrato o que se planteen en relación con él y que no puedan solucionarse de otro modo, se remitirán a la competencia de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal de la Capital Federal de la República Argentina, renunciando expresamente el Titular a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

#### **(12) Otras condiciones específicas aplicables al contrato**



El titular deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación y cofinanciación de la UE. Estas medidas deberán respetar las normas aplicables sobre la visibilidad de la acción exterior adoptadas y publicadas por la Comisión. Estas reglas se encuentran recogidas en el Manual de visibilidad de la UE en las acciones exteriores disponible en la siguiente página de Internet de EuropeAid: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm)



Hecho en lengua española, en tres originales, de los cuales uno se destina al Órgano de Contratación, otro a la Comisión Europea y uno al Titular.

Por el titular:

Por el Órgano de Contratación:

Nombre y apellidos:

Nombre y apellidos:

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Fecha:

Fecha:

Refrendo para financiación de la Unión Europea

Nombre y apellidos:

03/07/13

Cargo:

Alfonso Díez Torres  
Embajador  
Jefe de Delegación

Firma:

Fecha:



ANEXO I:

CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DESTINADOS A LAS ACCIONES EXTERIORES Y FINANCIADOS POR LA COMUNIDAD EUROPEA Y EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO

ÍNDICE

<b>DISPOSICIONES PRELIMINARES</b>	<b>25</b>
Artículo 1 Definiciones	25
Artículo 2 Comunicaciones por escrito	25
Artículo 3 Cesión	25
Artículo 4 Subcontratación	25
<b>OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>26</b>
Artículo 5 Información que debe aportarse	26
Artículo 6 Asistencia en relación con la normativa nacional	26
<b>OBLIGACIONES DEL TITULAR</b>	<b>27</b>
Artículo 7 Obligaciones generales	27
Artículo 8 Código deontológico	28
Artículo 9 Conflicto de intereses	29
Artículo 10 Sanciones administrativas y financieras	29
Artículo 11 Especificaciones técnicas y diseños	30
Artículo 12 Indemnización	30
Artículo 13 Disposiciones médicas, de seguros y de seguridad	31
Artículo 14 Derechos de propiedad intelectual e industrial	31
<b>NATURALEZA DE LOS SERVICIOS</b>	<b>32</b>
Artículo 15 Ámbito de los servicios	32
Artículo 16 Personal y equipo	32
Artículo 17 Sustitución del personal	33
Artículo 18 Personal en prácticas	33
<b>EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>34</b>
Artículo 19 Retrasos en la ejecución operativa de las prestaciones	34
Artículo 20 Modificación del contrato	34
Artículo 21 Horario de trabajo	36
Artículo 22 Vacaciones	36
Artículo 23 Información	36
Artículo 24 Registros	36
Artículo 25 Verificación por los órganos de la UE	37
Artículo 26 Informes de situación y final	37
Artículo 27 Aprobación de informes y documentos	38
<b>PAGOS Y RECAUDACIÓN DE IMPORTES ADEUDADOS</b>	<b>38</b>
Artículo 28 Comprobación de los gastos	38
Artículo 29 Pagos e intereses de demora	39
Artículo 30 Garantía financiera	41
Artículo 31 Recaudación de importes adeudados por el titular	41
Artículo 32 Revisión de los precios	42
Artículo 33 Pagos a terceros	42
<b>INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>42</b>
Artículo 34 Incumplimiento del contrato	42

R  
11





Artículo 35 Suspensión del contrato	44
Artículo 36 Resolución a instancias del órgano de contratación	45
Artículo 37 Resolución a instancias del titular	45
Artículo 38 Casos de fuerza mayor	46
Artículo 39 Fallecimiento	46
<b>SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS</b>	<b>46</b>
Artículo 40 Solución de diferencias	46





## DISPOSICIONES PRELIMINARES

### Artículo 1 Definiciones

- 1.1 Los epígrafes y títulos de las presentes Condiciones Generales no se considerarán parte de ellas ni se tomarán en consideración a efectos de la interpretación del contrato.
- 1.2 Cuando el contexto lo permita, se considerará que las palabras usadas en singular incluyen el plural y viceversa, y que las palabras usadas en masculino incluyen el femenino y viceversa.
- 1.3 Se considerará que la palabra «país» incluye tanto el Estado como el territorio.
- 1.4 Los términos que signifiquen personas o partes incluirán empresas y sociedades, así como cualquier organización dotada de personalidad jurídica.
- 1.5 Las definiciones de los términos empleados a lo largo de las presentes Condiciones Generales aparecen reflejadas en el “Glosario de términos”, anexo A1 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

### Artículo 2 Comunicaciones por escrito

- 2.1 Siempre que se imponga un plazo límite para la recepción de una comunicación por escrito, el remitente debe pedir un acuse de recibo de su comunicación. En cualquier caso, el remitente tomará todas las medidas necesarias para garantizar el recibo puntual de la comunicación.
- 2.2 Todo anuncio, consentimiento, aprobación, certificado o decisión realizado por cualquier persona en cumplimiento del contrato debe realizarse por escrito, a no ser que se especifique lo contrario, y no debe denegarse ni retrasarse de manera abusiva.
- 2.3 Toda instrucción u orden oral debe confirmarse por escrito.

### Artículo 3 Cesión

- 3.1 Una cesión es un acuerdo en virtud del cual el Titular transfiere su contrato o parte del mismo a una tercera Parte.
- 3.2 Sin previo consentimiento escrito del Órgano de Contratación, el Titular no podrá ceder el contrato, ni parte del mismo, ni ningún beneficio o interés relacionado con él.
- 3.3 La aprobación de una cesión por el Órgano de Contratación no liberará al Titular de sus obligaciones en relación con la parte del contrato ya ejecutada o no cedida.
- 3.4 Los beneficiarios de una cesión deben satisfacer los criterios de elegibilidad aplicables a la adjudicación del contrato, y no pueden encontrarse en ninguna de las situaciones de exclusión de participación en los contratos enumeradas en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

### Artículo 4 Subcontratación

- 4.1 Todo acuerdo por el que el Titular confía a terceros la ejecución de parte de los servicios se considera un subcontrato. A tal efecto, no se consideran subcontratistas los expertos individuales contratados para el proyecto en calidad de expertos, sean o no principales. Las condiciones para subcontratar se especifican en las Condiciones Especiales.
- 4.2 El Titular debe obtener la autorización previa por escrito del Órgano de Contratación antes de celebrar un subcontrato. La autorización se concederá en función de los servicios que se vayan a subcontratar y de la identidad del subcontratista previsto. El Órgano de Contratación, en el debido respeto a las disposiciones del artículo 2.2, notificará al Titular su decisión de denegar la autorización, en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la notificación, indicando los motivos de esa denegación.
- 4.3 Los subcontratos no pueden crear en ningún caso una relación contractual entre el subcontratista y el Órgano de Contratación.
- 4.4 El Titular será responsable de los actos, incumplimientos y negligencias de sus subcontratistas y de los expertos, agentes o empleados de éstos, como si fueran actos, incumplimientos o negligencias suyos, de sus expertos, agentes o empleados. La aprobación, por parte del Órgano de Contratación, de



la subcontratación de cualquier parte del contrato o de la contratación por el Titular de subcontratista para prestar una parte de los servicios no liberará al Titular de ninguna de sus obligaciones contractuales.

4.5 Si el Órgano de Contratación o el Gestor del Proyecto constatan que un subcontratista no es competente para la ejecución de las tareas que le han sido encomendadas, podrán solicitar al Titular que provea un subcontratista que reúna las cualificaciones y experiencia que el Órgano de Contratación considere aceptables para sustituirle, o bien que prosiga él mismo la implementación de las tareas.

4.6 Los subcontratistas deben satisfacer los criterios de elegibilidad aplicables a la adjudicación del contrato y no podrán encontrarse en ninguna de las situaciones de exclusión de la participación en los contratos enumeradas en el apartado 2.3.3. de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

4.7 El subcontratista no puede encomendar a terceras partes los servicios que le hayan sido encomendados por el Titular, salvo que el Órgano de Contratación haya acordado lo contrario.

4.8 Todo cambio de subcontratista que no vaya precedido de una autorización escrita del Órgano de Contratación se considerará un incumplimiento del contrato conforme a los artículos 34 y 36.

## **OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

### **Artículo 5 Información que debe aportarse**

5.1 El Órgano de Contratación debe comunicar sin demora al Titular cualquier información o documentación de que disponga que pueda ser de importancia para el cumplimiento del contrato. Tal documentación se devolverá al Órgano de Contratación una vez finalizado el período de ejecución operativa de las prestaciones.

5.2 En la medida de lo posible, el Órgano de Contratación colaborará con el Titular para proporcionarle la información que éste pueda solicitar justificadamente para la ejecución del contrato.

5.3 El Órgano de Contratación notificará por escrito al Consultor el nombre, apellidos y la dirección del Gestor del Proyecto.

### **Artículo 6 Asistencia en relación con la normativa nacional**

6.1 El Titular podrá recabar la asistencia del Órgano de Contratación del país beneficiario para obtener los textos de leyes y disposiciones normativas, así como información sobre usos, resoluciones judiciales u ordenanzas del país donde vaya a prestar los servicios, que puedan afectarle en la ejecución de sus obligaciones contractuales. El Órgano de Contratación podrá exigir al Titular un pago por dicha asistencia, que correrá por cuenta del Titular.

6.2 Sin perjuicio de las disposiciones de la normativa vigente en materia de trabajo de extranjeros en el Estado en que deba prestarse el servicio, el Órgano de Contratación del país beneficiario hará todo lo necesario para facilitar la obtención por parte del Titular de todos los visados y permisos exigidos, incluidos los de trabajo y residencia para el personal cuyos servicios el Titular y el Órgano de Contratación consideren necesarios, así como los permisos de residencia para sus respectivas familias.

6.3 El Órgano de Contratación impartirá a sus empleados, agentes y representantes todas las instrucciones que resulten necesarias u oportunas para facilitar la pronta y efectiva ejecución de los servicios.

## **OBLIGACIONES DEL TITULAR**

### **Artículo 7 Obligaciones generales**

7.1 En los asuntos no regulados por este contrato, el Titular deberá respetar y acatar la legislación y la normativa vigente en el país beneficiario y garantizar que su personal, las personas que se encuentren a su cargo y los empleados locales respeten y acaten esa normativa. El Titular deberá resarcir al Órgano de Contratación por cualesquiera reclamaciones o acciones legales resultantes de una infracción de dicha legislación y normativa por parte del Titular, sus empleados o las personas que dependan de ellos.





7.2 El Titular prestará los servicios con el debido cuidado, eficiencia y diligencia, con arreglo a las mejores prácticas de la profesión.

7.3 El Titular cumplirá las órdenes administrativas dadas por el Gestor del Proyecto. Cuando el Titular considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan la autoridad del Gestor del Proyecto o el ámbito del contrato, lo notificará, so pena de prescripción, al Gestor del Proyecto, exponiendo su opinión, en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá a causa de dicha notificación.

7.4 El Titular considerará privada y confidencial toda la información y todos los documentos que reciba en relación con el contrato, y se abstendrá, salvo en lo necesario para los fines de su ejecución, de publicar o divulgar datos sobre el contrato sin el consentimiento por escrito del Órgano de Contratación o del Gestor del Proyecto previa consulta al Órgano de Contratación. De surgir alguna discrepancia en cuanto a la necesidad, para los fines del contrato, de publicar o divulgar información, el Órgano de Contratación decidirá en última instancia.

7.5 Si el Titular es un consorcio de dos o más personas, tales personas responderán conjunta e indistintamente a la obligación de cumplir las condiciones del contrato. La persona designada por el consorcio para actuar en su nombre a efectos del contrato estará facultada para comprometer al consorcio.

7.6 Toda modificación de la composición del consorcio que no vaya precedida de una autorización escrita del Órgano de Contratación se considerará un incumplimiento del contrato.

7.7 A menos que la Comisión Europea lo solicite o acuerde de otro modo, el Titular adoptará las medidas necesarias para que se dé la publicidad adecuada a la contribución financiera de la UE. Estas medidas deberán ajustarse a las normas aplicables en la Comunicación y en el Manual de Visibilidad para las Acciones Exteriores de la UE adoptados y publicados por la Comisión Europea.

7.8 El Consultor notificará por escrito al Órgano de Contratación el nombre, apellidos y la dirección de su persona de contacto, el número de cuenta bancaria y los datos del auditor o auditores para el Contrato. A fin de notificar su cuenta bancaria, el Consultor deberá emplear el formulario del Anexo VI. El Órgano de Contratación estará facultado a oponerse a la elección por el Consultor de la cuenta bancaria o del gabinete de auditores.

## Artículo 8 Código deontológico

8.1 El Titular actuará en todo momento de forma leal e imparcial y como fiel asesor del Órgano de Contratación según las normas o el código deontológico de su profesión, así como con la adecuada discreción. En particular, se abstendrá de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto o los servicios sin la aprobación previa del Órgano de Contratación, así como de comprometerse en cualquier actividad que entre en conflicto con las obligaciones contraídas ante el Órgano de Contratación en virtud del contrato. No comprometerá en modo alguno al Órgano de Contratación sin su previo consentimiento por escrito y, cuando proceda, explicará claramente este extremo a los terceros.

8.2 Durante el período de ejecución del contrato, el Titular y su personal deben respetar los derechos humanos y comprometerse a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos del país beneficiario. El Titular deberá respetar las normas fundamentales del trabajo acordadas internacionalmente, por ejemplo las Normas Internacionales del Trabajo de la OIT, los convenios sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso, la eliminación de la discriminación en el empleo y la ocupación, y la abolición del trabajo infantil.

8.3 Si el Titular o cualquiera de sus subcontratistas, miembros de su personal, agentes o empleados ofreciera o consintiera ofrecer o dar o diese a cualquier persona un soborno, regalo, gratificación o comisión a modo de incentivo o recompensa por actos u omisiones en relación con el contrato o con cualquier otro contrato que hubiese celebrado con el Órgano de Contratación, o como reconocimiento por haber mostrado un trato de favor o de discriminación respecto de cualquier persona en relación con el contrato o con cualquier otro contrato con el Órgano de Contratación, éste último podrá, sin perjuicio de los derechos concedidos al Titular en virtud del contrato, resolver el contrato.

8.4 Los pagos al Titular en virtud del contrato constituirán sus únicos ingresos o beneficios en relación con el contrato, y ni él ni su personal aceptarán ninguna comisión, descuento, asignación, pago

RECEPCION

ez





indirecto ni ninguna otra retribución en relación con el contrato ni con el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo.

8.5 El Titular no se beneficiará directa ni indirectamente de ninguna ventaja, de ningún derecho ni de ninguna gratificación ni comisión con respecto a ningún artículo o procedimiento patentado o protegido que se haya utilizado en el marco del contrato o a efectos del mismo o en el proyecto, sin la aprobación previa o escrito del Órgano de Contratación.

8.6 El Titular y su personal observarán el secreto profesional mientras dure el contrato y una vez finalizado el mismo. En este sentido, sin previa autorización por escrito concedida por el Órgano de Contratación, ni el Titular ni el personal empleado o contratado por él podrán en ningún momento comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que se haya puesto en su conocimiento o que ellos hayan descubierto, ni hacer pública ninguna información relativa a las recomendaciones formuladas en el curso o como resultado de los servicios. Además, no utilizarán en perjuicio del Órgano de Contratación la información que se les haya suministrado ni el resultado de las pruebas, investigaciones y estudios realizados para los fines del contrato a lo largo del período de ejecución de éste.

8.7 La ejecución del contrato no deberá dar lugar a gastos comerciales no habituales. La existencia de gastos comerciales no habituales dará lugar a la resolución del contrato. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

8.8 El Titular deberá presentar al Órgano de Contratación, a petición de éste, pruebas de las condiciones en que se ha ejecutado el contrato. El Órgano de Contratación podrá realizar todos los controles documentales o sobre el terreno que estime necesarios para reunir pruebas que corroboren la sospecha de que se han producido gastos comerciales no habituales.

## Artículo 9 Conflicto de intereses

9.1 El Titular adoptará todas las medidas necesarias para impedir o suprimir cualquier situación que pueda comprometer la ejecución imparcial y objetiva del contrato. Este conflicto de intereses puede surgir, en particular, como resultado de intereses económicos, afinidad política o nacional, vínculos familiares o afectivos, o cualquier otra relación o interés compartido importantes. Todo conflicto de intereses que pueda surgir durante la ejecución del contrato deberá notificarse por escrito y sin demora al Órgano de Contratación.

9.2 El Órgano de Contratación se reserva el derecho de verificar que estas medidas son adecuadas y puede exigir, cuando proceda, que se adopten medidas adicionales. El Titular se asegurará de que su personal, incluida su dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7, el Titular sustituirá, de inmediato y sin compensación por parte del Órgano de Contratación, a todo miembro de su personal que esté expuesto a una situación de este tipo.

9.3 El Titular se abstendrá de mantener cualquier relación que pueda poner en entredicho su independencia o la de su personal. Si el Titular no mantuviera dicha independencia, el Órgano de Contratación, sin perjuicio de la indemnización por eventuales perjuicios que pudiera sufrir a causa de ello, podrá resolver el contrato.

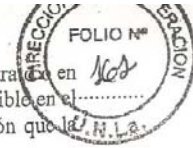
9.4 Tras la conclusión o resolución del contrato, el Titular limitará su función en relación con el proyecto a la prestación de los servicios. A menos que dispongan de una autorización escrita del Órgano de Contratación, ni el Titular ni ningún otro Titular, contratista, o proveedor con el que el Titular esté asociado o relacionado estarán facultados para participar en modo alguno en la ejecución de obras y suministros o en la prestación de otros servicios para el proyecto, ni siquiera para licitar para una parte del mismo.

9.5 Los funcionarios públicos y demás personal de la administración pública del país beneficiario, sea cual fuere su situación administrativa, no podrán ser contratados como expertos en contratos financiados por la CE en el país beneficiario salvo en los casos en que la Comisión Europea haya dado su previa aprobación por escrito.





9.6 El Titular y las personas que trabajen bajo su autoridad o control en la ejecución del contrato en cualquier otra actividad quedarán excluidos del acceso a la financiación de la CE/FED disponible en el marco del mismo proyecto salvo en el caso de que puedan probar al Órgano de Contratación que la participación de éstos en las fases anteriores del proyecto no constituye competencia desleal.



#### Artículo 10 Sanciones administrativas y financieras

10.1 Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el contrato, si se comprueba que el Titular ha hecho falsas declaraciones, cometido errores substanciales o irregularidades y fraude o ha incurrido en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, se le podrá excluir de todos los contratos y las subvenciones financiados por el presupuesto comunitario durante un período máximo de cinco años a partir del momento en que se demuestre la existencia de la infracción, que deberá confirmarse tras un procedimiento contradictorio con el Titular. El Titular puede justificar sus argumentos contra la sanción en el plazo de los 30 días siguientes a su notificación mediante entrega con acuse de recibo o equivalente. En ausencia de reacción por su parte o de retirada escrita de la sanción por la Comisión Europea en los 30 días siguientes a la presentación de los argumentos mencionados, la decisión de imponer la sanción será vinculante. El período de exclusión podrá ampliarse a diez años en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

10.2 Los Titulares respecto de los cuales se compruebe que han incurrido en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, con excepción de las contenidas en el artículo 19, estarán sujetos además a sanciones económicas cuyo importe será del 2% al 10 % del valor total del contrato. Este porcentaje podrá incrementarse de un 4% hasta un 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

10.3 Cuando, después de la adjudicación del contrato, se observe que en el procedimiento de adjudicación o de ejecución se produjeron errores sustanciales, irregularidades o fraude imputables al Titular, el Órgano de Contratación podrá negarse a abonar los pagos, reintegrar cantidades ya abonadas o rescindir todos los contratos celebrados con el Consultor, en proporción a la gravedad de los errores, las irregularidades o el fraude.

#### Artículo 11 Especificaciones técnicas y diseños

11.1 El Titular elaborará todas las especificaciones técnicas y diseños utilizando sistemas generalmente reconocidos y acreditados que el Órgano de Contratación estime aceptables y tomando en consideración los criterios más recientes en materia de diseño.

11.2 El Titular se asegurará de que las especificaciones técnicas y los diseños, así como toda la documentación en relación con la adquisición de bienes y servicios para el proyecto se elaboren de forma imparcial a fin de fomentar la presentación de ofertas en condiciones de competencia.

#### Artículo 12 Indemnización

12.1 El Titular se hará cargo de la indemnización, protección y defensa del Órgano de Contratación y de sus agentes y empleados en caso de actuación judicial, reclamación, daño o perjuicio resultante de un acto u omisión que le sea imputable en la prestación de los servicios, incluida la conculcación de las disposiciones legales o de los derechos de terceros, en relación con patentes, marcas registradas y otras formas de propiedad intelectual, como los derechos de autor.

12.2 El Titular se hará cargo de la indemnización, protección y defensa del Órgano de Contratación y de sus agentes y empleados, en caso de actuación judicial, reclamación, daño o perjuicio resultante de su ejecución del contrato, siempre que:

- (a) se le notifiquen dichas actuaciones judiciales, reclamaciones, daños o perjuicios en un plazo de 30 días a contar desde la fecha en que el Órgano de Contratación tenga conocimiento de ellos;
- (b) el límite de la responsabilidad del Titular ante el Órgano de Contratación se sitúe en un importe idéntico al valor del contrato y dicho límite máximo no sea aplicable a los daños o perjuicios ocasionados a terceros por el Titular o por su mala conducta intencionada;
- (c) la responsabilidad del Titular se limite a actuaciones judiciales, reclamaciones, daños o perjuicios que sean consecuencia directa de dicho incumplimiento de sus obligaciones contractuales y no incluya la responsabilidad resultante de acontecimientos fortuitos imprevisibles, o que sean consecuencia indirecta e imprevista de dicho incumplimiento.

R

1.





12.3 A petición del Órgano de Contratación, el Titular pondrá remedio, a sus expensas, a las deficiencias en la ejecución de los servicios ocasionadas por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

12.4 El Titular no será responsable en modo alguno de las actuaciones judiciales, reclamaciones, daños o perjuicios ocasionados por:

- (a) el hecho de que el Órgano de Contratación no actúe con arreglo a una recomendación o haga caso omiso de un acto, decisión o recomendación del Titular, o exija al Titular que ejecute una decisión o recomendación con la que éste discrepe o sobre la que manifieste una reserva grave,
- (b) la ejecución incorrecta de las instrucciones del Titular por parte de los agentes, empleados o Titulares independientes del Órgano de Contratación.

12.5 La responsabilidad del Titular por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales se mantendrá durante el período posterior a la prestación de los servicios que determine la legislación aplicable al contrato.

### Artículo 13 Disposiciones médicas, de seguros y de seguridad

13.1 El Órgano de Contratación podrá requerir del Titular o de los miembros de su personal que hayan de prestar el servicio que se sometan a un reconocimiento médico efectuado por un facultativo cualificado antes de dejar su lugar de residencia habitual y el Titular deberá suministrar con la mayor brevedad posible al Órgano de Contratación un certificado médico indicando si los expertos están en condiciones de prestar los servicios requeridos.

13.2 El Titular suscribirá, para el período de ejecución operativa de las prestaciones, un seguro de asistencia sanitaria para sí mismo y para las demás personas que emplee en el marco del contrato. El Órgano de Contratación no responderá en modo alguno de los gastos médicos del Titular.

13.3 En un plazo de 20 días a partir de la firma del contrato, el Titular suscribirá y mantendrá una póliza de seguros global por la cuantía que resulte más elevada entre el límite máximo fijado por la legislación del país beneficiario y la cantidad prevista en la legislación del país en el que tenga su sede el Titular, y que cubrirá, durante el período de ejecución operativa de las prestaciones, los siguientes riesgos:

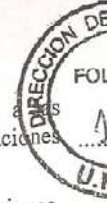
- (a) la responsabilidad del Titular en caso de enfermedad o accidente laboral que afecte a sus empleados, incluidos los gastos de repatriación por motivos de salud;
- (b) la pérdida o los daños del equipo del Órgano de Contratación utilizado para la ejecución del contrato;
- (c) la responsabilidad civil en caso de accidentes causados a terceros o al Órgano de Contratación o a los empleados del mismo resultantes de la ejecución del contrato;
- (d) la muerte accidental o la incapacidad permanente resultantes de lesiones físicas producidas en conexión con el contrato.

13.4 El Titular deberá asegurar asimismo contra la pérdida o los daños a los efectos personales de sus empleados, de sus expertos y de los miembros de sus familias que se encuentren en el país beneficiario.

13.5 El Titular presentará sin dilación pruebas de la existencia de la póliza de seguros y del pago regular de las primas siempre que lo solicite el Órgano de Contratación o el Gestor del Proyecto.

13.6 El Titular aplicará en favor de sus empleados, de sus expertos y de los miembros de sus familias que se encuentren en el país beneficiario medidas de seguridad proporcionales al peligro al que estén expuestos.

13.7 El Titular será también responsable de supervisar el nivel de riesgo físico a que estén expuestos sus empleados, sus expertos y los miembros de sus familias que se encuentren en el país beneficiario y de mantener al Órgano de Contratación informado de la situación. En caso de que el Órgano de Contratación o el Titular tengan noticia de una amenaza o peligro inminentes para la vida o la salud de alguno de sus empleados, sus expertos o los miembros de sus familias, el Titular podrá adoptar medidas inmediatas para trasladar a los afectados a un lugar seguro. La adopción por el Titular de una medida de este tipo deberá comunicarse de inmediato al Gestor del Proyecto y podrá dar lugar a la suspensión del contrato de conformidad con el artículo 35.





## Artículo 14 Derechos de propiedad intelectual e industrial

14.1 Salvo especificación en contrario, todos los informes y datos, tales como mapas, diagramas, dibujos, especificaciones técnicas, planos, estadísticas, cálculos, bases de datos, programas informáticos, así como todos los documentos o materiales de apoyo adquiridos, compilados o elaborados por el Titular a lo largo de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva del Órgano de Contratación. Una vez finalizado el contrato, el Titular entregará todos estos documentos y datos al Órgano de Contratación. El Titular no podrá conservar copias de dichos documentos y datos, ni podrá utilizarlos para fines ajenos al contrato sin previa autorización por escrito del Órgano de Contratación.

14.2 El Titular no publicará artículos relacionados con los servicios ni hará referencia a los mismos cuando esté prestando servicios a otros, ni divulgará la información obtenida del Órgano de Contratación sin el consentimiento por escrito del mismo de conformidad con el artículo 7.4.

14.3 Todos los resultados o derechos que se deriven de los mismos, incluidos los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual o industrial, obtenidos en la ejecución del contrato, serán de propiedad exclusiva del Órgano de Contratación, que podrá utilizarlos, publicarlos, cederlos o transferirlos como crea conveniente, sin limitación geográfica ni de otro tipo, excepto cuando ya existan derechos de propiedad intelectual o industrial.

## NATURALEZA DE LOS SERVICIOS

### Artículo 15 Ámbito de los servicios

15.1 El ámbito de los servicios se especifica en el anexo II y el anexo III.

15.2 Si el objeto del contrato es asesorar al Órgano de Contratación, al Gestor del Proyecto o a ambos en relación con todos los aspectos técnicos que puedan plantearse durante la ejecución operativa del proyecto, el Titular no tendrá poder de decisión.

15.3 Si el objeto del contrato es la gestión de la ejecución operativa del proyecto, el Titular asumirá, bajo la autoridad del Gestor del Proyecto, todas las tareas de gestión inherentes a la supervisión de la ejecución operativa del proyecto.

15.4 Si el Titular debe preparar un expediente de licitación, dicho expediente incluirá todos los documentos necesarios para consultar a Titulares, fabricantes y proveedores, y para preparar licitaciones para la realización de las obras, la provisión de los suministros o la prestación de los servicios a que se refieran tales licitaciones. El Órgano de Contratación suministrará al Titular toda la información necesaria para preparar la parte administrativa del expediente de licitación.

### Artículo 16 Personal y equipo

16.1 El Titular deberá informar al Órgano de Contratación de todo el personal que prevea utilizar para la ejecución operativa de las prestaciones, además de los expertos principales cuyo currículum vitae se incluye en el anexo IV. En el anexo II o en el anexo III se especificará el nivel mínimo de formación, cualificaciones y experiencia del personal y, cuando proceda, la especialidad requerida. El Órgano de Contratación estará facultado para oponerse a la elección de personal del Titular.

16.2 Las personas aprobadas por el Órgano de Contratación para trabajar en el proyecto iniciarán sus tareas en la fecha o en el plazo indicado en el anexo II o en el anexo III o, en su defecto, en la fecha o en el plazo notificado al Titular por el Órgano de Contratación o por el Gestor del Proyecto.

16.3 A menos que las Condiciones Particulares dispongan otra cosa, las personas que trabajen en el contrato residirán cerca de su lugar de trabajo. Cuando una parte de los servicios deba prestarse fuera del país beneficiario, el Titular mantendrá al Gestor del Proyecto informado del nombre y las cualificaciones del personal asignado a dicha parte de los servicios.

16.4 El Titular deberá:

- (a) transmitir al Gestor del Proyecto, en los 30 días siguientes a la firma del contrato por ambas Partes, el calendario propuesto para la colocación del personal;
- (b) informar al Gestor del Proyecto de la fecha de llegada y de partida de cada uno de los miembros del personal;





- (c) someter con suficiente antelación al Gestor del Proyecto, para que dé su aprobación por escrito, las solicitudes de contratación de los expertos distintos de los expertos principales.

16.5 El Titular adoptará todas las medidas necesarias para proporcionar y seguir proporcionando a personal el equipo y el apoyo necesarios para que pueda llevar a cabo sus cometidos específicos con eficacia.

### **Artículo 17 Sustitución del personal**

17.1 El Titular no introducirá cambios en la composición acordada del personal sin la aprobación previa por escrito del Órgano de Contratación. El Titular deberá proponer tal sustitución a iniciativa propia en los siguientes casos:

- (a) en caso de fallecimiento, enfermedad o accidente de un miembro del personal;
- (b) si resulta necesario sustituir a un miembro del personal por cualquier otra razón ajena a la voluntad del Titular (p.ej., dimisión).

17.2 Asimismo, durante la ejecución del contrato, el Órgano de Contratación podrá presentar una solicitud escrita debidamente motivada en la que el Titular facilite sus observaciones y las de su personal, ordenando la sustitución de un miembro del personal al que considere incompetente o inadecuado para los fines del contrato.

17.3 Cuando deba sustituirse a un miembro del personal, el sustituto deberá poseer una cualificación y una experiencia al menos equivalentes, y la remuneración que recibirá no podrá ser superior a la percibida por el experto sustituido. En el caso de que el Titular no pudiera encontrar un sustituto que posea una cualificación y una experiencia equivalentes, el Órgano de Contratación podrá decidir la resolución del contrato cuando su correcta ejecución se vea comprometida o, si considera que ése no es el caso, aceptar al sustituto, a condición de que los honorarios de este último se renegocien a la baja para reflejar el nivel de remuneración adecuado.

17.4 Los costes adicionales ocasionados por la sustitución de un miembro del personal correrán por cuenta del Titular. El Órgano de Contratación no abonará las remuneraciones correspondientes al período de ausencia del experto que deba sustituirse. La sustitución de cualquier experto, cuyo nombre y apellidos venga referido en el Anexo IV del Contrato, deberá ser propuesto por el Titular en un plazo de 15 días naturales desde el primer día de la ausencia del experto. Si tras dicho período el Titular no propusiera una sustitución conforme al artículo 17.3 anteriormente mencionado, el Órgano de Contratación podrá aplicar una multa de hasta el 10% de los honorarios restantes del experto que se va a sustituir.

17.5 A efectos de obtener su aprobación, se le podrá notificar al beneficiario la identidad de los expertos que se propone incluir o sustituir en el contrato. El país beneficiario no podrá negarse a conceder su aprobación a menos que presente por escrito al Órgano de Contratación objeciones a los expertos propuestos debidamente justificadas en el plazo de 15 días a contar desde la solicitud de la aprobación.

### **Artículo 18 Personal en prácticas**

18.1 Si así lo disponen los Términos de Referencia, el Titular se encargará, durante el período de ejecución operativa de las prestaciones, de la formación del personal en prácticas que el Órgano de Contratación le confíe de acuerdo con las estipulaciones del contrato.

18.2 El hecho de ser formado por el Titular no conferirá al personal en prácticas la condición de personal empleado del Titular. No obstante, ese personal deberá respetar las instrucciones del Titular y cumplir las disposiciones del artículo 8, como si fuera personal empleado del Titular. Previa solicitud motivada y por escrito del Titular, podrá sustituirse a cualquier miembro del personal en prácticas cuyo trabajo no sea satisfactorio.

18.3 A menos que el contrato disponga otra cosa, la remuneración del personal en prácticas, sus gastos de viaje y alojamiento así como todos los demás gastos ocasionados por dicho personal en prácticas serán sufragados por el Órgano de Contratación.

18.4 El Titular informará al Órgano de Contratación trimestralmente sobre la formación del personal en prácticas. Inmediatamente antes de la terminación del período de ejecución operativa de las





prestaciones, el Titular elaborará un informe sobre el resultado de la formación y una evaluación de las cualificaciones obtenidas por el personal en prácticas con miras a su futuro empleo. La forma y el modo de presentación de dichos informes se establecerán en los Términos de Referencia.

## **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **Artículo 19 Retrasos en la ejecución operativa de las prestaciones**

19.1 Si el Titular no presta los servicios dentro de los plazos de implementación de las prestaciones especificados en el contrato, el Órgano de Contratación tendrá derecho, sin notificación oficial y sin perjuicio de otras acciones previstas en el contrato, a reclamar una indemnización por cada día o parte del mismo que transcurra entre la finalización del plazo estipulado para la implementación de las prestaciones y la fecha efectiva de finalización de dicha implementación.

19.2 La cuantía de la indemnización diaria se calculará dividiendo el valor del contrato por el número de días del período de ejecución operativa de las prestaciones.

19.3 Si la indemnización total supera el 15% del valor del contrato, el Órgano de Contratación podrá, tras notificárselo al Titular:

- (a) resolver el contrato; y
- (b) concluir los servicios a expensas del Titular.

### **Artículo 20 Modificación del contrato**

20.1 Las modificaciones sustanciales del contrato, incluidas las modificaciones del importe total del contrato y la sustitución del experto cuyo Curriculum Vitae forma parte del Contrato, se introducirán mediante un apéndice. Si la petición de modificación procede del Titular, éste deberá presentarla al Órgano de Contratación al menos 30 días antes de la fecha prevista de su entrada en vigor, excepto en casos debidamente justificados por el Titular y aceptados por el Órgano de Contratación. En un plazo de 30 días, el Órgano de Contratación deberá llevar a cabo tal modificación través de un aviso por escrito al Titular, con efectos retroactivos o de futuro, o informar al Titular de que no está autorizado a solicitar tal modificación. El Titular asume el riesgo financiero de toda actividad que lleve a cabo sin la modificación del contrato.

20.2 No obstante, cuando la modificación no afecte al objetivo fundamental del contrato y, en el caso de contratos basados en honorarios, el impacto financiero se limite a la transferencia entre partidas de honorarios o entre los honorarios y la provisión para gastos imprevistos y la provisión para la comprobación de los gastos atendiendo al hecho de que esta última provisión no puede ser reducida, con una variación de menos del 15 % de la cantidad original correspondiente a la partida de donde procede el dinero (o tal como haya quedado modificado por el apéndice) en el desglose presupuestario contenido en el anexo V, el Gestor del Proyecto estará facultado para ordenar cualquier variación de cualquier parte de los servicios necesaria para la buena ejecución de las prestaciones, sin cambiar el objeto ni el ámbito de éste. Tales modificaciones podrán consistir en añadidos, supresiones, sustituciones, cambios de calidad o cantidad y en cambios en la secuencia, el método o el calendario de ejecución de los servicios. Tales modificaciones no podrá incluir la sustitución del experto cuyo Curriculum Vitae forma parte del Contrato.

20.3 Ninguna orden de modificación podrá implicar extensión alguna del período de ejecución operativa de las prestaciones o, en el caso de los contratos basados en honorarios, modificación del importe total del contrato.

20.4 Antes de emitir una orden administrativa de modificación, el Gestor del Proyecto deberá notificar al Titular cuál es la naturaleza y la forma de tal modificación. En el plazo más breve posible tras recibir tal notificación, el Titular deberá presentar al Gestor del Proyecto una propuesta que contenga:

- (a) una descripción del servicio que se ha de prestar o de las medidas que deben tomarse y un programa de ejecución operativa de las prestaciones;
- (b) todas las modificaciones necesarias del programa de ejecución operativa de las prestaciones o de cualesquiera de las obligaciones que incumben al Titular en virtud del contrato;
- (c) en los contratos basados en honorarios, los eventuales ajustes del valor del contrato de acuerdo con los siguientes principios:



prestaciones, el Titular elaborará un informe sobre el resultado de la formación y una evaluación de las calificaciones obtenidas por el personal en prácticas con miras a su futuro empleo. La forma y el modo de presentación de dichos informes se establecerán en los Términos de Referencia.

## EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### Artículo 19 Retrasos en la ejecución operativa de las prestaciones

19.1 Si el Titular no presta los servicios dentro de los plazos de implementación de las prestaciones especificados en el contrato, el Órgano de Contratación tendrá derecho, sin notificación oficial y sin perjuicio de otras acciones previstas en el contrato, a reclamar una indemnización por cada día o parte del mismo que transcurra entre la finalización del plazo estipulado para la implementación de las prestaciones y la fecha efectiva de finalización de dicha implementación.

19.2 La cuantía de la indemnización diaria se calculará dividiendo el valor del contrato por el número de días del período de ejecución operativa de las prestaciones.

19.3 Si la indemnización total supera el 15% del valor del contrato, el Órgano de Contratación podrá, tras notificárselo al Titular:

- (a) resolver el contrato; y
- (b) concluir los servicios a expensas del Titular.

### Artículo 20 Modificación del contrato

20.1 Las modificaciones sustanciales del contrato, incluidas las modificaciones del importe total del contrato y la sustitución del experto cuyo Curriculum Vitae forma parte del Contrato, se introducirán mediante un apéndice. Si la petición de modificación procede del Titular, éste deberá presentarla al Órgano de Contratación al menos 30 días antes de la fecha prevista de su entrada en vigor, excepto en casos debidamente justificados por el Titular y aceptados por el Órgano de Contratación. En un plazo de 30 días, el Órgano de Contratación deberá llevar a cabo tal modificación través de un aviso por escrito al Titular, con efectos retroactivos o de futuro, o informar al Titular de que no está autorizado a solicitar tal modificación. El Titular asume el riesgo financiero de toda actividad que lleve a cabo sin la modificación del contrato.

20.2 No obstante, cuando la modificación no afecte al objetivo fundamental del contrato y, en el caso de contratos basados en honorarios, el impacto financiero se limite a la transferencia entre partidas de honorarios o entre los honorarios y la provisión para gastos imprevistos y la provisión para la comprobación de los gastos atendiendo al hecho de que esta última provisión no puede ser reducida, con una variación de menos del 15 % de la cantidad original correspondiente a la partida de donde procede el dinero (o tal como haya quedado modificado por el apéndice) en el desglose presupuestario contenido en el anexo V, el Gestor del Proyecto estará facultado para ordenar cualquier variación de cualquier parte de los servicios necesaria para la buena ejecución de las prestaciones, sin cambiar el objeto ni el ámbito de éste. Tales modificaciones podrán consistir en añadidos, supresiones, sustituciones, cambios de calidad o cantidad y en cambios en la secuencia, el método o el calendario de ejecución de los servicios. Tales modificaciones no podrá incluir la sustitución del experto cuyo Curriculum Vitae forma parte del Contrato.

20.3 Ninguna orden de modificación podrá implicar extensión alguna del período de ejecución operativa de las prestaciones o, en el caso de los contratos basados en honorarios, modificación del importe total del contrato.

20.4 Antes de emitir una orden administrativa de modificación, el Gestor del Proyecto deberá notificar al Titular cuál es la naturaleza y la forma de tal modificación. En el plazo más breve posible tras recibir tal notificación, el Titular deberá presentar al Gestor del Proyecto una propuesta que contenga:

- (a) una descripción del servicio que se ha de prestar o de las medidas que deben tomarse y un programa de ejecución operativa de las prestaciones;
- (b) todas las modificaciones necesarias del programa de ejecución operativa de las prestaciones o de cualesquiera de las obligaciones que incumben al Titular en virtud del contrato;
- (c) en los contratos basados en honorarios, los eventuales ajustes del valor del contrato de acuerdo con los siguientes principios:





- (1) si el trabajo es de carácter similar y se ejecuta en condiciones análogas a las del contrato cuyo precio está incluido en el desglose del presupuesto, el número equivalente de días de trabajo se evaluará con arreglo a las tarifas de honorarios y precios indicados en ese desglose;
- (2) si el trabajo no es de la misma naturaleza o no se realiza en condiciones similares, las tarifas de honorarios del contrato servirán de base, en la medida de lo razonable, para la evaluación de los días de trabajo o, de no ser posible, el Gestor del Proyecto hará una evaluación equitativa;
- (3) si resulta necesaria una modificación debido a un incumplimiento o un fallo en la ejecución del contrato por parte del Titular, todo gasto suplementario imputable a tal modificación correrá a cargo de éste.

20.5 Tras la recepción de la propuesta del Titular, el Gestor del Proyecto decidirá lo antes posible si la modificación debe realizarse. Si el Gestor del Proyecto decide que procede realizar la modificación, debe emitir una orden administrativa que indique que la modificación se realizará en las condiciones señaladas en la propuesta del Titular o con arreglo a los cambios introducidos por el Gestor del Proyecto con arreglo al artículo 20.4.

20.6 Tras recibir la orden administrativa por la que se requiere la modificación, el Titular procederá a ejecutarla y quedará obligado por las presentes Condiciones Generales a hacerlo como si la modificación estuviera estipulada en el contrato.

20.7 El Titular deberá utilizar el formulario que figura en el anexo VI para notificar cualquier modificación de su cuenta bancaria.

20.8 No se podrá introducir ninguna modificación con efecto retroactivo. Toda modificación del contrato que no sea efectuada en forma de orden administrativa o de apéndice de conformidad con los artículos 7.8 o 20.7 se considerará nula y sin efecto.

### **Artículo 21 Horario de trabajo**

Los días y horarios de trabajo del Titular o de su personal en el país beneficiario se fijarán con arreglo a las leyes, normativas y usos del país beneficiario y a las necesidades de los servicios.

### **Artículo 22 Vacaciones**

22.1 En los contratos basados en honorarios, las vacaciones anuales que deben cogerse durante el período de ejecución operativa de las prestaciones deberán disfrutarse en una época aprobada por el Gestor del Proyecto.

22.2 En los contratos basados en honorarios, se considerará que las tarifas de honorarios tienen en cuenta las vacaciones anuales de hasta un máximo de dos meses del personal del Titular durante el período de ejecución de las prestaciones. Por lo tanto, los días de vacaciones anuales no se considerarán días laborables.

22.3 El Titular sólo será pagado por los días trabajados. Todo coste relacionado con una baja eventual o por enfermedad será cubierto por el Titular. El Titular debe informar al Gestor de Proyecto del impacto de tal baja en el período de implementación de las tareas.

### **Artículo 23 Información**

El Titular facilitará al Gestor del Proyecto o a cualquier persona autorizada por el Órgano de Contratación, la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo toda la información relativa a los servicios y al proyecto que éste pueda pedirle en cualquier momento.

### **Artículo 24 Registros**

24.1 El Titular llevará registros y cuentas precisos y sistemáticos en relación con los servicios, de forma que se pueda determinar con exactitud si el número de días de trabajo y los gastos imprevistos consignados en la factura o facturas corresponden efectivamente a la ejecución de los servicios.

24.2 En el caso de los contratos basados en honorarios, el Titular debe mantener registros de los días u horas de trabajo de su personal. Los registros deberán ser aprobados mensualmente por el Gestor del

DELEGACION





Proyecto o cualquier otra persona autorizada por el Órgano de Contratación o por éste último. Las cantidades facturadas por el Titular deben corresponder a tales registros. El tiempo de viaje empleado exclusiva y necesariamente para el cumplimiento del contrato por la ruta más directa podrá incluirse en el número de días o de horas, según proceda, anotado en estos registros. Siete horas de trabajo se considerarán equivalentes a un día de trabajo. A efectos de facturación, el tiempo dedicado por todos los expertos deberá redondearse al número entero más próximo de días trabajados.

24.3 Los registros deben conservarse durante un período de 7 años tras el pago final efectuado en el marco del contrato. Estos documentos han de incluir toda la documentación relativa a los ingresos y los gastos y todos los inventarios necesarios para la verificación de los documentos justificativos, en particular, los registros de horas trabajadas, los billetes de avión y de otros medios de transporte, las nóminas de los expertos y las facturas o recibos correspondientes a gastos imprevistos. El incumplimiento de esta obligación de mantener los registros constituye un incumplimiento del contrato y dará lugar a su resolución.

24.4 El Titular deberá permitir que el Gestor del Proyecto o cualquier persona autorizada por el Órgano de Contratación, el propio Órgano de Contratación, la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo inspeccione o audite los registros y las cuentas correspondientes a los servicios y que haga copias de dicha documentación, durante la prestación de los servicios o después de la misma.

#### **Artículo 25 Verificación por los órganos de la UE**

25.1 El Titular permitirá a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y al Tribunal de Cuentas Europeo que verifiquen la ejecución del contrato mediante controles in situ de documentos originales y haciendo copias de éstos, y que lleven a cabo una auditoría completa, si fuera necesario, basada en justificantes de las cuentas, documentos contables y cualquier otro documento relacionado con la financiación del proyecto. Con tal de llevar a cabo tales verificaciones y auditorías, el Titular debe facilitar un horario razonable para llevar a cabo los controles in situ, en particular para acceder a las oficinas del Titular, a la información de sus ordenadores, a su información contable y a toda información necesaria para llevar a cabo las auditorías, incluyendo la información sobre los salarios individuales de las personas que participen en el proyecto. El Titular debe garantizar que la información sea fácilmente accesible en el momento de la auditoría, y si es requerido, los datos deben ser entregados en el modo apropiado. Estas inspecciones podrán realizarse hasta 7 años después del pago final.

Además, el Titular permitirá a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude controles y comprobaciones in situ de conformidad con los procedimientos establecidos en la legislación de la Unión Europea para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y otras irregularidades.

25.2 Con este fin, el Titular se compromete a facilitar al personal o a los agentes de la Comisión Europea, de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y del Tribunal de Cuentas Europeo el acceso apropiado a los emplazamientos y locales en los que se lleve a cabo el contrato, incluidos sus sistemas de información, así como a todos los documentos y bases de datos relacionados con la gestión técnica y financiera del proyecto, y a tomar todas las medidas necesarias para facilitar su labor. El acceso dado a los agentes de la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y el Tribunal de Cuentas Europeo estará basado en el principio de confidencialidad con respecto a terceros, sin perjuicio de las obligaciones de Derecho público a las que estén sujetos. Los documentos deberán archivarse de manera que resulte fácil consultarlos y examinarlos. El Titular deberá informar al Órgano de Contratación de su ubicación exacta.

25.3 El Contratista garantiza que los derechos de la Comisión Europea, de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y del Tribunal de Cuentas Europeo para llevar a cabo auditorías, comprobaciones y verificaciones serán aplicados equitativamente a todo subcontratista o cualquier otra parte que se beneficie de los fondos del presupuesto de la UE o del FED, en las mismas condiciones y conforme a las mismas reglas establecidas en este artículo.

#### **Artículo 26 Informes de situación y final**

26.1 Salvo que se establezca lo contrario en los Términos de Referencia, el Titular deberá elaborar diez informes de situación y un informe final durante el período de ejecución operativa de las prestaciones. Estos informes constarán de una parte descriptiva y de una parte financiera. Su formato se ajustará al



notificado al Titular por el Gestor del Proyecto durante el período de ejecución operativa de las prestaciones.

26.2 Todas las facturas deberán ir acompañadas de un informe de situación o de un informe final. En los contratos basados en honorarios, todas las facturas deberán acompañarse además de una hoja de cálculo de información financiera actualizada y de una factura por los costes reales de la comprobación de gastos. La estructura del informe de situación o del informe financiero final deberá ser la misma que la del presupuesto aprobado contractualmente (anexo V). El informe financiero indicará, como mínimo, los gastos del período en cuestión, los gastos acumulativos y el saldo disponible.

26.3 Inmediatamente antes de la finalización del período de ejecución operativa de las prestaciones, el Titular elaborará un informe final de situación acompañado, en su caso, de un estudio crítico de los principales problemas que hayan surgido durante la ejecución del proyecto.

26.4 Este informe final de situación deberá transmitirse al Gestor del Proyecto a más tardar 60 días después de la finalización del período de ejecución operativa de las prestaciones. El informe final no vinculará al Órgano de Contratación.

26.5 Cuando el contrato se ejecute en fases, la ejecución operativa de cada fase dará lugar a la elaboración de un informe final de situación por parte del Titular.

26.6 Los informes de situación intermedios y finales estarán regulados por lo dispuesto en el artículo 14.

## Artículo 27 Aprobación de informes y documentos

27.1 La aprobación por el Órgano de Contratación de los informes y documentos elaborados y remitidos por el Titular certificará que éstos cumplen las condiciones del contrato.

27.2 En un plazo de 45 días a contar desde la fecha de su recepción, el Órgano de Contratación notificará al Titular su decisión sobre los documentos o informes que haya recibido y, en caso de rechazar los citados informes o documentos o de pedir modificaciones de los mismos, indicará los motivos del rechazo o de la petición de modificación. En el caso del informe final de situación, este plazo será de 60 días. Si el Órgano de Contratación no emite ningún comentario sobre los documentos e informes dentro de los plazos indicados, el Titular podrá solicitar la aprobación por escrito. Si el Órgano de Contratación no comunica expresamente al Titular ningún comentario en un plazo de 45 días a contar desde la recepción de esta solicitud por escrito, se considerará que ha aprobado los documentos e informes.

27.3 Cuando la aprobación de un informe o documento por parte del Órgano de Contratación quede supeditada a la introducción de modificaciones que deba efectuar el Titular, el Órgano de Contratación prescribirá un plazo para la introducción de las modificaciones requeridas.

27.4 Cuando no se apruebe el informe final de situación, se recurrirá automáticamente al procedimiento de solución de diferencias.

27.5 Cuando el contrato se ejecute en fases, la ejecución operativa de cada fase estará sujeta a la aprobación por el Órgano de Contratación de la fase precedente, salvo cuando las fases se desarrollen simultáneamente.

## PAGOS Y RECAUDACIÓN DE IMPORTES ADEUDADOS

### Artículo 28 Comprobación De Los Gastos

28.1 No se exige comprobación de los gastos para los contratos de precio global.

28.2 En el caso de los contratos basados en honorarios, antes de que se efectúen los pagos, un auditor externo que reúna las condiciones concretas de los Términos de Referencia para la comprobación del gasto, notificado por el Titular de conformidad con el artículo 7.8, deberá examinar y comprobar las facturas y los informes financieros enviados por el Titular al Órgano de Contratación.

28.3 El auditor deberá asegurarse de que existan pruebas pertinentes, fiables y suficientes de que:

- (a) los expertos empleados por el Titular para el contrato han trabajado de forma probada en él (corroborado mediante pruebas independientes, de terceros, cuando se disponga de ellas)





durante el número de días indicado en las facturas del Titular y en la hoja de cálculo de información financiera actualizada presentada con los informes intermedios de situación;

- (b) se han realizado efectiva y necesariamente los gastos imprevistos de las cantidades indicadas de conformidad con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia del contrato;
- (c) Basándose en esa comprobación, el auditor someterá al Titular un informe de comprobación de gastos con arreglo al modelo del anexo VII.

28.4 El Titular garantizará al auditor todos los derechos de acceso mencionados en el artículo 25.

28.5 El Órgano de Contratación se reserva el derecho de solicitar que el auditor sea reemplazado si existen consideraciones desconocidas en el momento de la firma del Contrato que hagan dudar de la independencia o profesionalidad del auditor.

### **Artículo 29 Pagos e intereses de demora**

29.1 Los pagos se efectuarán de conformidad con una de las dos opciones descritas a continuación, según lo indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares.

#### **Opción 1: contrato basado en honorarios**

El Órgano de Contratación efectuará los pagos al Titular de la siguiente manera:

1. A petición del Titular, un primer pago de prefinanciación por el importe solicitado hasta el máximo especificado más adelante, en un plazo de 45 días a contar desde la fecha en que el Órgano de Contratación reciba el contrato firmado por ambas Partes y una garantía financiera con arreglo a lo dispuesto en el artículo 30; el primer pago de prefinanciación equivaldrá como máximo al 40 % del importe total del contrato si el período de ejecución operativa de las prestaciones es de 12 meses o menos, al 30 % del importe total del contrato si el período de ejecución está comprendido entre 12 y 24 meses, y al 20 % del importe total del contrato si dicho período es de 24 meses o más.

2. Eventualmente otros pagos semestrales intermedios con arreglo a lo dispuesto en el artículo 7.2 de las Condiciones Particulares, en un plazo de 45 días a contar desde la aprobación por el Órgano de Contratación de un informe de situación intermedio y de un informe de comprobación de gastos, acompañados de una factura de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27. Tales pagos intermedios se efectuarán por un importe equivalente al importe liquidado en función del informe de comprobación de gastos. Una vez que el importe acumulado de los pagos (prefinanciación e intermedios) alcance el 80 % del importe del contrato las siguientes cantidades debidas de deducirán de la prefinanciación. Sólo se harán pagos adicionales una vez que la prefinanciación haya sido completamente liquidada. Las facturas deberán abonarse de modo que la suma de los pagos no superen el 90 % del valor máximo del contrato indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares; el pago final equivaldrá como mínimo al 10 %.

3. El saldo restante del valor final del contrato tras la verificación, de acuerdo con el valor máximo del contrato indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares, una vez deducidas las cantidades ya pagadas, en un plazo de 45 días a contar desde la recepción por parte del Órgano de Contratación de una factura acompañada de un informe final de situación y de un informe final de verificación de gastos. Estos pagos se supeditarán a la aprobación de dichos informes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.

#### **Opción 2: contratos de precio global**

El Órgano de Contratación efectuará los pagos al Titular de la siguiente manera:

(1) Un pago de prefinanciación de hasta el 60 % del valor del contrato indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares, en un plazo de 45 días a contar desde la fecha en que el Órgano de Contratación reciba el contrato firmado por ambas Partes y una garantía financiera con arreglo a lo dispuesto en el artículo 30.

(2) El saldo del valor del contrato indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares en un plazo de 45 días a contar desde la fecha en que el Órgano de Contratación reciba una factura final acompañada del informe final de situación; este pago estará supeditado a la aprobación de dicho informe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.





29.2 El plazo de 45 días naturales establecido en el artículo 29.1, expirará en la fecha de adeudo de pago en la cuenta del Órgano de Contratación. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 36.3, el Órgano de Contratación podrá detener la cuenta de este plazo con respecto de cualquier parte de la factura impugnada por el Gestor del Proyecto, notificando al Titular que esa parte es inadmisibles sea porque la cantidad facturada no esté justificada o porque el correspondiente informe no pueda ser aprobado y el Órgano de Contratación piense que es necesario efectuar nuevas verificaciones. En tales casos, el Órgano de Contratación se abstendrá de retener por más tiempo del razonable las partes no impugnadas de la suma facturada y podrá requerir la presentación de aclaraciones, la introducción de modificaciones o el envío de información complementaria en un plazo de 30 días. El plazo volverá a correr a partir de la fecha en que el Órgano de Contratación reciba la factura correcta.

29.3 Cuando expire el plazo anteriormente mencionado, y a más tardar 2 meses después de la fecha de recepción del pago tardío, el Titular podrá reclamar el pago de intereses de demora:

- al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus operaciones principales de refinanciación en euros, publicado en la serie C del Diario Oficial de la Unión Europea, si los pagos se efectúan en euros,
- al tipo de redescuento aplicado por el banco central del país beneficiario, si los pagos se efectúan en la moneda de ese país,

en el primer día del mes durante el cual haya expirado tiempo límite, incrementado en siete puntos. El interés se aplicará al período transcurrido entre la fecha límite de pago y la fecha de adeudo en la cuenta del Órgano de Contratación. Como excepción, cuando el interés calculado según este artículo es menor o igual a 200 euros se deberá pagar al Titular sólo a partir de una solicitud presentada en los dos meses siguientes a recibir el pago tardío.

29.4 Los pagos debidos por el Órgano de Contratación se efectuarán en la cuenta bancaria notificada por el Titular de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.8.

29.5 El Órgano de Contratación efectuará los pagos en euros o en la moneda nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 de las Condiciones Particulares. Si los pagos se efectúan en euros, a efectos de la provisión de gastos imprevistos, los costes reales se convertirán en euros al tipo de cambio publicado por el Infor Euro, el primer día hábil del mes en el que esté datada la factura. Si los pagos se efectúan en la moneda nacional, se convertirán en la moneda nacional al tipo de cambio publicado por el Infor Euro, el primer día hábil del mes en el que se realice el pago.

29.6 En el caso de los contratos basados en honorarios, las facturas deberán acompañarse de copias o extractos de los registros aprobados de horas o días trabajados mencionados en el artículo 24.2, a fin de verificar la cantidad facturada por el tiempo dedicado por los expertos. Siete horas de trabajo se considerarán equivalentes a un día de trabajo. A efectos de facturación, el tiempo dedicado por todos los expertos deberá redondearse al número entero más próximo de días trabajados.

29.7 El pago del saldo final estará supeditado a que el Titular haya cumplido todas sus obligaciones en relación con la ejecución operativa de todas las fases o partes de los servicios, así como a la aprobación por el Órgano de Contratación de la fase o parte final de los mismos. No se procederá al pago final mientras el Titular no haya presentado el informe final de situación y una declaración final, reconocida como tal, y hasta que el Órgano de Contratación no haya considerado satisfactorios estos documentos y los haya aprobado.

29.8 El Órgano de Contratación podrá, mediante notificación escrita al Titular, suspender en su totalidad o en parte los pagos que se adeuden al Titular en virtud del contrato siempre que se dé y persista cualquiera de las siguientes situaciones:

- (a) incumplimientos del Titular en la ejecución operativa de las prestaciones;
- (b) cualquier otra circunstancia imputable al Titular con arreglo a lo dispuesto en el contrato que, a juicio del Órgano de Contratación, obstaculice o amenace con obstaculizar la finalización satisfactoria del proyecto o del contrato.

29.9 Todos los pagos realizados por el Órgano de Contratación a la cuenta bancaria mencionada en el contrato tendrá efectos liberatorios.



Las obligaciones de pago de la Comisión Europea en virtud del contrato finalizarán a más tardar 18 meses después del final del período de ejecución operativa de las prestaciones, a menos que se resuelva el contrato de conformidad con el artículo 36.1 de las Condiciones Generales.

### Artículo 30 Garantía financiera

30.1 Si el pago de prefinanciación mencionado en el artículo 7.2 de las Condiciones Particulares excede de 150 000 euros, o si no se han aportado los documentos de prueba relativos a los criterios de selección, el Titular deberá proporcionar una garantía financiera correspondiente al importe total del pago de prefinanciación. La garantía financiera, que debe ser aprobada por el Órgano de Contratación, debe tener el formato indicado en el contrato y debe ser facilitada en la forma de una garantía bancaria, una letra bancaria, un cheque certificado, un bono emitido por una compañía de seguros y/o fianzas, una carta irrevocable de crédito o un depósito en metálico a favor del Órgano de Contratación. Esta garantía financiera deberá ser válida hasta su liberación por el Órgano de Contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, apartados 5 ó 6, según proceda. Si el Titular es un órgano público, la obligación de proporcionar una garantía de prefinanciación puede ser dispensada, dependiendo del análisis de riesgo realizado.

30.2 La garantía financiera deberá proporcionarse en el papel con membrete de la institución financiera y con arreglo al modelo que figura en el anexo VI.

30.3 Si la garantía financiera deja de ser válida y el Titular no la revalida, el Órgano de Contratación podrá efectuar una deducción igual a la cuantía total de los pagos ya efectuados sobre los futuros pagos debidos al Titular con arreglo al contrato o bien, en caso de que dicha deducción no sea factible, podrá resolver el contrato.

30.4 Si el contrato se resuelve por cualquier motivo, podrá exigirse de inmediato la garantía financiera a fin de reembolsar el saldo que aún deba el Titular al Órgano de Contratación, y el garante no retrasará el pago ni formulará objeciones de ningún tipo.

30.5 En el caso de los contratos basados en honorarios, la posible garantía financiera deberá exclusivamente liberarse de una sola vez después de que la correspondiente prefinanciación haya sido liquidada, con arreglo al artículo 29.1.

30.6 En el caso de los contratos de precio global, la garantía financiera deberá ser válida hasta que se haya efectuado el pago final.

### Artículo 31 Recaudación de importes adeudados por el titular

31.1 El Titular deberá reembolsar al Órgano de Contratación todo importe abonado en exceso con relación al importe final debido antes del plazo indicado en la nota de adeudo; es decir, 45 días a partir de la emisión de dicho documento.

31.2 En caso de que el Titular no efectúe el reembolso en el plazo fijado, el Órgano de Contratación podrá sumar a las cantidades debidas un interés de demora:

- al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus operaciones principales de refinanciación en euros, publicado en la serie C del Diario Oficial de la Unión Europea, si los pagos se efectúan en euros,

- al tipo de redescuento aplicado por el banco central del país beneficiario, si los pagos se efectúan en la moneda de ese país,

en el primer día del mes durante el cual haya expirado el plazo, incrementado en siete puntos porcentuales. El interés de demora se referirá al período incluido entre la fecha de expiración del plazo de pago, excluida, y la fecha de adeudo en la cuenta del Consultor. Los pagos parciales cubrirán los intereses así calculados.

31.3 El Órgano de Contratación procederá al reembolso de las sumas que le son debidas por compensación con las sumas adeudadas al Titular por cualquier concepto sin perjuicio de un posible escalonamiento acordado entre las Partes.

31.4 Los gastos bancarios causados por el reembolso de las sumas debidas al Órgano de Contratación correrán a cargo del Titular exclusivamente.





31.5 En caso necesario, la Unión Europea en su calidad de donante se subrogará al Órgano de Contratación.

### **Artículo 32 Revisión de los precios**

A menos que en las Condiciones Particulares se estipule lo contrario, no se revisarán el precio global de los contratos de precio global ni las tarifas de los contratos basados en honorarios.

### **Artículo 33 Pagos a terceros**

33.1 Toda orden de pago a terceros podrá efectuarse únicamente previa cesión realizada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 3.

33.2 La notificación de los beneficiarios de la cesión será responsabilidad exclusiva del Titular.

33.3 En caso de embargo del patrimonio del Titular que afecte a pagos que se le adeuden en virtud del contrato, y sin perjuicio del plazo límite establecido en el artículo 29, el Órgano de Contratación dispondrá, para reanudar los pagos al Titular, de un plazo de 60 días a contar desde la fecha en que reciba la notificación de que se ha eliminado definitivamente el obstáculo para el pago.

## **INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

### **Artículo 34 Incumplimiento del contrato**

34.1 Incurrirá en incumplimiento del contrato la Parte que no cumpla una de sus obligaciones contractuales.

34.2 Cuando se produzca un incumplimiento de contrato, la Parte perjudicada por el mismo tendrá derecho a las siguientes vías de satisfacción:

- (a) indemnizaciones; y/o
- (b) resolución del contrato.

34.3 Las indemnizaciones podrán ser:

- (a) indemnizaciones por daños y perjuicios; o
- (b) indemnizaciones estipuladas.

34.4 En los casos en que el Órgano de Contratación tenga derecho a una indemnización, podrá deducirla de cualquier importe adeudado al Titular o de la garantía pertinente.

34.5 El Órgano de Contratación tendrá derecho a una compensación por cualquier perjuicio que se ponga de manifiesto después de finalizado el contrato con arreglo a la legislación por la que éste se rija.

### **Artículo 35 Suspensión del contrato**

35.1 Cuando en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de un contrato se hayan producido errores o irregularidades sustanciales o fraude, el Órgano de Contratación suspenderá la ejecución de dicho contrato.

35.2 En el supuesto de que el causante de dichos errores, irregularidades o fraudes fuere el Titular, el Órgano de Contratación podrá además denegar el pago o recuperar los importes ya pagados, proporcionalmente a la gravedad de dichos errores, irregularidades o fraudes. El Órgano de Contratación puede igualmente denegar el pago en casos en los que exista la sospecha o la certitud de que el Titular ha causado errores, irregularidades o fraudes en la ejecución de otro contrato financiado por el presupuesto general de la Unión Europea o por presupuestos gestionados por la misma, que puedan afectar la ejecución del presente contrato.

35.3 El Órgano de Contratación podrá suspender la ejecución del contrato cuando considere que procede dicha suspensión en interés del proyecto.

### **Artículo 36 Resolución a instancias del órgano de contratación**

36.1 El presente contrato se resolverá automáticamente si no ha dado lugar a ningún pago en los tres años siguientes a su firma por ambas Partes.



a resolución se producirá sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o poderes contractuales del Órgano de Contratación y del Titular.

demás de por los motivos de resolución expuestos en las presentes Condiciones Generales de Contratación podrá resolver el contrato, previo aviso al Titular con siete días de antelación cualquiera de los siguientes supuestos:

cuando el Titular no preste los servicios con arreglo a lo estipulado en el contrato;

cuando el Titular no se atenga, dentro de un plazo razonable, a la notificación efectuada por el Gestor del Proyecto en la que le pida que subsane una negligencia o incumplimiento en la ejecución de sus obligaciones contractuales que afecte seriamente a la correcta y puntual prestación de los servicios;

cuando el Titular se niegue a ejecutar órdenes administrativas impartidas por el Gestor del Proyecto u omita ejecutarlas por negligencia;

cuando el Titular haga una cesión del contrato o de los subcontratos sin autorización del Órgano de Contratación;

cuando el Titular esté incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;

cuando el Titular haya sido condenado en sentencia firme por cualquier delito que afecte a su moralidad profesional;

cuando el Titular haya cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el Órgano de Contratación por cualquier medio a su alcance;

cuando el Titular haya sido condenado mediante sentencia firme por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la UE;

cuando, a raíz del procedimiento de adjudicación de otro contrato o del procedimiento de concesión de una subvención financiados con cargo al presupuesto de la UE, el Titular haya sido declarado culpable de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

cuando se produzca una modificación organizativa que implique un cambio de la personalidad jurídica, la naturaleza o el control del Titular, a menos que dicha modificación quede registrada en un apéndice del contrato;

cuando se produzca cualquier otro impedimento legal que obstaculice la ejecución del contrato;

cuando el Titular no aporte las garantías o el seguro requeridos, o cuando la persona que haya facilitado la citada garantía o el seguro no esté en condiciones de cumplir con sus compromisos.

cuando, tras la adjudicación del contrato, resulte que en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del contrato se produjeron errores substanciales, irregularidades o fraude.

en lugar de resolver el contrato como previsto en este artículo, el Órgano de Contratación suspender los pagos como medida de precaución sin previo aviso.

El Órgano de Contratación podrá después completar los servicios por sí mismo o celebrar otro contrato con un tercero por cuenta del Titular. La responsabilidad del Titular por retraso en la ejecución cesará inmediatamente después de que el Órgano de Contratación resuelva el contrato, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en que pueda haber incurrido con anterioridad.

Desde el momento de la resolución del contrato o de la recepción de la notificación de ésta, el Titular tomará de inmediato las medidas necesarias para poner fin rápida y ordenadamente a la prestación de los servicios, y para reducir los gastos al mínimo.

DISPOSICION F





36.6 Tras la resolución, el Gestor del Proyecto certificará lo antes posible el valor de los servicios y todas las cantidades adeudadas al Titular en la fecha de dicha resolución.

36.7 El Órgano de Contratación no estará obligado a efectuar nuevos pagos al Titular hasta que los servicios estén terminados, después de lo cual este Órgano tendrá derecho a reclamar al Titular los costes adicionales, si los hubiere, ocasionados por la terminación de los servicios, o pagará el saldo que adeude al Titular.

36.8 Si el Órgano de Contratación resuelve el contrato, sin perjuicio de otros remedios establecidos en este contrato, tendrá derecho al reembolso por el Titular de toda pérdida sufrida que no supere el valor de los servicios que no hayan podido completarse satisfactoriamente, salvo que se haya especificado de otra forma en las Condiciones Especiales

36.9 Además de lo ya previsto en el artículo 36.3, el Titular podrá resolver el contrato, en cualquier momento y previo preaviso al Titular de siete días.

36.10 En los casos en los que la resolución no sea debida a un acto u omisión del Titular, fuerza mayor u otras circunstancias que se hallen fuera del control del Órgano de Contratación, el Titular tendrá derecho a solicitar una indemnización por el perjuicio sufrido, además de las cantidades que se le adeuden por el trabajo ya realizado

### Artículo 37 Resolución a instancias del titular

37.1 El Titular podrá resolver el contrato, previa notificación al Órgano de Contratación con 14 días de antelación, si el Órgano de Contratación:

- (a) omite abonar al Titular los importes devengados en virtud de un certificado del Gestor del Proyecto después de la expiración del plazo indicado en el artículo 29; o
- (b) incumple repetidamente sus obligaciones después de repetidas advertencias; o
- (c) ordena la suspensión de la totalidad o de parte de los servicios por más de 90 días, por motivos no estipulados en el contrato, o que no sean consecuencia de una omisión del Titular.

37.2 La resolución se entenderá sin perjuicio de los demás derechos que el Órgano de Contratación o el Titular hayan adquirido en virtud del contrato.

37.3 En caso de resolución por los motivos mencionados, el Órgano de Contratación pagará al Titular todos los daños o perjuicios que pueda haber sufrido. Tales pagos adicionales no podrán tener por efecto que el total de los pagos supere la cantidad estipulada en el artículo 3 de las Condiciones Particulares.

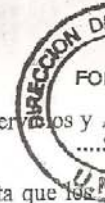
### Artículo 38 Casos de fuerza mayor

38.1 Se considerará que ninguna de las Partes incurre en omisión o incumplimiento de sus obligaciones contractuales cuando la ejecución de dichas obligaciones se vea impedida por una circunstancia de fuerza mayor que surja después de la fecha de la notificación de la adjudicación o de la entrada en vigor del contrato.

38.2 A los efectos del presente artículo, se entenderá por «fuerza mayor» las huelgas, los cierres patronales o cualesquiera otros conflictos laborales, los actos de elementos delictivos, las guerras declaradas o no, los bloqueos, la insurrección, las revueltas, las epidemias, los corrimientos de tierras, los sismos, las tormentas, los rayos, las inundaciones, las riadas, las agitaciones sociales, las explosiones y otras circunstancias imprevisibles similares que escapen del control de cualquiera de las Partes y que no puedan superarse mediante su diligencia.

38.3 La Parte afectada por una circunstancia de fuerza mayor adoptará todas las medidas razonables para eliminar con la mayor brevedad su incapacidad para cumplir sus obligaciones contractuales.

38.4 No obstante lo dispuesto en el artículo 19 y en el artículo 35, no se podrá reclamar al Titular el pago de la indemnización estipulada ni imponerle la resolución por incumplimiento cuando y en la medida en que su demora en la ejecución u otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales se derive de una circunstancia de fuerza mayor. Del mismo modo, y no obstante lo dispuesto en los artículos 29 y, no se podrá imponer al Órgano de Contratación el pago de intereses por el retraso en los





pagos, ni la resolución por incumplimiento cuando y en la medida en que la demora en el incumplimiento contractual por su parte se deban a una circunstancia de fuerza mayor.

38.5 Si cualquiera de las Partes considera que se ha producido una circunstancia de fuerza mayor que pudiere afectar al cumplimiento de sus obligaciones, lo notificará sin demora a la otra Parte, precisando la naturaleza, la duración probable y las repercusiones previsibles de dicha circunstancia. Salvo instrucción contraria impartida por escrito por el Gestor del Proyecto, el Titular seguirá cumpliendo sus obligaciones con arreglo al contrato en la medida en que sea razonablemente factible y buscará todos los medios alternativos posibles de cumplir aquellas de sus obligaciones que no se vean afectadas por una circunstancia de fuerza mayor. El Titular no pondrá en práctica tales medios alternativos salvo cuando lo requiera el Gestor del Proyecto.

38.6 En los contratos basados en honorarios, si el Titular tiene que sufragar gastos adicionales para cumplir las instrucciones del Gestor del Proyecto o debido al empleo de medios alternativos con arreglo al artículo 38.5, el Gestor del Proyecto certificará la cuantía de los mismos dentro de los límites del valor máximo del contrato.

38.7 Si se producen circunstancias de fuerza mayor persistentes durante un período de 180 días, sin perjuicio de una eventual prórroga del plazo de ejecución operativa de las prestaciones que pudiera haberse concedido al Titular a causa de las mismas, cada una de las Partes tendrá derecho a notificar a la otra Parte la resolución del contrato en un plazo de 30 días. Si al expirar dicho plazo de 30 días persistieran las circunstancias de fuerza mayor, el contrato quedará resuelto y, por lo tanto, las Partes quedarán liberadas de la obligación de continuar su ejecución.

### Artículo 39 Fallecimiento

39.1 Si el Titular es una persona física, el contrato quedará resuelto automáticamente en caso de fallecimiento de esa persona. No obstante, el Órgano de Contratación examinará toda propuesta formulada por sus herederos o causahabientes siempre que éstos notifiquen el deseo de proseguir el contrato en un plazo de 15 días desde la fecha del fallecimiento. El Órgano de Contratación deberá comunicar su decisión a los interesados dentro de un plazo de 30 días a contar desde la fecha de recepción de la propuesta.

39.2 Cuando el Titular sea una agrupación de personas físicas y fallezca una o varias de ellas, las partes acordarán un informe sobre el avance de los servicios y el Órgano de Contratación decidirá si resuelve o continúa el contrato en función del compromiso formulado en los 15 días siguientes a la fecha del fallecimiento por los supervivientes y, en su caso, los herederos o causahabientes. El Órgano de Contratación deberá comunicar su decisión a los interesados dentro de un plazo de 30 días a contar desde la fecha de recepción de la propuesta.

39.3 Dichas personas serán responsables conjunta e indistintamente de la correcta ejecución del contrato, en la misma medida que el Titular inicial. La prosecución del contrato estará sujeta a las disposiciones del contrato en materia de constitución de garantías.

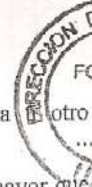
## SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

### Artículo 40 Solución de diferencias

40.1 Las partes procurarán en lo posible resolver de forma amistosa las diferencias relacionadas con el contrato que pudieran surgir entre ellos.

40.2 Cuando haya surgido una diferencia, una Parte se la comunicará a la otra Parte por escrito, manifestando su posición al respecto así como cualquier solución que considere posible, y proponiendo un arreglo amistoso. La otra Parte deberá responder en un plazo de 30 días a la petición de arreglo amistoso, manifestando su posición al respecto. Salvo que las Partes acuerden otra cosa, el plazo máximo establecido para alcanzar un arreglo amistoso será de 120 días a contar desde la fecha de la notificación que solicite este tipo de procedimiento. Si una de las Partes no estuviera de acuerdo con la petición de arreglo amistoso de la otra Parte, o una Parte no respondiera a tiempo a la solicitud, o si no se alcanzara un acuerdo en el plazo máximo previsto, se considerará que el procedimiento de arreglo amistoso ha fracasado.

40.3 Si no se llega a un arreglo amistoso, una de las Partes podrá solicitar a la otra Parte por escrito un acuerdo mediante conciliación de una tercera persona. Si la Comisión Europea no es una parte de este contrato, la Comisión podrá aceptar intervenir como parte conciliadora. La otra Parte responderá a la







petición de conciliación en el plazo de 30 días. Salvo que las Partes acuerden otra cosa, el período máximo establecido para llegar a un acuerdo mediante conciliación será de 120 días a partir de la notificación por la que se solicita dicho procedimiento. Si una de las Partes no estuviera de acuerdo con la petición de arreglo amistoso de la otra Parte, o una Parte no respondiera a tiempo a la solicitud, o si no se alcanzara un acuerdo en el plazo máximo previsto, se considerará que el procedimiento de conciliación ha fracasado

40.4 Si no se obtiene un arreglo amistoso o una solución mediante conciliación, de solicitarse ésta, cada una de las Partes podrá remitir la diferencia a una jurisdicción nacional o a un órgano de arbitraje para que decidan al respecto, según lo especificado en el artículo 11 de las Condiciones Particulares.]



C  
E  
C  
C  
E

Q

41



## ANEXO II

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

##### 1.1 País beneficiario

República Argentina

##### 1.2 Órgano de Contratación

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de la Unidad de Financiamiento Internacional.

##### 1.3 Información relevante sobre el país

En el año 2004, la población joven entre 15 y 29 años en nuestro país, ascendía al 26,8% de la población total del país, totalizando 9.789.629 personas. La información censal existente nos demuestra que es el segmento de edad con mayores dificultades relativas para insertarse laboralmente, problema que se agudiza cuando no se alcanzan los niveles de escolaridad requeridos.

La pobreza de grupos poblacionales jóvenes, agudizada por las sucesivas crisis vividas por nuestro país está relacionada, como se sabe, con las variables de escolaridad y acceso al mercado de trabajo. En lo que hace a las primeras, el acceso universal está lejos de haberse alcanzado. Gran parte de los problemas del sistema educativo se relacionan con su dificultad para retener y lograr el egreso en tiempo y forma de la población incorporada. Por los datos del Censo 2001, sabemos que en ese año solo el 32 % de la población en el segmento de edad que nos ocupa (15 a 29) ha logrado culminar sus estudios secundarios, y el 40% (de ese segmento) solo tiene secundario incompleto.

Al mismo tiempo, uno de los fenómenos más importantes de la crisis ha sido el aumento de la incidencia de jóvenes "desplazados", es decir, aquellos que ni están matriculados en la escuela ni están trabajando. El 88% de los jóvenes de 13 a 19 años que han dejado la educación formal pertenecen a hogares con ingresos por debajo de la línea de pobreza<sup>2</sup>.

Desde la perspectiva del empleo, los datos reflejan la problemática. Para el total de aglomerados urbanos, la tasa de desocupación de los jóvenes de 15 a 24 años de edad ascendía a 26.3%. En términos comparativos, la tasa de desempleo juvenil es 2 veces mayor que la del total de la población y 3 veces mayor que la de los adultos de 25 a 59 años. Asimismo, la participación de los jóvenes en el desempleo global es particularmente importante: el porcentaje de jóvenes en el desempleo alcanza el 40 %, a la vez que los jóvenes componen el 20 % de la población activa.<sup>3</sup>

De acuerdo a esta misma fuente y período, el nivel educativo de los desempleados parece afectar en mayor medida a los jóvenes menos calificados. La incidencia del desempleo entre los jóvenes sin estudios secundarios completos (30,0%) es superior a la que recae sobre los jóvenes que completaron dichos estudios (23,0%).

Una mención merece la importante proporción (41.8%) de jóvenes desempleados con bajo nivel de educación y que no asisten a establecimientos educativos, reflejando con ello la disyuntiva entre la necesidad de hallar empleo y las posibilidades de continuar con los estudios. Esta tensión entre educación y trabajo tiende a agudizarse aún más en los adolescentes, entre quienes la inserción temprana tiende a obstaculizar la formación de las calificaciones requeridas por el mismo mercado de trabajo.

##### 1.4 Situación actual del sector correspondiente.

En Argentina, de los 5,4 millones de personas de todas las edades que no terminaron la escuela media, solamente 575.000 jóvenes y adultos estudian en las escuelas en la EDJA. (Educación de Jóvenes y

<sup>2</sup> Fuente: Sistema Nacional de Evaluación de Programas Sociales (SIEMPRO) en base a la Encuesta Permanente de Hogares (EPH) del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC) (mayo de 2003)

<sup>3</sup> Fuente: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en base a Encuesta Permanente de Hogares mayo 2003





Adultos). La oferta de enseñanza para adultos es esencialmente estatal. De las 4616 escuelas, el 92,7 % es gestionado por el Estado.

Los servicios de nivel básico y medio para jóvenes y adultos se organizan en escuelas vespertinas, nocturnas o de tercer turno, y atienden a personas de 15 años y más que no completaron la escolaridad obligatoria y se intenta compensar desigualdades para aquella población que no ingresó o no pudo avanzar dentro del sistema regular. El sistema de esta manera facilita el acceso a una formación complementaria, que genera capacidades para insertarse al mundo del trabajo a través de cursos especiales o formación profesional.

Desde el retorno a la democracia en 1983 y más allá de algunos esfuerzos aislados, impulsados por el Gobierno Nacional o los Gobiernos Provinciales, no hubo acciones sostenidas de fortalecimiento de la Educación de Jóvenes y Adultos, y con la transferencia de los servicios educativos nacionales a las provincias en el año 1992, la Educación de Jóvenes y Adultos sufrió la mayor disgregación en cuanto a su organización, mantenimiento y expansión por parte de las jurisdicciones y en algunos casos su abandono, fusionándola con otros servicios educativos.

#### **Sustento legal para la formación de jóvenes y adultos y leyes vinculadas. Antecedentes y situación actual**

La Ley Federal de Educación (1994) profundiza esta diversidad y dispersión al englobar la Educación de Jóvenes y Adultos a los Regímenes Especiales. El marco normativo a nivel federal relativo a la Educación de Jóvenes y Adultos era limitado<sup>4</sup>, requiriéndose avanzar en definiciones que den un marco coherente que permita desarrollar la equidad y calidad de la Educación de Jóvenes y Adultos en todo el territorio argentino.<sup>5</sup>

En los últimos años el Ministerio de Educación de la nación ha impulsado y sancionado una serie de leyes que son referentes obligados de las acciones que se llevarán a cabo en el Programa.

Por una parte y durante el año 2005 se aprobó la **Ley de Educación Técnico Profesional -ETP- (Ley N° 26.058)**, con la cual se inicia un proceso de reactivación de las Escuelas Técnicas y un cambio en los perfiles de la formación, en el diseño curricular y en la organización institucional. Esta legislación instituye un fondo de asignación específica del 0,2% de la recaudación de impuestos, lo cual permitió elevar el presupuesto nacional de apoyo a la educación técnica de euros 4 millones en 2005 a euros 68 millones en 2006. En su artículo 19, la ley establece que las ofertas de formación profesional podrán contemplar la articulación con programas de alfabetización o de terminalidad de los niveles y ciclos comprendidos en la escolaridad obligatoria y post obligatoria. La ley crea **tres instrumentos para el mejoramiento continuo de la ETP**: (i) Homologación de títulos y certificaciones; (ii) Catálogo nacional de títulos y certificaciones; y (iii) Registro Federal de Instituciones de ETP.

La información obtenida a través del proceso de homologación alimenta el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones, el cual se organiza en función de familias y perfiles profesionales y es fuente de información sobre certificaciones y títulos y sus correspondientes ofertas formativas.

Se crea el Registro Federal de Instituciones de ETP con el objetivo de actualizar y equipar las instituciones que brinden este tipo de educación. En el marco de este Registro, las instituciones pueden acceder a los planes de mejoras que les permitan crear las condiciones para optimizar la calidad y la pertinencia de la educación que imparten.

A partir del año 2006, el INET (Instituto Nacional de Educación Tecnológica) inició el proceso de Homologación y el Registro de Instituciones, habiéndose registrado hasta agosto de ese año 2.300 instituciones, el 95% de las cuales corresponden a instituciones de nivel medio técnico.

Por otra parte a inicios de 2006 se promulgó la **Ley de Financiamiento Educativo (Ley N° 26.075)**, que prevé el incremento progresivo del porcentaje de inversión del PBI destinado a Educación, con una meta de máxima inversión del PBI destinado a Educación, con una meta de máxima inversión para el 2010 del 6% del PBI. Esta normativa se sostiene en la responsabilidad financiera compartida

<sup>4</sup> "Acuerdo Marco para la Educación de Adultos" (Serie A-21) aprobado por el Consejo Federal de Cultura y Educación. Octubre de 1999.

<sup>5</sup> A partir de 1995, el entonces Ministerio de Cultura y Educación de la Nación y los Ministerios provinciales, implementaron el Proyecto "Terminalidad de Educación Básica para Adultos a Distancia", para que la población destinataria - jóvenes y adultos de 18 años y más con escolaridad básica incompleta - lograra la acreditación de la escolaridad obligatoria.

DIRECCIÓN





del Estado Nacional y los Estados provinciales, 40% por parte del Estado Nacional y 60% por parte de los Estados Provinciales, y se destinará prioritariamente a mejorar las remuneraciones docentes.

Asimismo en la Ley de Educación Nacional N° 26.206, sancionada el 14 de diciembre de 2006, se promueven instancias que propician iniciar una renovación de la educación de jóvenes y adultos. En la normativa la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos (EPJA) se conforma como una modalidad educativa en sí misma, destinada a garantizar el cumplimiento de la obligatoriedad escolar de quienes no la hayan completado en la edad escolar correspondiente. Se destaca que los programas y acciones de educación para jóvenes y adultos del Ministerio de Educación y de las distintas jurisdicciones se articularán con acciones de otros ministerios, particularmente los de Trabajo, Desarrollo Social, Justicia y Salud, y se vincularán con el mundo de la producción y el trabajo. Esta ley constituye un antecedente para los cambios estructurales que se pretende hacer en los campos curricular y organizacional, a través del Proyecto.

Decimos entonces que sobre la base de los principios legales de obligatoriedad de la educación secundaria de adultos y de inclusión social de la población más vulnerable de jóvenes y adultos al circuito educativo y el mundo del trabajo; se crea el Programa de Educación Media y Formación para el Trabajo para Jóvenes.

### 1.5 Programas relacionados y otras actividades de los donantes.

Vale destacar que durante la ejecución del Programa se tendrá en cuenta la coordinación con aquellos programas y proyectos que se ejecuten en el marco de los acuerdos con otros organismos de cooperación internacional para el desarrollo, multilaterales de crédito, así como Estados Miembros de la UE. Entre los principales organismos que desarrollan acciones de apoyo a las políticas del Gobierno Argentino en el sector se destacan el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial, UNESCO y UNICEF.

Asimismo el Documento de Estrategia País de la Comisión Europea (CSP 2007-2013) se propone orientar los recursos de cooperación al área de Educación, de manera tal que se proporcione una contribución relevante al desarrollo del capital humano en Argentina a través del apoyo a políticas y programas en materia de educación y capacitación, en particular a aquellos destinados a reducir la deserción escolar y reintegrar a los jóvenes en el sistema educativo formal. A la vez que se mejoren sus condiciones de empleabilidad con la perspectiva de su efectiva integración al mundo del trabajo.

El foco de la estrategia de cooperación con Argentina refleja el compromiso de los Jefes de Estado y de Gobierno de la Unión Europea y de América Latina y el Caribe, reunidos en Viena el 12 de mayo de 2006, con la promoción de un crecimiento económico equitativo y sostenido y con el fin de crear más y mejores empleos y luchar contra la pobreza y la exclusión social.

La identificación del Programa se realizó en mayo y junio de 2006, aprobándose la Ficha de Identificación al *Quality Support Group* (QSG) en julio del mismo año. Entre los meses de julio y noviembre se llevó adelante la Formulación del Programa, realizando amplias consultas a autoridades gubernamentales y equipos técnicos de los ministerios de educación nacional y provinciales.

El Programa fue presentado en el mes de diciembre de 2006 y fue aprobado por el Comité DCI-ALA, integrado por los Estados Miembros de la Unión Europea, en el mes julio de 2007.

## 2. OBJETIVOS DEL CONTRATO

### 2.1 Objetivo general

La lógica de intervención del Programa está basada en la resolución de problemas y las necesidades del sector, las cuales fueron analizadas y acordadas con los diferentes referentes jurisdiccionales (funcionarios, técnicos, Supervisores, Directores y docentes, como así funcionarios y técnicos de las áreas de planificación y producción) que fueron consultados durante las etapas de identificación y formulación llevadas a cabo entre abril y noviembre de 2006.

El Objetivo General del Programa se orienta a: "Contribuir a la mejora de las capacidades de acceso al mundo del trabajo de los jóvenes y jóvenes adultos de los sectores más vulnerables en la República Argentina."





El Objetivo específico busca: "Promover la finalización de la educación secundaria y la capacitación laboral de jóvenes de 18 a 29 años, ampliando el acceso a ofertas de calidad".

Se busca generar un servicio educativo de calidad para la finalización de la educación secundaria articulada con la formación para el mundo del trabajo, dirigida a jóvenes en situación de vulnerabilidad social y orientada a la formación hacia las necesidades económicas-sociales locales, contribuyendo así a incrementar la capacidad para el desempeño laboral de amplios sectores de la población joven.

Para lograr los objetivos esperados, el Programa trabajará en tres ejes complementarios:

- **Fortalecimiento institucional de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos**, fortaleciendo las capacidades institucionales (técnicas y organizacionales) instaladas en las áreas ministeriales responsables de la Educación de Jóvenes y Adultos y de la Formación Profesional tanto a nivel nacional como provincial. Además consolidando la Red Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos y el sistema de información estadística específica.
- **Ampliación de la Oferta de Educación Secundaria de Jóvenes y Adultos**, con el desarrollo de un modelo de organización flexible y un diseño curricular presencial o semipresencial, modularizado que permita cumplimentar la educación secundaria a jóvenes con el apoyo de docentes capacitados en metodologías apropiadas a la modalidad, utilizando materiales didácticos, disponiendo de equipamiento adecuado e incorporando a la enseñanza las nuevas tecnologías.
- **Mejoramiento de la Formación Laboral de Jóvenes y Adultos**, se organizará un servicio de capacitación laboral articulado con los sectores del mundo del trabajo proveyendo desarrollos curriculares, en función de perfiles priorizados, con docentes capacitados y actualizados para el uso de materiales didácticos y equipamiento especializado provisto así como espacios edilicios reacondicionados.

En este marco, los objetivos del presente contrato son:

**Lote 2:** Capacitar en aspectos pedagógicos de la articulación a docentes de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos y formación pedagógica a instructores de Formación Profesional, en adelante EPJA y FP, de las provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero- Zona 2.

## 2.2 Objetivos específicos

Los Objetivos específicos para los Lotes 1, 2, 3 y 4 del presente Contrato son los siguientes:

### Lote 2:

- Desarrollar procesos de actualización y reflexión sobre Articulación de la Educación Secundaria de Jóvenes y Adultos y la Formación profesional destinados a docentes, instructores, directivos y supervisores, en las provincias de la zona 2.

## 2.3 Resultados que debe alcanzar el consultor

Los resultados que deberá alcanzar el adjudicatario del contrato son los siguientes:

### Resultados generales para todos y cada uno de los lotes:

El adjudicatario se encargará de organizar, planificar, ejecutar, evaluar e informar las acciones de capacitación, organización y logística que forman parte de este contrato. En caso de que la planificación y organización necesite alterarse por alguna razón durante la ejecución del presente contrato, los cambios deberán aprobarse previamente por el Órgano de Contratación.

La planificación y organización no incluye la definición y el diseño de los contenidos de los cursos, como tampoco la provisión de los materiales didácticos a utilizar en los mismos, ni de los costos de traslado de los docentes, todos ellos serán provistos por parte del Órgano de Contratación.



El Diseño de la Capacitación en aspectos pedagógicos de la articulación EPJA - FP incluirá, los siguientes ejes temáticos:

- El Sujeto pedagógico. Educadores y Educando en la EPJA y la FP.
- Jóvenes y Adultos jóvenes. Identidades construidas sobre precariedades
- La constitución del Sujeto en el trabajo.
- La Formación Profesional en el contexto de las transformaciones productivas y laborales y su Marco Normativo vigente, nacional y provincial, para la FP.
- La integración de la formación de la EPJA y la FP como estrategia.
- Formulación de proyectos de articulación.

Previo al inicio del contrato el Titular deberá informar a la UTP la nómina completa de especialistas y tutores que estarán a cargo de las ponencias y las tutorías virtuales respectivamente, los que deberán ser validadas por los referentes jurisdiccionales.

### Resultados específicos por cada Lote

#### Lote 2

**Zona 2:** provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero

Documento descriptivo sobre el desarrollo del curso de capacitación en aspectos pedagógicos según programa definido por la UTP, para 1440 entre docentes EDJA, instructores FP, directivos y supervisores. Informe sobre los materiales de la capacitación, su pertinencia y accesibilidad por parte de los participantes en los cursos.

Informe evaluativo de la capacitación realizada a docentes e instructores, directivos y supervisores de la EPJA y de FP.

Informe acerca de la asistencia, la participación y los trabajos realizados por los docentes, instructores, directivos y supervisores de la EPJA y FP en las actividades presenciales y no presenciales.

### **3. ÁMBITO DE LAS ACTIVIDADES**

#### **3.1 General**

##### **3.1.1 Descripción de las actividades**

**Para todos y cada uno de los Lotes**

Diseño general de la implementación de la capacitación organización y logística según la estructura de distribución de encuentros presenciales y no presenciales provistas por la UTP.

Aplicar los procedimientos para el registros de todas las actividades implicadas en a ejecución del contrato

Definir la logística para la distribución de los materiales pedagógicos provistos por la UTP a utilizar por los coordinadores, especialistas y tutores virtuales en la capacitación.

Elaboración del cronograma de actividades para la implementación de la capacitación.

Reuniones de trabajo con la UTP.

Reuniones de trabajo con los referentes jurisdiccionales.

Presentación de un informe de avance según cronograma.

Presentación del informe final.

##### **3.1.2 Área Geográfica a cubrir**

**Lote 2:** Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero.

En cada provincia se ha establecido una cantidad de agrupamientos, como sedes de la capacitación. Los agrupamientos para las provincias se asignaron según el distribuidor elaborado para tal fin. -ver **lez**





Cuadro Nº 1-

En todo el país se constituirán 42 agrupamientos, sedes de capacitación. En desarrollar los Encuentros presenciales de capacitación para EDJA y para FP.

En el Cuadro Nº 1 se presentan los agrupamientos por Lote, zona, provincias y EPJA y FP.

Cuadro Nº 1: Agrupamientos por lote, provincias y asistentes

Lote	Provincias	Agrupamientos	Participantes
2	Jujuy	3	360
	Salta	1	120
	Tucumán	3	360
	Catamarca	1	120
	La Rioja	2	240
	San Juan	1	120
	Santiago	1	120
	<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>1440</b>

3.1.3 Grupos destinatarios

Las capacitaciones se destinarán a docentes EDJA, instructores FP, directivos y s modalidades.

3.2 Actividades específicas

La adjudicataria del presente contrato, será responsable de garantizar q capacitaciones y la logística necesaria para la realización de los cursos o contratación, en cada uno de los Lotes que oferte y le sean adjudicados.

Se dictarán en 4 (cuatro) zonas distribuidas en 4 (cuatro) Lotes. -Ver Cuadro Nº 1

Las ofertas se podrán presentar para uno, varios o todos los Lotes.

La estructura del curso de capacitación será la siguiente:

- Desarrollo de 4 (cuatro) Encuentros presenciales de 8 hs reloj ca especialistas disertarán sobre las temáticas específicas correspondiente módulos del material de capacitación diseñado por el Órgano de Contrata
- Desarrollo de tutorías virtuales a través de plataforma, en los períodos ent que se desarrollará el seguimiento y acompañamiento de los docent realización de los Trabajos Prácticos incluidos en el material de capacitac

Cada agrupamiento: 120 asistentes		
Módulo para docentes:		
E1	8 hs reloj	M1 + M2
Tutoría virtual / Entrega - Devolución de TP		
E2	8 hs reloj	M3 + proyecto
Tutoría virtual / Entrega - Devolución de TP		



E3	8 hs reloj	M4 + proyecto
Tutoría virtual / Entrega - Devolución de TP		
E4	8 hs reloj	M5 + proyecto
Entrega de proyectos final al Tutor - Corrección de los Coordinadores		
Devolución		

Las temáticas específicas a abordar en cada módulo son:

- M1 - El Sujeto pedagógico. Educadores y Educando en la EPJA y la FP.
- M2 - Jóvenes y Adultos jóvenes. Identidades construidas sobre precariedades
- M3 - La constitución del Sujeto en el trabajo.
- M4 - La Formación Profesional en el contexto de las transformaciones productivas y laborales y su Marco Normativo vigente, nacional y provincial, para la FP.
- M5 - La integración de la formación de la EPJA y la FP como estrategia.
- Proyecto - Metodología para la formulación de proyectos de articulación.

Las actividades específicas para todos y cada uno de los Lote son:

- Capacitar a los grupos de participantes -EDJA Y FP- en cada agrupamiento de la zona, a través del desarrollo de Encuentros presenciales con la participación de especialistas en cada una de las temáticas especificadas y del acompañamiento, seguimiento y apoyo de los participantes realizado por tutores a través de una plataforma.
- Garantizar la participación de los Coordinadores requeridos en el ítem Personal de los presentes términos de referencia, en la capacitación que estará a cargo de un equipo técnico designado por la UTP. Dicha capacitación de Coordinadores se realizará en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en lugar y fecha comunicada por la UTP.
- Organizar la capacitación de los tutores virtuales que tendrán a su cargo el acompañamiento y seguimiento de los docentes a lo largo del desarrollo del curso en cada agrupamiento de la zona. Dicha capacitación será responsabilidad del titular del contrato, y será desarrollada por los Coordinadores. Contarán con el asesoramiento y supervisión de la UTP.
- Recepcionar y distribuir los materiales didácticos que serán provistos por la UTP para los coordinadores, tutores y especialistas.
- Organizar y asumir los costos (con cargo al rubro imprevistos) asociados a la logística -pasajes, alojamiento y viáticos- todo el personal requerido para el desarrollo de los cursos.
- Organizar la logística de los Encuentros presenciales, lo que incluye: provisión del espacio físico y alimentación y refrigerio de los participantes. El traslado de los docentes a las sedes de los Encuentros será provista por el Órgano de Contratación.
- Asistir a los capacitandos en la carga de sus datos para el reconocimiento de gastos de traslado, en cada uno de los encuentros presenciales.
- Aplicar los instrumentos de evaluación consignada en el diseño de la capacitación.
- Registrar, elaborar e informar sobre la asistencia a l curso, según lo estipulado en el Manual Operativo.
- Cargar en sistema informático los datos que permitan la posterior acreditación de cada participante por parte de la autoridad competente.

R

AL





El titular del contrato deberá poner a disposición de estos servicios una plataforma que disponga por lo menos de las siguientes características:

- Espacio para publicación de materiales.
- Espacio para intercambio entre tutor – capacitando.
- Espacio para intercambio entre capacitandos.
- Sistema de reporte de transacciones.
- Sistema de reportes automáticos específicos según perfiles de usuarios.
- Apertura para el acceso del Ministerio de Educación y a los ministerios jurisdiccionales, a los diversos espacios y reportes en todos los perfiles de usuario.
- Cuenta de correo electrónico.

La plataforma deberá tener la capacidad para sostener las transacciones previstas acorde al N° de capacitandos considerado. Asimismo se requiere que dicha plataforma resulte compatible con SCORM para garantizar la publicación de cursos y contenidos.

El titular será responsable de la administración y el mantenimiento de esta plataforma mientras dure la vigencia del contrato. Será también responsable del resguardo de información.

### 3.3 Gestión del proyecto

#### 3.3.1 Órgano Responsable

Dirección General Unidad de Financiamiento Internacional (DGUFI) dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio de Educación de la Nación (ME).

#### 3.3.2 Estructura de gestión

El Ministerio de Educación es la máxima autoridad de la jurisdicción en la cual se enmarca el presente Programa. La DGUFI, área dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa es quien - a través de la UTP- es responsable de todos los aspectos operativos en relación al Programa de Educación Media y Formación para el trabajo para Jóvenes. La Subsecretaría de Coordinación Administrativa tiene dependencia directa del Sr. Ministro de Educación.

#### 3.3.3 Instalaciones que debe proporcionar el Órgano de Contratación

- Instalaciones para la capacitación de coordinadores a realizarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### 3.3.4 Otras responsabilidades del Órgano de Contratación

Al (o a los) adjudicatario (s) se le proveerá la siguiente información:

- Listado de contactos con referentes provinciales de la EPJA y FP ante la UTP.
- Listado definitivo de las sedes de los cursos objeto de la presente contratación.
- Material pedagógico a utilizar en la capacitación de los docentes, directivos y supervisores de la EDJA e instructores, directivos y supervisores de FP.
- Manual Operativo con las indicaciones relativas a los aspectos operativos, administrativos y financieros de implementación del dispositivo de capacitación.

## 4. LOGÍSTICA Y CALENDARIO

### 4.1 Localización

Los cursos se llevarán a cabo en las sedes seleccionadas teniendo en cuenta los agrupamientos ya **lez** indicados. El listado definitivo de los lugares de cada curso se incluirá en el contrato y será parte del



mismo.

**4.2 Fecha de inicio y período de ejecución**

La fecha de inicio prevista del contrato será al momento de la firma del mismo. La ejecución del contrato será de 12 (DOCE) meses. Un primer período de 1 (un) mes de carácter logístico y para la capacitación de coordinadores a cargo de la UTP y la capacitación del adjudicatario.

A partir de los siete días posteriores a la capacitación de los tutores podrán comenzar a dictar los cursos docentes, instructores, directivos y supervisores de EPJA y FP.

**4.3 Cronograma tentativo de los cursos**

Cada curso tendrá una modalidad semi-presencial y una duración total de 60hs. reloj. De las cuales 48 hs. cat. serán presenciales y 12 hs. cat. serán no presenciales. Se llevarán a cabo 4 encuentros presenciales de 8hs. cada uno para el desarrollo de los cursos.

**Cuadro N° 2** Cronograma tentativo de los cursos. Cada curso estará organizado en 12 Encuentros

Tiempo en semanas	Módulo para docentes:		
1°	E1	8 hs reloj	M1 + M2
2° y 3°	Tutoría virtual / Entrega - Devolución de TP		
4°	E2	8 hs reloj	M3 + proyecto
5° y 6°	Tutoría virtual / Entrega - Devolución de TP		
7°	E3	8 hs reloj	M4 + proyecto
8° y 9°	Tutoría virtual / Entrega - Devolución de TP		
10°	E4	8 hs reloj	M5 + proyecto
11° y 12°	Entrega de proyectos final al Tutor - Corrección de los Coordinadores		
	Devolución		

Los Encuentros se realizarán en días y horarios a convenir con las jurisdicciones pud regímenes diferenciados según cada provincia.

**4.4 Registro de asistencia de los destinatarios y de la acreditación de los cursos**

El Titular del contrato deberá realizar todas las tareas administrativas necesarias para el registro de asistencia y la aprobación de cada uno de los cursos.

El Titular deberá cargar en el sistema los datos que oportunamente serán detallados en el acta de Contratación, tendientes a permitir corroborar la asistencia de los participantes a los cursos.

El Titular del contrato deberá confeccionar, imprimir y distribuir los certificados de aprobación del curso, siguiendo las indicaciones del Órgano de Contratación. El certificado será validado con las jurisdicciones.

**ández**

11





#### 4.5 Otras indicaciones

##### Promoción

El Titular del contrato no podrá utilizar los cursos para realizar ningún tipo de actividad auto promocional, incluida en esta prohibición la entrega a los participantes de cualquier tipo de material con su logo impreso o folleto publicitario. Asimismo, tampoco podrá registrar ni exponer imágenes de los cursos sin la previa autorización del Órgano de Contratación.

Todas las acciones de visibilidad serán orientadas e indicadas por la UTP y deberán responder a lo establecido en el Manual de Uso de la marca del Ministerio de Educación de la Nación y en el Manual de Visibilidad de la UE.

##### 4.6 Proceso de capacitación de los coordinadores y tutores

La capacitación se organizará en dos instancias: una destinada a los Coordinadores a cargo del equipo técnico designado por la UTP, y otra, destinada a tutores virtuales, que será de responsabilidad de los Coordinadores.

La primera, se realizará en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en un espacio provisto por el ME y podrá tener una duración máxima de 2 (dos) jornadas.

La segunda queda bajo responsabilidad del titular del contrato.

Los pasajes y viáticos requeridos para la asistencia de Coordinadores, estará a cargo del Titular del contrato y su costo será abonado de acuerdo a lo estipulado en el punto 5.4 de estos Términos de Referencia. Lo mismo ocurrirá con los eventuales gastos de pasajes y viáticos asociados a la capacitación de los tutores.

##### 4.7 Nivel de Responsabilidades

Los expertos propuestos para cada Lote son exclusivos para la zona en él contemplada. En consecuencia, un mismo experto no puede tener responsabilidades para más zonas que las incluidas en un lote.

Para cada Lote, a continuación se describen las responsabilidades de cada una de las categorías de expertos solicitados. Un Coordinador General, un coordinador por EPJA, un coordinador por FP y un coordinador de logística. Todos atienden a todas las provincias incluidas en la Zona.

###### 4.7.1 Coordinador General:

- Asistir a la Capacitación organizada por la UTP.
- Organizar y participar de la capacitación realizada a los tutores.
- Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de la capacitación en todas sus instancias.
- Proponer a la UTP los Especialistas que serán responsables de las disertaciones en los Encuentros en función de las temáticas a abordar en cada uno de ellos.
- Comunicarse con el equipo de la UTP de manera constante.
- Mantener comunicación, vía UTP, con las autoridades jurisdiccionales de EPJA y FP exclusivamente. Sólo podrán mantener comunicación con otras autoridades jurisdiccionales cuando la UTP o las autoridades de EPJA y FP de las provincias así lo requieran.
- Supervisar el desarrollo consistente de la capacitación, en todas sus instancias, en todas y cada una de las provincias del Lote a su cargo.
- Colaborar, evaluar propuestas, sugerir, aclarar dudas, de los otros coordinadores y de los especialistas, durante el desarrollo de la capacitación.
- Diseñar un encuentro previo al inicio de la capacitación de los tutores de la zona a su cargo, para unificar criterios, aclarar dudas y modalidad de trabajo.
- Resolver los problemas que se presenten en la implementación de la capacitación.



Realizar un encuentro al finalizar la capacitación de los cursos, con el resto del personal participante de las acciones para evaluar el desarrollo y resultados.

Presentar dos informes en la UTP; el primero al finalizar la tutoría virtual posterior al segundo Encuentro presencial y el otro al finalizar el desarrollo de la capacitación.

s mencionados informes, se recomienda, que consignen datos cuantitativos e información sobre las características de los materiales, modalidad, participación, nivel de satisfacción de asistentes a los cursos, otros aspectos que consideren relevantes y sugerencias para mejorar las condiciones de capacitación.

**Coordinadores EPJA / FP**

Asistir a la capacitación brindada por parte del equipo técnico designado por la UTP.

Realizar la capacitación de los Tutores.

Distribuir la atención de los capacitandos de EDJA / FP respectivamente, entre los tutores.

Coordinar y supervisar la distribución de materiales impresos para el desarrollo de los cursos.

Organizar y coordinar el desarrollo académico de cada Encuentro según la distribución de los ejes temáticos del diseño del curso entregado por la UTP.

Supervisar el registro de la asistencia a las instancias presenciales.

Supervisar el cumplimiento del desarrollo de la capacitación conforme se especifica en el pliego de licitación.

Coordinar, asistir y supervisar a los tutores en lo referente a temáticas EPJA y FP respectivamente.

Realizar la corrección de los Trabajos Finales.

Elevar al Coordinador General toda la información insumo necesario para la elaboración de los informes requeridos.

Realizar la relatoría de cada Encuentro presencial.

En caso de ausencia de un tutor se hará cargo de la asistencia y seguimiento de los capacitandos que correspondieren.

**Coordinador de Logística**

Asistir a la capacitación brindada por parte del equipo técnico designado por la UTP.

Participar de la capacitación a los tutores.

Gestionar la sede de realización de cada uno de los cuatro Encuentros en cada provincia del Lote.

Organizar la logística de desarrollo de cada Encuentro: refrigerios, almuerzo, etc.

Coordinar, asistir y supervisar el desarrollo de los Encuentros en lo referente a su organización logística

Asistir a los capacitandos en lo referente a las gestiones para el reconocimiento de los costos de traslados por parte del Órgano de Contratación.

Mantener contacto periódico con el Coordinador General.

Elevar al Coordinador General toda la información insumo necesario para la elaboración de los informes requeridos.

Elaborar los registros de asistencia de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo.

**Especialistas**







- Preparar y desarrollar ponencias según las temáticas específicas detalladas en los presentes TDR.
- Atender las consultas que emerjan entre los participantes de la capacitación en los encuentros presenciales.
- Atender las consultas que emerjan por parte de Coordinadores EPJA / FP exclusivamente en lo concerniente a la temática de su exposición.

4.7.5 Tutores

- Asistir a la capacitación brindada por parte del equipo técnico designado por el adjudicatario.
- Participar de los Encuentros presenciales.
- Realizar el acompañamiento y seguimiento de los capacitandos mediante la plataforma virtual.
- Orientar en la realización de los trabajos prácticos a presentar en las instancias no presenciales y recibirlos para su corrección.
- En las tareas de orientación, articular con los coordinadores en caso de ser necesario.
- Corregir los TP y realizar la devolución correspondiente.
- Mantener informado a los Coordinadores EPJA / FP sobre el desempeño de los capacitandos en las actividades no presenciales.
- Evaluar el desempeño de los destinatarios, mediante la administración de los correspondientes instrumentos de evaluación.
- Elevar un informe final escrito de las actividades desarrolladas al Coordinador respectivo.

5. REQUISITOS

5.1 Personal

Todos los expertos previstos en el presente contrato, tanto los principales como los auxiliares, son a corto plazo.

A continuación se indican la cantidad de expertos según cada categoría solicitada.

	Coordinador General	Coordinador EPJA	Coordinador FP	Coordinador Logística	Tutores
Lote 2	1	1	1	1	48

A continuación se indican los días/persona necesarios para cada tipo de experto:

	Coordinador General	Coordinador EPJA	Coordinador FP	Coordinador Logística	Especialistas	Tutores
Lote 2	50	30	30	30	144	144

5.1.1 Expertos principales:

Experto principal 1:

**Coordinador General**

- **Formación Profesional**

Licenciatura en Área de las ciencias sociales o título superior docente en cualquier disciplina.

- **Experiencia General**

Coordinación de equipo de consultores en al menos 2 proyectos/programas educativos en alguno de los países que integran el MERCOSUR.

Experiencia docente no menor a 5 (cinco) años en instituciones educativas.

- **Experiencia Especifica**



Experiencia en Formación de Formadores, de al menos 5 años.  
Experiencia en al menos 2 (dos) proyectos de capacitación docente.

Experto principal 2:

**Coordinador EPJA**

- **Formación Profesional**

Licenciatura en Área de las ciencias sociales o título superior docente en cualquier disciplina.

- **Experiencia General**

Participación en al menos dos proyectos/programas de Formación de Formadores en alguno de los países que integran el MERCOSUR.

Experiencia, de al menos 5 (cinco) años, en instituciones educativas.

- **Experiencia Específica**

Experiencia docente de al menos, 3 (tres) años, en la modalidad EPJA.

Experiencia en organización y coordinación de encuentros de capacitación (por lo menos 2 experiencias).

Experto principal 3:

**Coordinador FP**

- **Formación Profesional**

Licenciatura o título superior docente en cualquier disciplina.

- **Experiencia General**

Participación en al menos dos proyectos/programas de Formación de Formadores en alguno de los países que integran el MERCOSUR.

Experiencia, de al menos 5 (cinco) años, en instituciones educativas.

- **Experiencia Específica**

Experiencia docente de al menos, 3 (tres) años, en educación técnico-profesional.

Experiencia en organización y coordinación de encuentros de capacitación (por lo menos 2 experiencias).

Experto principal 4:

**Coordinador de Logística**

- **Formación Profesional**

Preferentemente formación universitaria o terciaria en turismo, hotelería, realización de eventos, etc. o experiencia acreditable de 5 años de desempeño en Áreas Viáticos y organización de eventos en los últimos diez años.

- **Experiencia General**





Experiencia por lo menos de tres años en organización general de eventos

- **Experiencia Específica**

Experiencia en coordinación general de, por lo menos, tres eventos de características similares a los Encuentros previstos en el presente contrato.

**5.1.2 Otros expertos**

Antes de la firma del contrato no se examinarán los CV de los otros expertos, salvo los de los expertos principales detallados precedentemente. Por lo tanto, no deberán incluirse en las licitaciones.

El Titular del Contrato seleccionará y contratará a otros expertos: especialistas y tutores. Para ello, considerará de manera no vinculante, propuestas que puedan realizarse a nivel del ME de la Nación y de las jurisdicciones.

Previo a la contratación de los otros expertos, el titular del contrato deberá remitir el listado del personal propuesto para su validación por parte del Órgano de Contratación.

El consultor seleccionará y contratará a otros expertos, atendiendo a los perfiles identificados a continuación:

Perfil del tutor

- Poseer formación terciaria o universitaria de grado.
- Poseer experiencia en el dictado de cursos de capacitación de docentes preferentemente en educación de jóvenes y adultos y/o Formación para el Trabajo.
- Poseer experiencia en gestión de proyectos de aulas virtuales o institucionales.

Perfil Especialistas

- Poseer formación superior específica en Educación de Adultos y/o Educación y Trabajo.
- Acreditar antecedentes en investigaciones y/o ponencias y/o exposición en congresos y/o publicaciones y/o gestión institucional en cargos de funcionario/a, específicos de la temática de cada uno de los módulos sobre los que deben exponer.

Todos los expertos deben ser independientes y carecer de cualquier tipo de conflicto de intereses respecto a las actividades que deben realizar.

Los procedimientos de selección utilizados por el consultor para seleccionar a estos otros expertos serán transparentes, y se basarán en criterios previamente definidos, incluidas las cualificaciones profesionales, los conocimientos lingüísticos y la experiencia laboral. Los resultados del jurado de selección quedarán registrados.

Obsérvese que los funcionarios y el personal de la administración pública del país beneficiario no podrán ser contratados como expertos, salvo que la Unión Europea haya dado previamente su aprobación por escrito.

**5.1.3 Personal y servicios de apoyo**

Se considera que los costos de los servicios de apoyo están incluidos en los honorarios. Los costos del personal de apoyo deben incluirse en los honorarios de los expertos.

**5.2 Instalaciones que debe proporcionar el consultor**

El Titular del contrato garantizará el apoyo y el equipamiento adecuado de los expertos. En particular, garantizará la existencia de una prestación de servicios administrativos y de secretaría suficiente que permita a los expertos concentrarse en sus responsabilidades primarias. También debe transferir fondos, en función de las necesidades, para apoyar sus actividades al amparo del contrato y garantizar el pago a sus empleados regularmente y a su debido tiempo.

Si el Titular del contrato es un consorcio, los acuerdos deberán permitir una flexibilidad en la ejecución de las actividades.

R  
H



### 5.3 Equipo

No deberá comprarse ningún equipo en nombre del Órgano de Contratación como parte del presente contrato de servicio o transferirse al mismo al final del presente contrato. Cualquier equipo relacionado con este contrato que deba ser adquirido por el país beneficiario deberá adquirirse mediante una licitación de suministros independientes.

### 5.4 Gastos Imprevistos

La disposición para gastos imprevistos cubre los gastos imprevistos elegibles contraídos en virtud del presente contrato. No podrá utilizarse para los costos que deben ser cubiertos por el adjudicatario como parte de sus honorarios, tal como se define anteriormente. Su uso estará regulado por las disposiciones incluidas en las Condiciones Generales y las notas en el anexo V del contrato. La provisión cubre:

Respecto a los Expertos solicitados (Coordinador General, Coordinador de EPJA, FP y Logística, Especialistas y Tutores):

- Gastos de traslado por misiones que deban realizarse en virtud de este contrato, que impliquen una movilización mayor a 30 Km. contados a partir de la capital provincial correspondiente o del lugar de residencia del experto en cuestión. En el caso de localidades que por su falta de posibilidades de accesibilidad por medios de transporte regulares se aceptarán gastos en combustible a razón de 10 litros por cada 100 kilómetros a recorrer, más los peajes que correspondan.
- Viáticos (per diem), a razón de un monto fijo que cubrirá alojamiento y comidas, para aquellas misiones que deban realizarse en virtud de este contrato en un marco que haga indispensable el pernocte del experto en cuestión (por ejemplo a los capacitadores que deban llevar a cabo sus tareas en escuelas que por su ubicación y/o accesibilidad no permitan el retorno del capacitador dentro del mismo día al final de la jornada).

Respecto a los participantes en las instancias de Encuentros:

- Contratación del espacio físico e insumos necesarios para el desarrollo del Encuentro (Salón, sillas, etc.).
- Logística del Encuentro: refrigerios y almuerzo.
- Las dietas que se deben pagar por misiones realizadas en virtud del presente contrato no deberán exceder las tarifas publicadas en el sitio de internet [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_es.htm) al comienzo de cada misión

La provisión para gastos imprevistos de este contrato se detalla a continuación para cada Lote. Este importe se debe incluir sin modificaciones en el desglose presupuestario.

	Imprevistos
Lote 2	€ 210.000.-

### 5.5 Verificación de Gastos

La provisión de verificación de los gastos se refiere a las tarifas del auditor al que se le ha encomendado la comprobación de los gastos del presente contrato para proceder al pago de los otros plazos de prefinanciación o de los pagos intermedios si los hubiera.

La provisión para verificación de los gastos de este contrato es el que se establece a continuación. Este importe se debe incluir sin modificaciones en el desglose presupuestario.





Control de Gastos	
Lote 2	€ 10.000.-

## 6 Informes

### 6.1 Normas sobre preparación de Informes

Véase el artículo 26 de las Condiciones Generales. Los informes provisionales deben elaborarse de acuerdo al cuadro del Artículo 7 de las Condiciones Particulares durante el período de ejecución del contrato. Deberán ir acompañados de la factura correspondiente, el informe financiero y un informe de verificación de los gastos tal como queda definido en el artículo 28 de las Condiciones Generales. Al final del período de ejecución del contrato en el expediente deberá elaborarse un informe final, y presentarse una factura final, que deberá ir acompañada del informe financiero de verificación de los gastos. El proyecto de informe definitivo deberá presentarse al menos un mes antes del fin del período de ejecución del contrato.

Cada informe contendrá una parte descriptiva y una parte financiera. La correspondiente al informe financiero deberá contener detalles de los tiempos de los expertos y de los gastos imprevistos, así como de la provisión de verificación de los gastos.

La parte descriptiva contendrá un desarrollo de las actividades realizadas, indicando como mínimo un informe de situación de cada curso (incluyendo un listado de capacitadores a cargo de cada curso), los imponderables que se pudieran haber presentado y toda otra información que será estipulada por el Órgano de Contratación durante la ejecución del contrato.

### 6.2 Presentación y aprobación de los Informes

Deberán presentarse al Gestor del proyecto identificado en el artículo 8 de las Condiciones Particulares tres (3) copias de los informes de progreso mencionados anteriormente. Los informes deberán redactarse en español. El Gestor del proyecto será el responsable de la aprobación de los informes de progreso.

El informe final deberá ir acompañado por la factura final, el informe financiero y el informe de verificación de los gastos. La parte descriptiva contendrá un desarrollo de las actividades realizadas, indicando como mínimo un informe de situación de cada curso, los imponderables que se pudieran haber presentado y toda otra información que será estipulada por el Órgano de Contratación durante la ejecución del contrato.

## 7 Seguimiento y valuación

### 7.1 Definición de Indicadores

Los indicadores utilizados para medir el éxito en la ejecución del presente contrato serán:

- Número de participantes que iniciaron y finalizaron los cursos de capacitación.
- Valoración del dictado de los cursos y sus contenidos por parte de los responsables de las áreas de gestión de EPJA y de FP de cada Provincia y del ME.
- Valoración del dictado de los cursos y sus contenidos por parte de los asistentes a los mismos. Por medio de un formulario que será entregado al Titular en el momento oportuno.

El Titular deberá elaborar el análisis de los indicadores arriba descritos y entregarlo al Órgano de Contratación junto con el Informe Final.

P  
H



ANEXO III  
ORGANIZACIÓN Y METODOLOGIA



R  
A.





ANEXO III:  
Organización y Metodología

LOTE 2

**Justificación**

La Universidad Nacional de Lanús, tiene como fin contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, conciente compromiso que debe asumir la Universidad como institución educativa, en la resolución de los problemas nacionales.

Tal como lo establece su estatuto:

"La Universidad Nacional de Lanús tiene como misión primaria contribuir a través de la producción y distribución de conocimiento y de innovaciones científico tecnológicas, al desarrollo económico, social y cultural de la región, a fin de mejorar su calidad de vida y fortalecer los valores democráticos en el conjunto de la sociedad, articulando el conocimiento universal con los saberes producidos por nuestra comunidad. La universidad debe priorizar la articulación y cooperación entre los distintos productores del saber, transformar la información en conocimiento y en su tarea hermenéutica y axiológica, atender las demandas sociales."<sup>1</sup>

A partir de esta definición, observamos los términos de referencia de esta licitación, en especial referencia a la problemática a la cual se busca aportar soluciones a partir de la ejecución de este contrato, a saber, la necesidad de "Contribuir a la mejora de las capacidades de acceso al mundo del trabajo de los jóvenes y jóvenes adultos de los sectores más vulnerables en la República Argentina."

En este sentido, queremos destacar la experiencia de trabajo de esta universidad con programas y proyectos que comparten esta necesidad, como el Programa "Los derechos del niño no se toman vacaciones"<sup>2</sup>, "Programa Permanente de Jóvenes"<sup>3</sup>, entre otros.

Según el Informe de los "Objetivos del milenio"<sup>4</sup>,

"en la actualidad hay más de 1.000 millones de personas de entre 15 y 24 años; de hecho, casi el 40% de la población mundial tiene menos de 20 años. Muchos de estos jóvenes tienen ya hijos, o pronto van a empezar a tenerlos. La mayor

<sup>1</sup> Art. 2 del Estatuto de la UNLa.

<sup>2</sup> Programa de Verano UNLA ( desde 2004 y continua)

<sup>3</sup> Programa Permanente de Jóvenes (desde 2011 y continúa)

<sup>4</sup> <http://www.un.org/spanish/milenio/sg/report/full.htm>

R  
A



parte del aumento consiguiente del número de jóvenes, casi un 98%, se produce en los países en desarrollo. (...) Los jóvenes son fuente de creatividad, energía e iniciativa, de dinamismo y renovación social. Aprenden con rapidez y se adaptan con facilidad. Si se les da la oportunidad de ir a la escuela y de encontrar trabajo, contribuirán enormemente al desarrollo económico y al progreso social. (...) La educación es la clave de la nueva economía global, desde la escuela primaria hasta el aprendizaje permanente de los adultos. Es fundamental para el desarrollo, el progreso social y la libertad humana. La educación es el primer paso. El siguiente es crear oportunidades de empleo. El mundo hace frente al importante problema del desempleo de los jóvenes, que es probable que se agrave próximamente con el aumento de la población joven. Según estimaciones de la Organización Internacional del Trabajo, 60 millones de jóvenes buscan infructuosamente empleo; de ellos, alrededor del 80% viven en países en desarrollo y países con economía en transición. Los comprendidos en el grupo de edad de 15 a 24 años tienen casi el doble de probabilidades que los adultos de estar desocupados; en algunos países en desarrollo la proporción es mayor. Los trabajadores jóvenes tienen también más probabilidades que los mayores de ser los últimos contratados y los primeros despedidos; y es menos probable que estén protegidos por la legislación."

En consonancia con este informe, en la República Argentina, las Universidades Nacionales asumieron el compromiso del sistema universitario para potenciar los avances y hacer posible el logro de las "Metas del milenio".

Así, creemos que el Sistema Universitario Nacional de la Argentina es un actor indispensable que, al tener como funciones la docencia, la investigación y la extensión, se constituye en un ámbito de reflexión y conocimiento, y está en condiciones de integrar la producción del conocimiento con acciones de intervención en la comunidad de la que es parte.

Además, la Universidad Nacional de Lanús, en el año 2010, elaboró un informe diagnóstico sobre la "Estructura y características de las ofertas formativas de formación profesional" para el Programa "Educación media y formación para el trabajo para jóvenes"<sup>5</sup>. Este diagnóstico, que permitió conocer y caracterizar la estructura, organización y contenidos de las ofertas formadoras de formación para el trabajo vigentes en 12 jurisdicciones, creemos es un insumo que enriquece el saber experto y el conocimiento territorial que la institución tiene sobre la problemática de la articulación entre la escuela media y el mundo del trabajo en nuestro país.

Asimismo, examinando los términos de referencia, se observa que las cifras

<sup>5</sup> Convenio No. DCI-ALA/2007/18991 Licitación 007

D  
H





analizadas corresponden a los años 2001 y 2003; queriendo dejar reflejado que esos índices vinculados con la escolaridad de jóvenes y adultos y con el ingreso al mundo del trabajo han mejorado en estos diez años, aunque en una baja proporción, lo que, por un lado, da cuenta que las políticas públicas sociales y educativas, entre las que se encuentra la creación del "Programa de Educación Media y Formación para el Trabajo para Jóvenes", marcan una mejora para superar la tensión entre educación y trabajo en la población de jóvenes y adultos en nuestro país. Pero, por otro lado, y para consolidar esos avances, se considera fundamental continuar con actividades que generen un servicio educativo de calidad para la finalización de la educación secundaria articulada con la formación para el mundo del trabajo, dirigida a jóvenes en situación de vulnerabilidad social y orientada a la formación hacia las necesidades económicas-sociales locales.

En el caso específico de esta licitación, se comprende que el acento estará puesto en la formación de formadores, actores principales en el sostenimiento de estas políticas de inclusión.

Estas cuestiones se vinculan con el logro de los objetivos y de los resultados esperados del contrato.

**Objetivo general** para el Lote 2 del presente Contrato es el siguiente:

Capacitar en aspectos pedagógicos de la articulación a docentes de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos y formación pedagógica a instructores de Formación Profesional, en adelante EPJA y FP, de las provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero- Zona 2.

**Objetivo específico** para el Lote 2 del presente Contrato es el siguiente:

Desarrollar procesos de actualización y reflexión sobre Articulación de la Educación Secundaria de Jóvenes y Adultos y la Formación profesional destinados a docentes, instructores, directivos y supervisores, en las provincias de la zona 2.

#### **Resultados esperados**

La Universidad Nacional de Lanús esta en condiciones de lograr los siguientes resultados: organizar, planificar, ejecutar, evaluar e informar las acciones de capacitación, organización y logística que forman parte de este contrato, aclarando que se comprende que estas acciones no incluyen la definición y el diseño de los contenidos de los cursos, como tampoco la provisión de los materiales didácticos a utilizar en los mismos, ni de los costos de traslado de los docentes, ya que todos ellos serán provistos por parte del Órgano de Contratación.

Asimismo se comprende que, en caso de que la planificación y organización

R  
4



necesite alterarse por alguna razón durante la ejecución del presente contrato, los cambios deberán aprobarse previamente por el Órgano de Contratación.

En cuanto al resultado específico del Lote 2 provincias de **Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero**

Documento descriptivo sobre el desarrollo del curso de capacitación en aspectos pedagógicos según programa definido por la UTP, para 1440 entre docentes EDJA, instructores FP, directivos y supervisores. Informe sobre los materiales de la capacitación, su pertinencia y accesibilidad por parte de los participantes en los cursos.

Informe evaluativo de la capacitación realizada a docentes e instructores, directivos y supervisores de la EPJA y de FP.

Informe acerca de la asistencia, la participación y los trabajos realizados por los docentes, instructores, directivos y supervisores de la EPJA y FP en las actividades presenciales y no presenciales.

Entre los Riesgos e hipótesis que puedan afectar a la ejecución del contrato, deben considerarse aspectos vinculados a la posible modificación del cronograma, como la contemplación de los períodos de receso escolar, como así la pertinencia de la localización de las sedes, aspectos pueden preverse solo en parte al momento de desarrollar esta propuesta.

**Estrategia**

La estrategia de trabajo que a continuación se explicita y que se considera necesaria para la ejecución de la presente propuesta, contempla tanto la planificación de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos marcados, como los recursos para llevarlas adelante y los resultados que darán cuenta del desarrollo de las mismas.

Las actividades propuestas que se consideran necesarias para alcanzar los objetivos del contrato se desarrollarán en el ámbito de las provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero.

En cada provincia se ha establecido una cantidad de agrupamientos, como sedes de la capacitación. En cada agrupamiento se desarrollarán los Encuentros presenciales de capacitación para EDJA y para FP.

En el caso del lote 2, tal como lo establecen los términos de referencia de la presente licitación, los agrupamientos son 12 y están distribuidos de la siguiente manera:

Jujuy	3
Salta	1
Tucumán	3

R  
4





Catamarca	1
La Rioja	2
San Juan	1
Santiago del Estero	1

La Universidad Nacional de Lanús para llevar adelante esta propuesta constituirá un equipo conformado por las unidades de apoyo de cada coordinador convocado, entre quienes se distribuirán las tareas relacionadas con la ejecución de las actividades previstas.

Las **actividades generales** consistirán en:

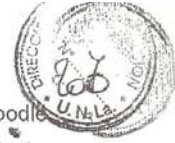
- 1-El diseño general de la implementación de la capacitación.
- 2-Reuniones de trabajo con la UTP.
- 3-Participación de los Coordinadores en la capacitación que estará a cargo de un equipo técnico designado por la UTP.
- 4-Reuniones de trabajo con los referentes jurisdiccionales.
- 5-La definición de la logística para la distribución de los materiales pedagógicos provistos por la UTP a utilizar por los coordinadores, especialistas y tutores virtuales en la capacitación.
- 6-La elaboración del cronograma de actividades para la implementación de la capacitación.
- 7-Organización de la capacitación de los tutores virtuales que tendrán a su cargo el acompañamiento y seguimiento de los docentes a lo largo del desarrollo del curso en cada agrupamiento de la zona. Dicha capacitación será responsabilidad de la universidad Nacional de Lanús y será desarrollada por los Coordinadores. El Coordinador General es quien organiza la capacitación de capacitadores, y los coordinadores de EDJÁ y FP, llevarán adelante el dictado de los talleres, en conjunto con el equipo técnico-pedagógico del Campus Virtual de la UNLa.

La capacitación de capacitadores se organizará en 3 jornadas con formato taller de 4 horas semanales + 8 horas virtuales: total: 20 horas.

Los contenidos girarán alrededor del eje: "Aspectos pedagógicos de la articulación entre educación y trabajo".

*Jornada 1: La utilización de aulas virtuales para la enseñanza de la formación profesional.*

R  
A



Breve descripción de un Campus virtual. Introducción a la plataforma Moodle Versión y Elementos de la plataforma Moodle 2.2. Descripción General de los Bloques que la componen. Mi perfil y Mis Cursos: Armar y Modificar mi Perfil. Seguimiento de los Participantes del Curso. Creación de las aulas virtuales.

*Jornada 2: Gestión de un Curso virtual. Organización de contenidos.*

La comunicación en el aula virtual: Herramientas de Comunicación: Email, Mensajería, Foros, Chat, Novedades. Los materiales en el aula: Organización y Presentación de los Materiales. Formación para el trabajo: organización de los contenidos de los módulos de capacitación y secuenciación de las actividades propuestas.

*Jornada 3: Herramientas para Trabajo Colaborativo.*

Foro: tipos de foro, foro de uso general, foro de pregunta y respuestas, foro blog. Wiki: tipos de wiki, wiki colaborativa, wiki colaborativa con grupos, wiki colaborativa individual. Herramientas de Evaluación. Armado de las herramientas de evaluación de la capacitación.

8-Organización y logística según la estructura de distribución de encuentros presenciales y no presenciales establecidas en los términos de referencia del presente contrato.

9-Dictado del curso de capacitación por especialistas y tutores convocados por la Universidad Nacional de Lanús. Se aclara que, previo al inicio del contrato, la universidad informará a la UTP la nómina completa de los especialistas que estarán a cargo de las ponencias, y de los tutores que estarán a cargo de las tutorías virtuales, consultando para su validación a los referentes jurisdiccionales.

La estructura del curso de capacitación será la siguiente:

La duración del curso será de 12 semanas, incluyendo el desarrollo de 4 (cuatro) encuentros presenciales de 8 horas reloj cada uno, y 8 (ocho) encuentros no presenciales, según lo establecen los términos de referencia del presente contrato. Los encuentros presenciales se realizarán en días y horarios a convenir con las jurisdicciones pudiendo establecerse regímenes diferenciados según cada provincia.

Cada encuentro presencial se organizará en dos partes, estando la primera a cargo de especialistas, que expondrán sobre la temática asignada a ese encuentro. Dicha ponencia se registrará a través de una filmación, para luego ser editada y subida al aula virtual y que pueda ser analizada en sus conceptos principales por los tutores a cargo del agrupamiento, en las instancias no presenciales del curso de capacitación.

La segunda parte de cada encuentro se organizará en formato taller, a cargo de 4 tutores por agrupamiento, quienes coordinarán cada uno un grupo de 30 capacitandos.

En dicho taller se trabajarán los contenidos del curso de capacitación, a partir del

R  
H





material diseñado por el Órgano de Contratación.

Las temáticas específicas a abordar en cada módulo son:

- M1 - El Sujeto pedagógico. Educadores y Educando en la EPJA y la FP.
- M2 - Jóvenes y Adultos jóvenes. Identidades construidas sobre precariedades
- M3 - La constitución del Sujeto en el trabajo.
- M4 - La Formación Profesional en el contexto de las transformaciones productivas y laborales y su Marco Normativo vigente, nacional y provincial, para la FP.
- M5 - La integración de la formación de la EPJA y la FP como estrategia.
- Proyecto - Metodología para la formulación de proyectos de articulación.

En los períodos entre los encuentros presenciales, se desarrollarán tutorías virtuales a través de la plataforma, en las que se desarrollará el seguimiento y acompañamiento de los capacitandos y la realización de los Trabajos Prácticos incluidos en el material de capacitación.

En relación a los encuentros virtuales, se propone acompañar un trabajo de escritura individual y grupal.

El trabajo individual consistirá en el desarrollo de cada capacitando de un diario de la capacitación, en el que pueda relacionar las actividades de los módulos con su propia experiencia personal y con las características del contexto donde se desenvuelve profesionalmente. Este material, además de invitar a reflexionar sobre su propia práctica a los capacitandos, servirá de insumo para la elaboración de los proyectos que deberán elaborar.

A partir del segundo encuentro, se iniciará un trabajo de acompañamiento en la elaboración del proyecto grupal "Propuesta articulada de educación y formación para el trabajo", cuyas consignas se formularán en el segundo encuentro presencial, y que los capacitandos irán construyendo a partir de la elaboración de una wiki colaborativa. El proyecto se presentará en los dos últimos encuentros virtuales, siendo evaluado y devuelto por los tutores al finalizar el curso de capacitación.

10-Registro de todas las actividades implicadas en la ejecución del contrato.

11-Presentación de dos informes de avance.

12-Presentación del informe final.

La Universidad Nacional de Lanús será responsable de garantizar que se cumplan las capacitaciones y la logística necesaria para la realización de los cursos objeto de la presente contratación, en el lote 2. Para ello se tendrá en cuenta los recursos necesarios para llevar adelante las

R  
H



actividades

propuestas:

-Los honorarios profesionales de los equipos que llevarán a cargo el programa de capacitación.  
-Los costos que insuman la organización y logística de los encuentros presenciales y reuniones previas. Pasajes, alojamiento y viáticos de todo el personal requerido para el desarrollo de los cursos.  
-Provisión del espacio físico y alimentación y refrigerio de los participantes.  
-Provisión del personal administrativo que garantice la asistencia a los capacitandos en la carga de datos para el reconocimiento de gastos de traslado en cada uno de los encuentros presenciales.  
Asimismo, la Universidad Nacional de Lanús, a través de su Campus Virtual, está en condiciones de poner a disposición de la oferta que se presenta en esta propuesta los servicios de una plataforma MOODLE versión 2.2, que dispone de las siguientes características:

- Aulas virtuales para publicación de materiales y actividades. Dentro de las mismas se dispone de foros y correo electrónico para el intercambio tanto entre tutor y capacitando, como entre capacitandos.
- La gestión del aula permite registrar y hacer un reporte de las transacciones e interacciones que se produzcan en el entorno virtual, así como establecer un sistema de reportes automáticos específicos según el perfil de cada usuario del campus virtual.
- Además, a este espacio de aulas virtuales se dará apertura para el acceso del Ministerio de Educación y a los ministerios jurisdiccionales, a los diversos espacios y reportes en todos los perfiles de usuario.
- La plataforma señalada tiene la capacidad suficiente para sostener las transacciones previstas acorde al número de capacitandos considerado en cada agrupamiento. Asimismo dicha plataforma resulta compatible con SCORM para garantizar la publicación de los contenidos y actividades del curso.

Dentro del equipo de apoyo está prevista la incorporación de asistentes tecnológicos de la universidad, para la administración y el mantenimiento de esta plataforma mientras dure la vigencia del contrato. La Universidad Nacional de Lanús será responsable de esta administración y del resguardo de la información producida en cada instancia de capacitación, mientras permanezca vigente el contrato.

Los **Resultados esperados** que darán cuenta de las actividades desarrolladas serán:

- La organización, planificación, ejecución, evaluación e informes de las acciones de capacitación y logística que forman parte de este contrato.
- El diseño y la ejecución de la instancia de capacitación de capacitadores.

R  
H





-El diseño de la Capacitación en aspectos pedagógicos de la articulación EPJA - FP.

-La elaboración de los trabajos finales por parte de los docentes participantes.

Los **servicios de apoyo** que proporcionará la universidad al equipo de expertos durante la ejecución del contrato, consistirán en:

-Recepcionar y distribuir los materiales didácticos que serán provistos por la UTP para los coordinadores, tutores y especialistas.

-Organizar y asumir los costos (con cargo al rubro imprevistos) asociados a la logística -pasajes, alojamiento y viáticos- todo el personal requerido para el desarrollo de los cursos.

-Organizar la logística de los Encuentros presenciales, lo que incluye: provisión del espacio físico y alimentación y refrigerio de los participantes. Se entiende que el traslado de los docentes a las sedes de los encuentros será provista por el Órgano de Contratación.

-Asistir a los capacitandos en la carga de sus datos para el reconocimiento de gastos de traslado, en cada uno de los encuentros presenciales.

-Aplicar los instrumentos de evaluación consignada en el diseño de la capacitación.

-Registrar, elaborar e informar sobre la asistencia al curso.

-Cargar en sistema informático los datos que permitan la posterior acreditación de cada participante por parte de la autoridad competente.

-confeccionar, imprimir y distribuir los certificados de asistencia y aprobación del curso, siguiendo las indicaciones del Órgano de Contratación. El mismo deberá ser validado con las jurisdicciones.

R  
#



Calendario de actividades

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Diseño general de la implementación de la capacitación	X											
Reuniones de trabajo con la UTP	X											
Reuniones de trabajo con referentes jurisdiccionales	X											
Capacitación a los 48 tutores		X										
Dictado del Curso de capacitación (Jujuy y Salta)			X	X	X							
1º Informe de Avance						X						
Dictado del Curso de capacitación (Tucumán y Catamarca)						X	X	X				
2º Informe de Avance									X			
Dictado del Curso de capacitación (La Rioja, San Juan y Santiago del Estero)									X	X	X	
Registro de todas las actividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Informe final												X

R #





**Fecha de inicio y período de ejecución**

La fecha de inicio prevista del contrato será al momento de la firma del mismo. El período de ejecución del contrato será de 12 (DOCE) meses. Un primer período de 1 (un) mes para organización, logística y para la capacitación de coordinadores a cargo de la UTP y la capacitación de tutores a cargo del adjudicatario.

A partir de los siete días posteriores a la capacitación de los tutores podrán comenzar los cursos para docentes, instructores, directivos y supervisores de EPJA y FP.

**(4) Marco lógico**

Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos importantes
<b>objetivo general:</b> Capacitar en aspectos pedagógicos de la articulación a docentes de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos y formación pedagógica a instructores de Formación Profesional, en adelante EPJA y FP, de las provincias de Jujuy, Salta, Tucumán, Catamarca, La Rioja, San Juan y Santiago del Estero—Zona 2.	Documento descriptivo sobre el desarrollo del curso de capacitación en aspectos pedagógicos según programa definido por la UTP, para 1440 entre docentes EDJA, instructores FP, directivos y supervisores. Informe sobre los materiales de la capacitación, su pertinencia y accesibilidad por parte de los participantes en los cursos.	Informe Final.	Acuerdos preestablecidos entre el Ministerio de Educación de la Nación Argentina y las diferentes jurisdicciones intervinientes, mediante la Ley Nacional de Educación N°26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional N°26.058 y la Ley de financiamiento Educativo N°26.075. Estas leyes dan el amparo legal para la creación del Programa de Educación Media y Formación para el Trabajo para Jóvenes.
	Informe acerca de la asistencia, la		





# 2

<p><b>Objetivo Especifico</b></p> <p>Desarrollar procesos de actualización y reflexión sobre Articulación de la Educación Secundaria de Jóvenes y Adultos y la Formación profesional destinados a docentes, instructores, directivos y supervisores, en las provincias de la zona 2.</p>	<p>participación y los trabajos realizados por los docentes, instructores, directivos y supervisores de la EPJA y FP en las actividades presenciales y no presenciales.</p>	<p>Aplicación del diseño de la capacitación provisto :</p> <p>- Diseño de la Capacitación a los tutores a cargo de los coordinadores y del equipo especialista del campus virtual en el manejo de herramientas virtuales.</p> <p>- Informe sobre los materiales de la capacitación, su pertinencia y accesibilidad por parte de los participantes en los cursos.</p>	<p>*Previo al inicio de la capacitación la Universidad Nacional de Lanús, informará a la UTP, la nómina completa de especialistas y tutores que estarán a cargo de las ponencias y las tutorías virtuales respectivamente, las cuales se pondrán a consideración para ser validadas por los referentes jurisdiccionales.</p> <p>*Informes de avance, N° 1 y 2 acerca del desarrollo de las acciones previas y de los encuentros presenciales.</p>
<p><b>Resultados</b></p> <p>Organización, planificación, ejecución, evaluación e Informes de las acciones</p>	<p>*Planificación y organización logística y operativa acorde al desarrollo de la totalidad del</p>	<p>*Actas de reuniones con la UTP.</p> <p>*Actas de reuniones con las diferentes jurisdicciones y sus</p>	<p>- Acuerdos específicos con las diferentes jurisdicciones involucradas para llevar adelante el Programa de Educación Media y Formación para el trabajo para Jóvenes.</p> <p>Definición y diseño de los contenidos de los encuentros presenciales.</p> <p>- La provisión de materiales a la Universidad estarán a cargo del órgano de contratación</p> <p>- Los costos del traslado de los docentes están a cargo del órgano de Contratación.</p> <p>Los encuentros presenciales tendrán los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Sujeto pedagógico. Educadores y Educando en la EPJA y la FP.</li> <li>• Jóvenes y Adultos jóvenes. Identidades construidas sobre precariedades</li> <li>• La constitución del Sujeto en el trabajo.</li> <li>• La Formación Profesional en el contexto de las transformaciones productivas y laborales y su Marco Normativo vigente, nacional y provincial, para la FP.</li> <li>• La Integración de la formación de la EPJA y la FP como estrategia.</li> <li>• Formulación de proyectos de articulación</li> </ul> <p>*La lógica de intervención del Programa está basada en la resolución de problemas y las necesidades del sector, las cuales fueron analizadas y acordadas con los</p>







#  
D

<p>de capacitación, organización y logística que forman parte de este contrato.</p> <p>Organización y ejecución de la capacitación de los tutores que tendrán a su cargo el acompañamiento y seguimiento de los docentes a lo largo del desarrollo del curso en cada agrupamiento de la zona. En caso de que la planificación y organización necesite alterarse por alguna razón durante la ejecución del presente contrato, los cambios deberán aprobarse previamente por el Organismo de Contratación.</p> <p>Diseño de la capacitación a los tutores es mismo se organizará en 3 jornadas con formato taller de 4 horas semanales + 8 horas virtuales: total: 20 horas.</p> <p>Los contenidos girarán alrededor del eje: "Aspectos pedagógicos de la articulación entre educación y trabajo".</p>	<p>contrato, con la finalidad de llevar a cabo el objetivo general y específico de esta presentación.</p> <p>*Informe acerca de la asistencia, la participación y los trabajos realizados por los docentes, instructores, directivos y supervisores de la EPJA y FP en las actividades presenciales y no presenciales.</p> <p>• Número de participantes que iniciaron y finalizaron los cursos de capacitación.</p> <p>• Valoración del dictado de los cursos y sus contenidos por parte de los responsables de las áreas de gestión de EPJA y de FP de cada Provincia y del ME.</p> <p>• Valoración del dictado de los cursos y sus contenidos por parte de los asistentes a los mismos. Por medio de un formulario que será entregado al Titular en el momento oportuno.</p> <p>Elaboración del análisis de los indicadores arriba detallados entregados al Organismo de Contratación junto con el Informe Final.</p>	<p>respectivos acuerdos.</p> <p>*Nómina completa de Especialistas y tutores previstos para el desarrollo de la capacitación.</p> <p>*Planillas de Asistencia.</p> <p>*Acreditaciones a los encuentros</p> <p>*Trabajos de seguimiento en el aula virtual.</p> <p>*Evaluación de trabajos Finales.</p> <p>*Certificados finales con puntaje oficial expedido por el licitador en articulación con cada una de las provincias intervinientes.</p>	<p>diferentes referentes jurisdiccionales (funcionarios, técnicos, Supervisores, Directores y docentes, como así funcionarios y técnicos de las áreas de planificación y producción) que fueron consultados durante las etapas de identificación y formulación llevadas a cabo entre abril y noviembre de 2006.</p> <p>• Instalaciones para la capacitación de coordinadores a realizarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.</p> <p>• Listado de contactos con referentes provinciales de la EPJA y FP ante la UTP.</p> <p>• Listado definitivo de las sedes de los cursos objeto de la presente contratación.</p> <p>• Material pedagógico a utilizar en la capacitación de los docentes, directivos y supervisores de la EDJA e instructores, directivos y supervisores de FP.</p> <p>• Manual Operativo con las indicaciones relativas a los aspectos operativos, administrativos y financieros de implementación del dispositivo de capacitación a cargo del órgano de contratación.</p> <p>- La planificación y organización no incluye la definición y el diseño de los contenidos de los cursos, como tampoco la provisión de los materiales didácticos a utilizar en los mismos, ni de los costos de traslado de los docentes, todos ellos serán provistos por parte del Organismo de Contratación.</p>
--	---	---	---





#  
P

Actividades	Insumos	Condiciones
<p>*Diseño general de la implementación de la capacitación organización y logística según la estructura de distribución de encuentros presenciales y no presenciales provistos por la UTP.</p> <p>*Aplicar los procedimientos para el registros de todas las actividades implicadas en a ejecución del contrato</p> <p>*Definir la logística para la distribución de los materiales pedagógicos provistos por la UTP a utilizar por los coordinadores, especialistas y tutores virtuales en la capacitación.</p> <p>*Elaboración del cronograma de actividades para la implementación de la capacitación.</p> <p>*Reuniones de trabajo con la UTP.</p> <p>*Reuniones de trabajo con los referentes jurisdiccionales.</p> <p>*Presentación de un informe de avance según cronograma.</p> <p>*Presentación del informe final.</p> <p>*Garantizar la participación de los Coordinadores requeridos en el ítem Personal de los presentes términos de referencia, en la capacitación que estará a cargo de un equipo técnico designado por la UTP. Dicha capacitación de Coordinadores se realizará en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en lugar y fecha comunicada por la UTP.</p> <p>*Organizar la capacitación de los tutores virtuales que tendrán a su cargo el acompañamiento y seguimiento de los docentes a lo largo del desarrollo del curso en cada agrupamiento de la zona. Dicha capacitación será responsabilidad de la Universidad Nacional de Lanús y será desarrollada por los Coordinadores. Contarán con el asesoramiento y supervisión de la UTP.</p> <p>*Recepcionar y distribuir los materiales didácticos que serán provistos por la UTP para los coordinadores, tutores y especialistas.</p> <p>*Organizar y asumir los costos (con cargo al rubro imprevisos) asociados a la logística -</p> <p>*Organizar la logística de los Encuentros presenciales, lo que</p>	<p>*La Universidad Nacional de Lanús será responsable de garantizar que se cumplan las capacitaciones y la logística necesaria para la realización de los cursos objeto de la presente contratación, en el lote 2. Para ello se tendrá en cuenta:</p> <p>* Los honorarios profesionales de los equipos que llevarán a cargo el programa de capacitación.</p> <p>* Los costos que insuman la organización y logística de los encuentros presenciales y reuniones previas.</p> <p>*Pasajes, alojamiento y viáticos de todo el personal requerido para el desarrollo de los cursos.</p> <p>* Provisión del espacio físico y alimentación y refrigerio de los participantes.</p> <p>* Provisión del personal administrativo que garantice la asistencia a los capacitandos en la carga de datos para el reconocimiento de gastos de traslado en cada uno de los encuentros presenciales.</p> <p>- Refrigerios</p> <p>- Materiales de difusión.</p> <p>- impresiones, papelería.</p>	<p>* El Ministerio de Educación es la máxima autoridad de la jurisdicción en la cual se enmarca el presente Programa. La DGUFJ, área dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa es quien -a través de la UTP- es responsable de todos los aspectos operativos en relación al Programa de Educación Media y Formación para el trabajo para jóvenes. La Subsecretaría de Coordinación Administrativa tiene dependencia directa del Sr. Ministro de Educación.</p> <p>* El traslado de los docentes a las sedes de los Encuentros será provisto por el Órgano de Contratación.</p> <p>* El material de capacitación será provisto por el órgano de contratación a la Universidad Nacional de Lanús, quien luego será la responsable de distribuirlo.</p> <p>* El listado de los asistentes a los cursos de capacitación será provisto por el órgano de contratación.</p> <p>* La ubicación de los Agrupamientos Sedes será propuesto por el órgano de Contratación.</p> <p>* Los días en los que se llevarán a cabo los encuentros presenciales previstos en el contrato serán propuestos en articulación con las diferentes jurisdicciones teniendo en cuenta que no interferirán con otras actividades docentes previstas en el calendario escolar de las provincias correspondientes al lote.</p> <p>El Aula Virtual posee las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espacio para publicación de materiales.</li> <li>• Espacio para intercambio entre tutor – capacitando.</li> <li>• Espacio para intercambio entre capacitandos.</li> <li>• Sistema de reporte de transacciones.</li> <li>• Sistema de reportes automáticos específicos según perfiles</li> </ul>







H  
O

<p>incluye: provisión del espacio físico y alimentación y refrigerio de los participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a los capacitandos en la carga de sus datos para el reconocimiento de gastos de traslado, en cada uno de los encuentros presenciales.</li> <li>• Aplicar los instrumentos de evaluación consignada en el diseño de la capacitación.</li> <li>• Registrar, elaborar e informar sobre la asistencia a l curso, según lo estipulado en el Manual Operativo.</li> <li>• Cargar en sistema informático los datos que permitan la posterior acreditación de cada participante por parte de la autoridad competente.</li> <li>• Desarrollo de tutorías virtuales a través de plataforma, en los períodos entre Encuentros, en los que se desarrollará el seguimiento y acompañamiento de los docentes participantes y la realización de los Trabajos Prácticos incluidos en el material de capacitación.</li> </ul>	<p>*La Universidad Nacional de Lanús pondrá a Disposición su Plataforma Virtual y los insumos que ello demande.</p>	<p>de usuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura para el acceso del Ministerio de Educación y a los ministerios jurisdiccionales, a los diversos espacios y reportes en todos los perfiles de usuario.</li> <li>• Cuenta de correo electrónico.</li> <li>• La plataforma tiene la capacidad para sostener las transacciones previstas acorde al N° de capacitandos considerado. Asimismo dicha plataforma es compatible con SCORM para garantizar la publicación de cursos y contenidos.</li> <li>• La Universidad Nacional de Lanús será responsable de la administración y el mantenimiento de esta plataforma mientras dure la vigencia del contrato. Será también responsable del resguardo de información.</li> </ul>
---	---	---





ANEXO IV  
EXPERTOS PRINCIPALES

R  
H.





4

COPIA FIEL



ANEXO IV  
EXPERTOS PRINCIPALES

LOTE 2

Nombre del experto	Puesto propuesto	Años de experiencia	Edad	Nacionalidad	Formación Académica	Áreas especializadas de conocimiento	Experiencia en país beneficiario	Idiomas y grado de conocimiento (MB, B, R)
María Ester Altube	Coordinadora General	Si	61	Argentina	Prof. en Ciencias de la Educación	Educación y Gestión	Si	Italiano MB Francés R Portugués R
Alejandro Daniel Tomay	Coordinador Formación Profesional	Si	53	Argentino	Lic. En Gestión Educativa	Formación Profesional, Planificación, Gestión	Si	Inglés R
Laura Garbarini	Coordinador EPJA	Si	50	Prof. en Ciencias de la Educación	Prof. De Enseñanza Secundaria, Normal y Especial en Historia	Educación y Gestión	Si	Inglés R
Indalecio González Bergez	Coordinador Logístico	Si	36	Argentino	Técnico Superior en Periodismo	Gestión y Logística	Si	Inglés B

R  
H



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



CURRICULUM VITAE

Cargo propuesto para el proyecto: Coordinador General

- 1. Apellido/s: Altube
- 2. Nombre/s: María Ester
- 3. Fecha de nacimiento: 07/10/1952
- 4. Nacionalidad: Argentina
- 5. Estado civil: Casada
- 6. Educación: Universitaria

Institución [(Fecha) de- (Fecha) a]	Título(s) o Diploma(s) obtenidos:
Universidad Nacional de La Plata – Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación – 1973 - 1978	Prof. en Ciencias de la Educación (Plan de Estudio de 5 años)
Universidad de Roma – Italia – Instituto de Pedagogía – 1982 - 1984	Post grado. Estudios de Investigación en el Ámbito de la Educación Comparada
Centro Internacional de la O.I.T. – Turín – Italia - 1983	Especialización en Educación de Adultos y Obrera
Universidad Nacional de Salta – 1997 - 1998	Post grado sobre Políticas y Gerencia Social (Planificación Estratégica) SIEMPRO
Universidad Complutense – Madrid - 2005	Post Grado en Nuevas Tecnologías
Universidad de Murcia – Buenos Aires - Años 2001 - 2004	Alumna del Doctorado en Educación
Ministerio de Educación de la Nación - 1975	Profesora para la Enseñanza Primaria
Ministerio de Educación de la Pcia Buenos Aires - 1970	Profesora de Cultura Popular y Danzas Tradicionales Argentinas
Ministerio de Educación de la Nación – 1970	Bachiller en Orientación Letras

7. Idiomas: Indíquese competencia en una escala del 1 al 5 (1-excelente; 5-básico)

Idioma	Leído	Hablado	Escrito
Español	1	1	1
Italiano	2	2	2
Francés	3	5	5
Portugués	3	5	5

- 8. Pertenencia a cuerpos profesionales:
- 9. Otras habilidades: (Ej. Manejo de ordenadores, etc.)
- 10. Puesto actual: Docente del Post – Grado de Especialización en Formación Profesional de la Universidad Nacional de Lanús. – Consultora del Ministerio de Educación de la Nación – Consultora en Educación para la Fundación de la U.O.C.R.A. (Unión Obrera de la Construcción de la República Argentina), Buenos Aires – Presidente de la Fundación Pallay – Consultora Educativa y Cultural para instituciones privadas.
- 11. Años en la empresa:
- 12. Calificaciones principales:

R  
H





14. Experiencia profesional

Fecha de- Fecha a	Lugar	Empresa	Puesto	Descripción
2008 a la fecha	Lanús	Universidad Nacional de Lanús	Profesor de Post grado	Docente en la Especialización en Formación Profesional del Departamento de Desarrollo Productivo y Tecnológico
2008- 2010	Buenos Aires	Instituto Nacional de Educación Técnica	Consultora	Proyecto PROMEDU – Catálogo de Títulos y Certificaciones de Educación Técnica
2010	Salta	Secretaría de Turismo de la Nación	Coordinadora	Creación Agencia Regional del NOA – Guía Geo referencia turística
2005 – 2007	Salta	Gobierno de la Provincia de Salta	Ministra	Ministra de Educación
2002 – 2005	Buenos Aires	Organización de Estados Americanos	Consultora	EN proyectos ambientales educativos
	Diversos	diversas		Diversos puestos vinculados a las áreas de educación y trabajo

\*5. Otra información relevante: Becaria del Gobierno Italiano. Oficina Cultural y Departamento de Cooperación al Desarrollo para realizar estudios en la Universidad de Roma y en el Centro Internacional de Turín – Años 1982 a 1984.

Trabajos de Investigación: L'educazione nel periodo del Resorgimento Italiano - Comparazione con la situazioni scolastica attuale" Università di Roma, Istituto di Pedagogia, 10/ 84 al 10 / 85. - Modelo para la terminalidad de estudios de jóvenes y adultos. Consejo Gral de Educación. Salta. 1989

Publicaciones:

1. - Módulo de Autoinstrucción sobre Objetivos. Consejo General de Educación -Salta - Tirada 1.000 ejemplares. Año 1980.
2. - Once Módulos de Autoinstrucción en versión preliminar realizado para los Cursos de "Formación de Formadores de Instructores Sindicales" Editados por el Centro de la OIT - Turín - Italia. En lengua española. Año 1986.
- Y 9 (nueve) publicaciones más sobre temas vinculados a Educación y Trabajo.





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



CURRICULUM VITAE  
CARGO PROPUESTO PARA EL PROYECTO: EXPERTO PRINCIPAL III, COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

- 1. Apellido/s: TORNAY
- 2. Nombre/s: Alejandro Daniel
- 3. Fecha de nacimiento: 05/01/1960
- 4. Nacionalidad: Argentino
- 5. Estado civil: Casado, tres hijas.
- 6. Educación:

Institución (Fecha de) (Fecha a)	Título(s) o Diploma(s) obtenidos:
Universidad Nacional de Lanús, 1999 a 2002.	Licenciado en Gestión Educativa.
ISFD. Almirante Brown, 1983 a 1989.	Profesor en Física.
E.N.E.T. Nº 1 Temperley, 1973 a 1978	Técnico Mecánico.

- 7. Idiomas: Indíquese competencia en una escala del 1 al 5 (1-excelente; 5-básico)

Idioma	Leído	Hablado	Escrito
Español		Lengua materna	
Inglés	4	5	5

- 8. Pertenencia a cuerpos profesionales: Director de la Licenciatura en Tecnologías Ferroviarias, UNLa. Ex funcionario del IMPTCE (Municipio de Lomas de Zamora). Miembro de la Unidad Técnica de Gestión (FP) de la UOMRA. Asesor de DISAL, Desarrollo e Inclusión Social para América Latina. Suscriptor y usuario de los servicios del IPE, REDETIS, OEI. Ex miembro y Organizador (como Coordinador de EDJA del M.E) de la Mesa Federal de Jóvenes y Adultos. Ex Miembro del CoNETYP del I.N.E.T. Vinculado con el área de Educación y Trabajo del CEIL-PITTE- CONICET. Ex Miembro de la Asociación de Docentes e Investigadores Universitarios en RR HH de la Argentina. Miembro de "Docentes para la Sostenibilidad". Miembro Fundador del FinEs del M.E.N. Coorganizador de Convenios entre el M.E.N. y Sindicatos para la finalización de estudios, Cocapacitador para los Sindicatos suscriptores del Plan FinEs. Ex Director de un Polimodal. Ex Jefe de los Laboratorios de una Escuela Técnica.
- 9. Otras habilidades: Manejo de Informática, paquete Windows Office, Internet, bases de datos, Metalógrafo, Especialista en Ensayos de Materiales (destructivos y No destructivos). Dibujante Proyectista Mecánico.
- 10. Puesto actual: 1.- Director de la Licenciatura en Tecnologías Ferroviarias de UNLa. 2.- Consultor de la Unidad Integral de Avellaneda. 3.- Docente Investigador -Asociado- del DDPyT de la UNLa. 4.- Miembro de los Consejos Académicos y Asesor del IT Beltrán que preside el Lic. Juan Carlos Tedesco. 5.- Consultor en Diseños Curriculares, 6.- Responsable y Ejecutor de Módulos de Estudio y de Trabajos Prácticos de FP. 7.- Consultor en cuestiones de Calidad en General y Calidad Educativa en particular.
- 11. Años en la empresa: (Aproximadamente) 1.- Dos meses como Director y dos años como Coordinador Organizador. 2.- Dos años. 3.- Cuatro años, como docente. 4.- Dos años. 5.- Nueve años. 6.- Nueve años. 7.- Veinte años. 8.- Treinta años.

12. Cualificaciones principales:

**Experiencia en el Sistema Educativo Formal:**  
 1.- Más de 26 años en el sistema: Formación Técnico Profesional (Profesor y Jefe de Laboratorios), Nivel secundario convencional (Profesor, Director), Terciario (Profesor y Miembro de los Consejos Académico y Asesor), Universitario (Director de Carrera de Grado, Organizador y Corresponsable de los Planes de Estudio). 2.- Coordinador Nacional EDJA: Conocimiento de los Sistemas Educativos la RA, y de sus realidades. Organizador y Responsable de Jornadas de Capacitación (funcionarios y docentes) de las EDJAs provinciales. 3.- Responsable de capacitación del IMPTCE: Formulación de Programas de FP, Desarrollo e implementación de Convenios, de los Diseños Curriculares, Módulos de Estudio y TP. Selección y capacitación de los docentes. Gestión, puesta en marcha y control de los Proyectos. 4.- Líder de equipo interdisciplinario. Gestión de equipamiento, maquinarias, readecuación de talleres. 5.- Docente investigador de la UNLZ, FCS: Cuatro investigaciones del área de educación-trabajo. 6.- Docente Investigador de la UNLa: Codirector de una investigación e investigador en varias investigaciones del DDPyT. 7.- Coordinador General del Plan de Capacitación del Sector Metalmeccánica y Metalúrgico para Lomas de Zamora del MTEySS.

**En el ámbito Interjurisdiccional:**  
 Coordinación de equipos jurisdiccionales e interjurisdiccionales en Jornadas desarrolladas en diversas zonas de la República Argentina (Plan FINES) en programas y acciones de EDJA del Nivel secundario del M.E.

**En el ámbito Interinstitucional:**  
 Experiencia en coordinación de equipos de diferentes instituciones (Universidades, Escuelas Técnicas, Centros de Formación Profesional de sindicatos, organismos oficiales y no oficiales).

**Experiencia en planificación y coordinación:**  
 Director de una Carrera de Grado de la UNLa. Coordinador Organizador y Coelaborador de los Planes de Estudio la misma. Coordinador Nacional de Jóvenes y Adultos del M.E. Coordinador del área de Capacitación y Apoyo a Escuelas Técnicas del IMPTCE. Jefe de Laboratorios de una Escuela Técnico Profesional. Director de una escuela media. Jefe del Laboratorio de Ensayos Metalográficos de FF.CC. Argentinos. Coordinador General del Plan de Capacitación del Sector Metalmeccánica y Metalúrgico para Lomas de Zamora del MTEySS. Planificación del Programa de Arte en una Escuela (Fundación Banco de Boston).

**Experiencia en Fortalecimiento Institucional:**  
 Desde 1982 hasta 2012: funciones de Calidad. Antecedentes en Planes de Mejora de Calidad Educativa en Instituciones Educativas. Coordinador General del Programa de Fortalecimiento Institucional IMPTCE-EET N°5, -UEMAT- de la DNOyCP del MTEySS, responsable de Planes de Formación de Formadores (Docentes, Directores) en Educación Técnico-Profesional.

**Experiencia en Desarrollo de Diseños Curriculares Basados en Normas de Competencia Laboral:**

*Alejandro Daniel Tornay*  
 TORNAY

1/3

R  
A



14.- Experiencia profesional:

Fecha	País	Empresa (agencia/donante)	Puesto	Descripción del proyecto/descripción de servicios/prestados
2010 - continúa	Argentina	Universidad Nacional de Lanús	Docente	Participación como miembro del Post. Título de Formación Profesional de Formación Profesional.
Julio de 2007 a Febrero de 2010	Argentina	ONG DISAL	Director de Educación	Responsable de: Diseños Curriculares, Módulos de Estudio y Trabajos Prácticos de Cursos de Formación Profesional.
Julio de 2009 a Febrero de 2010	Argentina	UOMRA	Miembro Representante	Unidad Técnica de Gestión de la UOMRA, área de Capacitación. Participa del área pedagógica de los cursos de FP.
Marzo a Diciembre de 2009	Argentina	Universidad Nacional de Lanús	Docente	Convênio FACENI, talleres de Matemática, Docente y Corredor del Proyecto, Cátedra Matemática I - II - III, Carrera Ciencia y Tecnología de los Alimentos.
Julio, Diciembre de 2009	Argentina	UOMRA - MTEYSS	Curricularista	Corresponsable de Diseños curriculares de FP, MTEYSS.
Febrero de 2008 a Febrero de 2009	Argentina	Ministerio de Educación de la Nación de la República Argentina	Gestor	Coordinador General del Nivel Secundario de la Dirección de Educación de Jóvenes y Adultos, Desarrollo e implementación del Plan de Finalización de Estudios Primarios y Secundarios -FInEs- en la República Argentina.
03/2007 a 01/2008; 02/2009 a 02/2010	Argentina	ONG DISAL	Consultor	Desarrollo e inclusión Social para América Latina, Elaboración de Proyectos de formación, capacitación, mejora institucional.
05/2007 a 12/2008	Argentina	Universidad Nacional de Lanús	Instructor JTP	Matemática I - II - III, Ciencia y Tecnología de los Alimentos.
Oct, Nov, Dic. de 2007	Argentina	Convênio UNLZ, FCS-CPH	Profesor	Profesor de Formación y Competencias Laborales, destinada a los trabajadores.
2006-2007	Argentina	Universidad Nacional de Lanús	Profesor adjunto	Cátedra Tecnología y Sociedad.
Segundo semestre 2005	Argentina	Dirección Nacional de Formación Profesional del MTESS	Coordinador	Coordinador del Fortalecimiento Institucional IMPTCE-EET Nº 5 (UEMAT), Fortalecimiento Institucional, Calidad Educativa, mejoras institucionales, Diseños Curriculares.
Mayo-Junio de 2008	Argentina	Colegio Modelo Lomas	Director Suplente	Responsable institucional y pedagógico del Nivel.
Año 2006	Argentina	IMPTCE de Lomas de Zamora	Coordinador	Coordinador General de Capacitación, Cursos de FP en tecnologías duras, tradicionales, Nuevas tecnologías, conveniados con diversos Organismos Gubernamentales, ONG, Centros Educativos, Universidades, Convênio IMPTCE-ADESO
12/2005 a 03/2006	Argentina	Convênio IMPTCE- Facultad de Ingeniería UNLZ e IMPTCE-UNLa	Coordinador por el IMPTCE	Formación de formadores en Oficinas, Capacitación y actualización de los docentes instructores en nuevas tecnologías, Formación de formadores en Calidad Educativa bajo el Modelo de Competencias Laborales.
Años 2005 y 2006	Argentina	IMPTCE Lomas de Zamora	Coordinador	Área de Apoyo a Escuelas Técnicas, Diseño e implementación de cursos de Formación Profesional, Mejora en la formación de los técnicos de la región, Fortalecimiento Institucional de las escuelas técnicas, Equipamiento e Infraestructura de los centros.
Años 2005 y 2006	Argentina	MTEYSS-IMPTCE	Coordinador General	Promoción y Capacitación del Empleo del Sector Metalúrgico y Metalmeccánica de Lomas de Zamora, Cualificar, Recalificar e Insertar laboralmente a los trabajadores y desocupados.
2004 y de 2005	Argentina	Universidad Nacional de Lomas de Zamora	Docente	FCS, Carrera de Relaciones Laborales, Cátedra: Capacitación y Desarrollo, Integrante del equipo Docente y de los proyectos de investigación.
2004	Argentina	Universidad Nacional de Lanús	Profesor invitado	Cátedra problemas de la Educación, Participación, Calidad Educativa y Evaluación.
2004	Argentina	Provincia de Buenos Aires	Instructor	Proyecto de Acreditación de Competencias Laborales.
2004	Argentina	MTESS de la República Argentina	Corredor	Elaboración de las Normas de Competencias Laborales, Sector Automotriz y del Instrumento de evaluación de Auxiliar Mecánico.
2004	Argentina	Provincia de Buenos Aires	Participante	Capacitación del Proyecto de Acreditación de Competencias Laborales.
12/2003 a 02/2004	Argentina	Universidad Tecnológica Nacional	Profesor	Profesor del Seminario Universitario de Matemática.
2003	Argentina	UN de Lomas de Zamora	Docente invitado	Cátedra Capacitación y Desarrollo, Desarrollo del Tema: Competencias laborales.
2002	Argentina	Universidad Nacional de Lanús	Profesor invitado	Participación en la Cátedra Educación y Trabajo, Licenciatura en Gestión Educativa.
1989 y 1990	Argentina	UN de Lomas de Zamora	Ayudante de Cat.	Matemática I, Facultad de Ciencias Económicas.
11/1992 a 11/1992	Argentina	Laboratorio de Ensayos de Materiales, FCC Argentinos.	Jefe de Oficina, de Sección.	Jefe del Laboratorio de Metalografía, Laboratorio de Ensayos, Físicos, Mecánicos, Metalográficos



*[Handwritten signature]*

3/3

4.





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



CURRICULUM VITAE

Cargo propuesto para el proyecto: COORDINADOR EPJA

- 1. Apellido/s: GARBARINI
- 2. Nombre/s: Laura Virginia
- 3. Fecha de nacimiento: 24/06/1962
- 4. Nacionalidad: Argentina
- 5. Estado civil: Divorciada
- 6. Educación:

Institución	Título o Diploma obtenido:
Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires.	Profesora de Enseñanza Secundaria, Normal y Especial en Historia. 1991.

7. Idiomas: Indíquese competencia en una escala del 1 al 5 (1-excelente; 5-básico)

Idioma	Leído	Hablado	Escrito
Español	Lengua madre		
Inglés	3	5	5

8. Pertenencia a cuerpos profesionales: Docente – Investigadora de la Universidad Nacional de Lanús. Integrante del Equipo Técnico Regional de capacitación por el área de Ciencias Sociales, por concurso, para la región educativa 2 en el Programa "Maestros y Profesores enseñando", de la Dirección de Capacitación de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, 2005-2013.

9. Otras habilidades: Windows Office, herramientas de Internet, programas de edición de audio y vídeo, uso de plataforma Moodle.

10. Puesto actual: 1. Coordinadora del Campus Virtual de la Universidad Nacional de Lanús. 2. Experta principal del Programa de Alfabetización Digital, convenio celebrado entre la Universidad Nacional de Lanús y la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires (aprobado por Resolución del Consejo Superior N°107/10). 3. Profesora Titular concursada de la Carrera Licenciatura en Informática Educativa del Departamento de Planificación y Políticas Públicas de la Universidad Nacional de Lanús.

11. Años en la empresa: 1. Desde octubre de 2011. 2. Desde 2010. 3. Desde 2002.

12. Calificaciones principales: Experiencia en docencia en los niveles secundario, terciario y universitario. Experiencia en capacitación docente. Experiencia en investigación. Experiencia en la coordinación de equipos interdisciplinarios. Experiencia en planificación y coordinación de proyectos educativos de capacitación docente a nivel provincial. Experiencia en la coordinación de proyectos con fondos internacionales: BID.

13. Experiencia específica en la región:

País	(Fecha de - (Fecha) a:
Argentina	1994 - actualidad

RH



14. Experiencia profesional:

Fecha	Lugar	Empresa	Puesto	Descripción
2011 - 2013	Lanús	Universidad Nacional de Lanús	Experta principal Programa de Alfabetización Digital	Coordinación del equipo docente del Programa de Alfabetización Digital. Asesoría de la Secretaría de Cooperación y Servicios Públicos de la Universidad en los Programas de capacitación docente.
2011 - continua	Lanús	Universidad Nacional de Lanús	Profesora titular concursada	Docente- investigadora. Materia: "Nuevos escenarios en torno a la educación tecnológica", de la Licenciatura en Tecnología educativa, carrera a distancia, Departamento de Planificación y Políticas Públicas.
2011 - continua	Lanús	Universidad Nacional de Lanús	Coordinadora del Campus Virtual.	Coordinación del equipo de capacitación y virtualización de contenidos, área dependiente del Vicerrectorado de la Universidad.
2005- 2013	Provincia de Buenos Aires	Dirección de Educación Superior	Capacitadora	Integrante del Equipo Técnico Regional de capacitación por el área de Ciencias Sociales, para la región educativa 2 en el Programa "Maestros y Profesores enseñando", de la Dirección de Capacitación de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires.
2008	Provincia de Buenos Aires	Programa FOPIIE	Capacitadora	Capacitadora designada por la Universidad de Buenos Aires en el marco del Programa de Fortalecimiento Pedagógico de las escuelas del Programa Integral para la Igualdad Educativa (FOPIIE).
2007	Provincia de Buenos Aires	Dirección de Educación Superior	Capacitadora	Capacitadora del Programa: Capacitando en la escuela, Proyecto: "Enseñar a Estudiar en el segundo ciclo de la EPB: Ciencias Sociales", de la Dirección de Capacitación de la Dirección General de Escuelas de la Provincia de Buenos Aires.
2004	Provincia de Buenos Aires	Dirección de Educación Especial	Capacitadora	Capacitadora del área de Ciencias Sociales de la Rama de Educación Especial para el Proyecto: "Las prácticas de alfabetización en las instituciones educativas. Enfoque y articulación".
2000	Lanús	Universidad Nacional de Lanús	Capacitadora	Capacitadora de los Trayectos Formativos de Historia para Nivel Polimodal convocados por la Dirección de Educación Superior de la Dirección General de Escuelas de la Provincia de Buenos Aires. Institución oferente: Universidad Nacional de Lanús.
2000	Lanús	Universidad Nacional de Lanús	Capacitadora	Capacitadora de la Reconversión docente del 3er. Ciclo de la EGB en Santa Cruz, convenio del Ministerio de Educación de Santa Cruz y la Universidad Nacional de Lanús.

R  
H



1997-1999	Lanús	Universidad Nacional de Lanús	Capacitadora	Capacitadora del Área de Ciencias Sociales del Programa de Reconversión docente para Tercer ciclo de la EGB de la Universidad Nacional de Lanús.
1997	Lanús	CIE	Capacitadora	Capacitadora de la Red Federal de Educación en el C.I.E. (Centro de Investigaciones Educativas) de Lanús.

15. Otra información relevante

Otros estudios de Posgrado

Carrera de Especialización y Maestría en Formación de Formadores, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires, 1999 - 2001. (Memoria final sin presentar).  
 Curso de Posgrado: "Enseñanza de las Ciencias Sociales. Construcción del conocimiento y actualización disciplinar." FLACSO, 2008.  
 Doctorado en Educación, UNLa - UNTref, 2012, continua.

Algunas Publicaciones

Guía docente del libro: "Historia Argentina en clave nacional, federalista y popular", Kapelusz, 2013.  
 MALVINAS: UNA CAUSA NACIONAL, co-autora, Ed. UNLa, 2011.  
 "El Estado benefactor y la expansión del sistema educativo en la Argentina", co-autora con Georgina Hernández en: Toribio, Daniel (Comp.): *La Universidad en la Argentina*, UNLa, 2010.  
 HISTORIA 2: LA MODERNIDAD OCCIDENTAL, co-autora, Ed. AIQUE, 2010.  
 HISTORIA 3: LA EXPANSIÓN DEL CAPITALISMO, co-autora, Ed. Aique, 2010.  
 Introducción al Diseño Curricular de Historia / coordinado por María Alejandra Paz y Claudia Venturino. - 1ª edición - La Plata: Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires, 2008. Co-autora.  
 ORIENTACIONES DIDACTICAS PARA LA EDUCACION ESPECIAL (en colaboración), Dirección de Educación especial, DGCYE, Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, 2006.  
 TEXTUALIZANDO LAS PROBLEMÁTICAS EDUCATIVAS REGIONALES, compiladora, Ediciones de la UNLa, 2006.  
 LAS REVOLUCIONES ATLÁNTICAS (1750-1820), Polimodal Historia N° 1, Longseller, Buenos Aires, 2002 (co-autora).  
 EL AFIANZAMIENTO DEL CAPITALISMO (1820-1880), Polimodal Historia N° 2, Longseller, Buenos Aires, 2002 (co-autora).  
 DEL IMPERIALISMO A LA CRISIS (1880 y 1930), Polimodal Historia N° 3, Longseller, Buenos Aires, 2002 (co-autora).

Proyectos de investigación

Integrante del equipo: Proyecto de Investigación: "Tics y enseñanza superior: la experiencia de UNLa virtual." Director: Dr. Nerio Neirrotti. Vicerrectorado. UNLa, 2013 - 2014.  
 Integrante del equipo: Proyecto de investigación: "La articulación como experiencia interinstitucional: el caso de la UNLa". Directora: Lic. Georgina Hernández, Secretaría de Cooperación y Servicio Público, UNLa, 2010 - 2012.  
 Integrante del equipo: Proyecto de Investigación: "La nueva secundaria en el partido de Lanús". Director: Lic. Daniel Toribio, Licenciatura en Educación, Departamento de Planificación y Políticas Públicas, UNLa, 2011 - 2013.  
 Proyecto de investigación: "El rol del director de escuelas en contextos adversos", equipo de investigación mixto, conformado por inspectores de la Región Educativa 2 y especialistas de la UNLa, en el marco del Foro de articulación e integración con la comunidad educativa, Dirección de Educación Permanente, UNLa - INFOD, 2007-2009.

R  
4





DECLARACIÓN DE EXCLUSIVIDAD Y DISPONIBILIDAD<sup>1</sup>

REF. DE PUBLICACIÓN: EUROPEAID/133164/D/SER/AR

Por la presente declaro que acepto participar exclusivamente con el licitador UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS en la licitación de servicios mencionada. Asimismo, declaro que, en caso de que la presente oferta sea aceptada; estoy en condiciones y dispuesto a trabajar en el período previsto para el puesto para el que se ha incluido mi curriculum vitae, concretamente:

De	A	Disponibilidad
<mayo de 2013>	<<diciembre de 2013>	< a tiempo parcial>

Confirmando que no tengo un compromiso confirmado<sup>2</sup> como experto principal en ningún otro proyecto financiado por la UE/el FED o en ninguna otra actividad incompatible con los compromisos mencionados anteriormente por lo que se refiere a capacidad y calendario.

Al hacer esta declaración, entiendo que no me está permitido presentarme como experto principal a ningún otro licitador que presente una oferta para esta misma licitación. Soy plenamente consciente de que si así lo hiciera, sería excluido de esta licitación, las ofertas serán desestimadas y podría también quedar excluido de la participación en otras licitaciones y contratos financiados por la UE/el FED.

Declaro asimismo que no me encuentro en ninguna situación de conflicto de intereses o indisponibilidad, y que me comprometo a informar al licitador de cualquier cambio que se produzca al respecto. Reconozco que no tengo relación contractual alguna con el Órgano de Contratación y que en caso de conflicto con el Consultor respecto a mi contrato debo dirigirme a éste y/o a las jurisdicciones competentes.

[Para su información, he firmado una Declaración de exclusividad y disponibilidad con el siguiente licitador:

Referencia de la oferta	Fecha límite para presentar la oferta	Compromiso
<EUROPEAID/133164/D/SER/AR>	<20 de marzo de 2013>	<a tiempo parcial>

En caso de recibir la confirmación de un compromiso, declaro que notificaré al licitador inmediatamente y que aceptaré el compromiso que me sea ofrecido en primer lugar cronológicamente]

Nombre y apellidos	LAURA VIRGINIA GARBANINI
Firma	
Fecha	15/03/2013

<sup>1</sup> Deben completarla todos los expertos principales.

<sup>2</sup> Un compromiso está confirmado cuando el Titular ha firmado un contrato con el Órgano de Contratación o ha recibido una Notificación de adjudicación. La fecha de confirmación en el último caso es la fecha de notificación de adjudicación al Titular.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



CURRICULUM VITAE

Cargo propuesto para el proyecto: COORDINADOR LOGISTICO

- 1. Apellido/s: GONZALEZ BERGEZ
- 2. Nombre/s: Indalecio
- 3. Fecha de nacimiento: 10/03/1977
- 4. Nacionalidad: Argentina
- 5. Estado civil: Casado
- 6. Educación:

Institución	Título o Diploma obtenido
TEA, 2008 - 2010	Técnico Superior en Periodismo

- 7. Idiomas: Indíquese competencia en una escala del 1 al 5 (1-excelente; 5-básico)

Idioma	Leído	Hablado	Escrito
Español	Lengua madre		
Inglés	3	5	3

- 8. Pertenencia a cuerpos profesionales: Coordinador de los equipos técnicos de la Fundación del Banco de la Provincia de Buenos Aires, Revisor de Cuentas del Banco de la Provincia de Buenos Aires, Coordinador del Equipo de Evaluación de Microcréditos (Fundación BAPRO), Coordinador del equipo interdisciplinario de evaluación de impacto de Programas Educativos de la Fundación, Co-coordinador del Programa Experiencia PYME del Ministerio de la Producción de la Provincia de Buenos Aires, Jefe de Gabinete de Asesores de la Coordinación General Técnica y Operativa de la Secretaría de Política Económica y Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación, Colaborador en el Equipo de Redacción de la Revista Viento Sur de la Universidad Nacional de Lanús, Co coordinador del Informe sobre Desarrollo Humano de la Provincia de Buenos Aires, Coordinador Ejecutivo del Programa de Alfabetización Digital de la Universidad Nacional de Lanús, Coordinador General del Proyecto de Identificación de Oportunidades de Cooperación Internacional para la Radicación de Jóvenes en pequeñas localidades de Argentina, Chile y Uruguay.

- 9. Otras habilidades: Windows Office, herramientas de Internet, programas de edición de audio y video, uso de plataformas de diseño de páginas web entorno blogs.

- 10. Puesto actual: 1. Coordinador Ejecutivo del Programa de Alfabetización Digital, convenio celebrado entre la Universidad Nacional de Lanús y la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires (aprobado por Resolución del Consejo Superior N°107/10). 2. Productor y conductor del programa Boca de URNA, LS11 Radio Provincia, AM1270. 3. Colaborador en la revista Viento SUR.

- 11. Años en la empresa: 1. Aproximadamente dos años. 2. Aproximadamente 4 años. 3. Aproximadamente 3 años.

- 12. Cálificaciones principales:

Experiencia en la coordinación de proyectos con fondos internacionales: Fondo Perez Guerrero - PNUD, BID, Banco Mundial. Experiencia en la coordinación de equipos interdisciplinarios. Conocimiento del territorio provincial y nacional. Experiencia en planificación y coordinación logística de

R  
H





miento 80/20, Banco Interamericano de Desarrollo (BID) - Estado Nacional. 2012

- **PROGRAMA MULTISECTORIAL DE PREINVERSIÓN III**, responsable de la administración operativa, Secretaría de Política Económica y Planificación del Desarrollo, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. El fin del proyecto es incrementar la productividad de la inversión pública mediante el apoyo financiero y la asistencia técnica a Entidades del Sector Público para la identificación y preparación, total o parcial, de programas y proyectos que contribuyan al crecimiento y desarrollo económico y social en todo el territorio nacional. El presupuesto total es de doce millones de dólares. Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). 2012
- **PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL**, coordinador ejecutivo, Universidad Nacional de Lanús. Programa destinado a los Equipos Técnicos Regionales de la provincia de Buenos Aires. El fin del proyecto es la capacitación de quienes son capacitadores docentes a nivel provincial en el uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la educación. El presupuesto total fue de cuatro millones doscientos mil pesos. Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a través de la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires. 2011 - 2013
- **PROGRAMA MÁS EDUCACIÓN**, coordinador ejecutivo, Fundación Banco de la Provincia de Buenos Aires. Más Educación es un programa de becas a alumnos del nivel medio que tuvo como sujeto a chicos con necesidades económicas, alto rendimiento académico y hermanos en edad escolar. El presupuesto total fue de un millón quinientos mil pesos. Financiado por el Banco de la Provincia de Buenos Aires. 2005 - 2007
- **PROGRAMA SER UNIVERSITARIO**, coordinador ejecutivo, Fundación Banco de la Provincia de Buenos Aires. Ser Universitario es un programa de becas para alumnos que estuvieran cursando una carrera universitaria en instituciones públicas, con necesidades económicas y alto nivel académico. El presupuesto total fue de dos millones cien mil pesos. Financiado por el Banco de la Provincia de Buenos Aires. 2005 - 2007
- **PROGRAMA CRÉDITO PARA MICROEMPRESARIOS**, coordinador responsable, Fundación Banco de la Provincia de Buenos Aires. Se entregaron más de 100 microcréditos productivos en el ámbito de la provincia de Buenos Aires. El presupuesto total fue de seiscientos mil dólares. Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). 2002 - 2007
- **PROGRAMA EXPERIENCIA PYME**, coordinador responsable en lo financiero y administrativo, Fundación Banco de la Provincia de Buenos Aires. Experiencia PyME fue un programa para asistir a pequeñas y medianas empresas que por la crisis no tenían posibilidades de contratar profesionales expertos para mejorar su productividad y, en simultáneo, dar trabajo a profesionales de probada experiencia que por las mismas razones habían quedado sin empleo. El proyecto se hizo cargo de los honorarios de los profesionales en un esquema progresivo de incorporación del asesoramiento a los costos de las PyMEs. El presupuesto total fue de dos millones de pesos. Financiado por el Ministerio de la Producción de la provincia de Buenos Aires. 2005 - 2006
- **PROYECTO: "IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA LA RADICACIÓN DE JÓVENES EN PEQUEÑAS LOCALIDADES DE ARGENTINA, CHILE Y URUGUAY"**, coordinador general, Fundación Banco de la Provincia de Buenos Aires. El proyecto supervisado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo fue un trabajo de investigación realizado en simultáneo en Argentina, Chile y Uruguay. Tuvo como objetivo visualizar las ventajas que para los jóvenes tenía radicarse en localidades pequeñas de los países observados. El presupuesto total fue de un millón doscientos mil dólares. Financiado por el Fondo Fiduciario Perez Guerrero (FFPG) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). 2006

Actividad periodística actual

- Productor y conductor en LS11 Radio Provincia, la radio pública de la provincia de Buenos Aires. Programa "Boca de URNA", sobre actualidad y política.

R  
H





ANEXO V  
OFERTA FINANCIERA (DESGLOSE PRESUPUESTARIO)

C

E


---

R  
H.

---



	Notas	Número previsto de días de trabajo	Tarifa de honorarios (€ por día de trabajo)	Importe (€)
<b>HONORARIOS (incluidos los gastos generales):</b>				
<i>Expertos principales</i>	1 2,4			€ 66.000,00
Coordinador general		50	€ 600,00	€ 30.000,00
Coordinador EPJA		30	€ 400,00	€ 12.000,00
Coordinador FP		30	€ 400,00	€ 12.000,00
Coordinador logística		30	€ 400,00	€ 12.000,00
<i>Expertos secundarios</i>	3,4			€ 129.600,00
Especialistas		144	€ 500,00	€ 72.000,00
Tutores		144	€ 400,00	€ 57.600,00
<b>Honorarios totales (incluidos los gastos generales)</b>				<b>€ 195.600,00</b>
<b>PROVISIÓN PARA GASTOS IMPREVISTOS:</b>	5,4	€ 210.000		€ 210.000,00
<b>PROVISIÓN PARA VERIFICACIÓN DE GASTOS</b>	5,5	€ 10.000		€ 10.000,00
<b>VALOR MÁXIMO</b>		<b>€ 429.550</b>		
<b>VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO</b>				<b>€ 415.600,00</b>

  
ANA MARIA JARAMILLO  
Rectora  
Universidad Nacional de Lanús

R  
H





ANEXO VI  
FORMULARIOS Y OTROS DOCUMENTOS PERTINENTES

R  
AL.





ENTIDAD LEGAL

PRIVACY STATEMENT [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm)

ENTIDAD PUBLICA

FORMA JURIDICA	PERSONA JURIDICA DE DERECHO PUBLICO	
ONG	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	(organización no gubernamental)
NOMBRES	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS	
ABREVIACIÓN	UNLa	
DIRECCIÓN OFICIAL	AV. 29 DE SEPTIEMBRE 3901	
CÓDIGO POSTAL	1826	APARTADO DE CORREOS
LOCALIDAD	REMEDIOS DE ESCALADA	
PAIS	ARGENTINA	
IVA**		
LUGAR DE REGISTRO		
FECHA DE REGISTRO	<input type="checkbox"/> DD <input type="checkbox"/> MM <input type="checkbox"/> AAAA	
N° DE REGISTRO		
TELÉFONO	5535-5600	FAX int. 5600
E-MAIL	hgeorgi@unla.edu.ar	

LA PRESENTE FICHA DEBE ENTREGARSE DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA, FIRMADA Y ACOMPAÑADA DE:  
\* COPIA DE LA RESOLUCIÓN, LEY, DECRETO O DECISIÓN POR LA QUE SE CREA LA ENTIDAD EN CUESTIÓN  
\* EN SU DEFECTO, CUALQUIER OTRO DOCUMENTO OFICIAL QUE DEMUESTRE LA CREACIÓN DE LA ENTIDAD EN CUESTIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES NACIONALES  
\*\* SI SE HA RELLENADO ESTE CAMPO, SE RUEGA ADJUNTAR UN DOCUMENTO «IVA» OFICIAL

FECHA: 15/03/2013	SELLO
NOMBRE + FUNCIÓN DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO ANA MARIA JARAMILLO RECTORA - UNLa	ANA MARIA JARAMILLO Rectora Universidad Nacional de Lanús
FIRMA 	

R  
H



FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

PRIVACY STATEMENT [http://ec.europa.eu/budget/library/execution/privacy\\_statement\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/execution/privacy_statement_es.pdf)

**DESIGNACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA (3)**

DESIGNACIÓN (1) UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS

DIRECCIÓN 29 DE SEPTIEMBRE 3901

LOCALIDAD REMEDIOS DE ESCALADA CÓDIGO POSTAL 1826

PAÍS ARGENTINA

(1) El nombre o título al que se abrió la cuenta, y no el nombre del agente autorizado.

CONTACTO LICIANA PLATONI - TESORERA

TELÉFONO 5533-5601 INT. 5649 FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL tesoreria@unla.edu.ar

**BANCO**

NOMBRE DEL BANCO BANCO DE LA NACION ARGENTINA

DIRECCIÓN ALSINA 638

(DE LA AGENCIA) BANFIELD

LOCALIDAD BANFIELD CÓDIGO POSTAL 1828

PAÍS ARGENTINA

NÚMERO DE CUENTA CBU 01100969200026817814

IBAN (2) SWIF NACNAR3A

(2) Si el código IBAN (código internacional de cuenta bancaria) se aplica en el país en que se encuentra su banco.

OBSERVACIONES

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO (Obligatorios ambos)

FECHA + FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (Obligatorio)

*[Signature]* ANAMARIA JARAMILLO

(3) Es preferible adjuntar una copia de un extracto de cuenta bancaria reciente. El extracto de cuenta bancaria debe contener toda la información solicitada en los apartados "DESIGNACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA" y "BANCO". En tal caso, el sello del banco y la firma de su representante no son necesarios. La firma del titular de la cuenta es obligatoria en cualquier caso.

*R*  
*A*





Directorio de Impresión de Constancia de Inscripción de Contribuyentes https://seti.afip.gov.ar/padron-puc-constancia-de-inscripcion

DIRECCION DE OPERACION  
FOLIO N°  
2979  
U.N.L.

**AFIP** ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS  
**CONSTANCIA DE INSCRIPCION**

CUIT: 30-68287386-4  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS  
Fecha Contrato Social:

**IMPUESTO/REGIMEN REGISTRADO Y FECHA DE ALTA**

SICORE-IMP.TO.A LAS GANANCIAS - 86	01-2000
SICORE-IMP.TO.A LAS GANANCIAS - 94	01-2000
IVA EXENTO	04-1996
REG. SEG. SOCIAL EMPLEADOR	10-1995
GANANCIAS EXENTO - Art.20, Inciso a)	11-1995

\*\*\*\*\*  
Contribuyente no amparado en los beneficios promocionales INDUSTRIALES establecidos por Ley 22021 y sus modificatorias 22702 y 22973, a la fecha de emision de la presente constancia.

Esta constancia no da cuenta de la inscripción en el Impuesto sobre los Bienes Personales ni del Impuesto Exteriorización - Ley 26476, la cual de corresponder deberá solicitarse en la Dependencia donde se encuentra inscripto.

Actividad principal: 803200 (F-150) Fecha de inicio: 10/1995  
Actividad secundaria(s) : 803300 (F-150) Fecha de inicio: 10/1995  
Mes de cierre ejercicio comercial: 12

**Domicilio Fiscal**

29 DE SETIEMBRE 3901  
LANUS  
1824-BUENOS AIRES

**Dependencia donde se encuentra inscripto**

AGENCIA NRO 12  
AV. MITRE N° 607  
1870 BUENOS AIRES





Universidad Nacional de Lanús

15/03/2013  
Ministerio de Educación de la Nación  
Lavalle 2540 Piso 4º Of. 403 – Mesa de Entradas  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires. CP 1052 / Argentina

Ref.: EuropeAid/133164/D/SER/AR  
Estimado señor/Estimada señora:

**DECLARACIÓN DEL LICITADOR**

En respuesta a su carta de invitación a presentar ofertas para el contrato mencionado anteriormente, los abajo firmantes, Universidad Nacional de Lanús, declaramos por la presente que:

- Presentamos esta oferta [a título individual]\* / ~~[como miembro de un consorcio liderado por Universidad Nacional de Lanús / nosotros->]~~\* a efectos del contrato en cuestión. Confirmamos que no participamos en forma alguna [como miembro - incluso principal - en un consorcio o a título individual] en ninguna otra oferta para el mismo contrato.
- [En caso de licitación restringida y de diálogo competitivo: Confirmamos de nuevo que no incurrimos en ninguno de los motivos de exclusión de la participación en contratos enumerados en el apartado 2.3.3. de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE].
- [En caso de procedimiento negociado en régimen competitivo: No incurre en ninguno de los motivos de exclusión de la participación en contratos enumerados en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE].
- Aceptamos respetar las cláusulas deontológicas establecidas en el apartado 2.4.14 de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE y, en particular, no tener conflictos de intereses ni ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros candidatos preseleccionados u otras partes interesadas en la licitación en el momento de la presentación de esta oferta.
- <Adjuntamos una lista actualizada de las empresas de nuestro mismo grupo o red / No formamos parte de ningún grupo o red de empresas >\*
- Informaremos inmediatamente al Órgano de Contratación de cualquier cambio que pudiera producirse en las circunstancias mencionadas en cualquier fase del proceso de licitación o durante el periodo de ejecución operativa de las prestaciones.
- Reconocemos y aceptamos plenamente que podremos ser excluidos de los procedimientos de licitación y del contrato conforme al apartado 2.3.4 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea por un período máximo de cinco años a partir de la fecha del acta de infracción y hasta diez años en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la fecha mencionada anteriormente. También reconocemos que, en caso de realizar declaraciones falsas, cometer errores substanciales, irregularidades o fraude, se nos impondrán, además, sanciones financieras de importe equivalente de entre el 2% y el 10% de la cuantía total estimada del contrato en curso de adjudicación. El porcentaje de la



Universidad Nacional de Lanús

sanción podrá ser aumentado a entre el 4% y el 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

- Reconocemos y aceptamos que la información de carácter personal facilitada al Órgano de Contratación puede ser transferida a los servicios internos de auditoría, el Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, a los Comités de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea Anti-Fraude, con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

Reconocemos que nuestra oferta y nuestro experto podrán ser excluidos si proponemos el mismo experto principal que otro licitador o si propusiéramos un experto principal contratado al mismo tiempo en un proyecto financiado por la UE/el FED, cuando se requiera su participación en dicho contrato durante las mismas fechas en que desarrollan sus actividades conforme al presente contrato.

[\* Táchese lo que no proceda]

Entendemos que en caso de que no respondamos en plazo a partir de la fecha de recepción de la carta en que se nos notifica la adjudicación, o si la información suministrada resultara ser falsa, la adjudicación podrá considerarse nula.

Atentamente,

.....  
Ana Jaramillo  
Rectora  
Universidad Nacional de Lanús

ANA MARIA JARAMILLO  
Rectora  
Universidad Nacional de Lanús





Universidad Nacional de Lanús



Ref.: EuropeAid/133164/D/SER/AR.

**Título del contrato:** Capacitación para la articulación de la educación secundaria de jóvenes y adultos con la formación profesional

**Título del lote:** LOTE 1

**DECLARACION JURADA**

Por la presente, declaramos que la Universidad Nacional de Lanús no ha cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el Órgano de Contratación por cualquier medio a su alcance.  
También declaramos que la Universidad Nacional de Lanús no ha sido declarada culpable de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, a raíz del procedimiento de adjudicación de otro contrato o del procedimiento de concesión de una subvención financiados con cargo al presupuesto comunitario.

ANA MARIA JARAMILLO  
Rectora  
Universidad Nacional de Lanús

R

#





Ley 24496 del 7/06/95

<http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/2000>



**InfoLEG** Información Legislativa  
Esta norma fue consultada a través de InfoLEG, base de datos de las UNIVERSIDADES NACIONALES de la Nación, Ministerio de Economía e Información, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**CDI** Centro de Documentación e Información  
**MECON** Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Ley Nº 24.496

Créase la Universidad Nacional de Lanús.

Sanccionada: Junio 7 de 1995.

Promulgada Parcialmente: Junio 29 de 1995.

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc. sancionan con fuerza de Ley

**ARTICULO 1º** — Créase la Universidad Nacional de Lanús.

**ARTICULO 2º** — La Universidad Nacional de Lanús tendrá su sede en el partido del mismo nombre y se registrará por lo dispuesto en la Ley Federal de Educación y la ley específica sobre universidades.

**ARTICULO 3º** — El Poder Ejecutivo queda facultado para realizar todas las gestiones y aceptar del gobierno de la Provincia de Buenos Aires y de la Municipalidad de Lanús, así como también de particulares e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, la cesión de bienes muebles e inmuebles, los que pasarán a formar parte del patrimonio de la universidad.

**ARTICULO 4º** — La Universidad de Lanús, por conducto del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación, podrá celebrar todos los convenios necesarios para la transferencia de bienes, servicios y otras prestaciones para implementar su organización.

**ARTICULO 5º** — El Poder Ejecutivo Nacional dispondrá la designación de un rector normalizador y una comisión organizadora encargada de desarrollar e implementar la estructura académica, siendo el objetivo que las carreras que compongan la oferta académica no se superpongan con las de otras casas de altos estudios instaladas en el Gran Buenos Aires, adecuando los programas y las currículas de estudio al perfil productivo de la región que contemple el desarrollo científico y tecnológico, en un marco de saneamiento y conservación del medio ambiente.

**ARTICULO 6º** — La comisión organizadora designada en base a lo prescrito en el artículo 5 precedente, convocará a la primera asamblea que dictará los estatutos de la universidad. Esta asamblea deberá tener la representación de conformidad con los estatutos que sancione y la legislación específica.

**ARTICULO 7º** — Las erogaciones que demande el cumplimiento de la presente ley serán atendidas con recursos del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación hasta tanto sean incorporadas las partidas necesarias en el Presupuesto General de la Nación correspondiente al ejercicio fiscal siguiente al de la presente ley. (Artículo observado por art. 1º del Decreto Nº 895/95 B.O. 04/07/1995)

**ARTICULO 8º** — Comuníquese al Poder Ejecutivo Nacional. — ALBERTO R. PIERRI. — EDUARDO MENEM. — Esther H. Pereyra Arandía de Pérez Pardo. — Edgardo Piuzzi.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS SIETE DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.

R

H.



ACTUACION NOTARIAL  
GAA14921767

p137.-

PROTOCOLO

1 ESCRITURA NUMERO OCHENTA Y DOS.-ACTA DE CONSTATACION.-  
 2 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS.- En la ciudad y partido de  
 3 Lanús, provincia de Buenos Aires, a veintiuno de mayo de dos  
 4 mil diez; ante mí, notaria pública autorizante, titular del  
 5 registro 47 de este partido; COMPARECE quien se identifica  
 6 y expresa ser: Ana María JARAMILLO, argentina, mayor de  
 7 edad, soltera, Documento Nacional de Identidad 6.032.421, con  
 8 domicilio especial en Avenida 29 de Septiembre 3901 de esta  
 9 ciudad; a quien identifico acorde artículo 1002 inciso a)  
 10 Código Civil; doy fe.- INTERVIENE en nombre y representa-  
 11 ción de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS, CUIT 30-68287386-  
 12 4; en su carácter de rectora, a mérito de la siguiente  
 13 documentación: a) Ley 24496 de fecha 7/6/95 de creación de  
 14 la Universidad; b) Resolución n° 494 del 19/09/95 de  
 15 designación efectuada por el Ministerio de Cultura de  
 16 Educación; c) texto ordenado del último Estatuto Académico  
 17 de la Universidad Nacional de Lanús, aprobado Resolución  
 18 296/2010 del 26/03/2010 publicado en Boletín Oficial el  
 19 5/4/2010; d) Resolución n° 1214/10 del 13/5/2010 de convoca-  
 20 toria a sesión especial de la Asamblea Universitaria, con  
 21 el fin de elegir Rector y Vicerrector de la Universidad de  
 22 Lanús; La documentación relacionada en a) y b), se halla  
 23 agregada aa al folio 487 protocolo corriente año 1998 c) y  
 24 d) se anexan a la presente en copia autenticada, doy fe.- Y  
 en el carácter invocado y acreditado

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

SOLICITA de copia  
LELASCHERMAN  
NOTARIA

Dra. Débora A. Filigrasso  
Directora Int. de Despacho  
Universidad Nacional de Lanús

R#



ACTUACION NOTARIAL  
GAA14921768

Fp 130

PROTOCOLO

1 Acto seguido, siendo las 15:00 horas del día de la Asam  
2 constituyo en el domicilio indicado, Avenida 29 de  
3 Septiembre 3901 de esta ciudad.- Allí en compañía de la  
4 compareciente, ingreso al Aula Magna de la Universidad  
5 Nacional de Lanús; en el mismo se encuentran reunidos los  
6 miembros de la Asamblea Universitaria.- Preside la Asamblea  
7 la Sra. Rectora Dra. Ana María Jaramillo, quien toma la  
8 palabra y manifiesta que se ha reunido el quórum especial  
9 de dos tercios de los miembros que integran la Asamblea,  
10 declarándola legalmente constituida en los términos del  
11 artículo 39 del Estatuto de la Universidad.- Seguidamente  
12 la Sra. Rectora, propone se designe Secretario de la  
13 Asamblea al Cdor. Guillermo Grosskopf, moción que resulta  
14 aprobada por unanimidad. A continuación la Sra. Rectora  
15 informa a los integrantes de la Asamblea que la elección de  
16 las nuevas autoridades se realizará utilizando el sistema  
17 de "Voto Electrónico", explicando brevemente la utilización  
18 del mismo y agregando que se encuentran presentes en el  
19 acto los señores representantes de la Junta Provincial  
20 Electoral con el fin de garantizar el correcto  
21 funcionamiento del sistema como así también brindar el  
22 asesoramiento e información que resulten necesarias. En  
23 esta instancia, la Sra. Rectora, delega en la persona del  
24 Sr. Vicerrector Dr. Juan Carlos Geneyro la Presidencia de  
la Asamblea y en invita a los señores integrantes de la

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

Dra. Dábor A. Fogliasso  
Directora Int. de Despacho  
Universidad Nacional de Lanús

R  
H





ACTUACION NOTARIAL  
GAA14921769

F119

PROTOCOLO

1 en ambos monitores que el sistema está en computación emiten  
 2 sendas Actas, de Inicio ( tickets que emite la pequeña  
 3 impresora).- Los electores, proceden a votar y firman el  
 4 registro de asistencias, absteniéndose de voto el Dr.  
 5 Geneyro, por ser la Autoridad que preside la Asamblea y la  
 6 Dra. Ana Jaramillo.- Finalizado el proceso de votación  
 7 constato que por sistema - siempre a través de cada uno de  
 8 los monitores - se cierra el escrutinio; emitiendo cada  
 9 computadora un ticket o impreso con el Acta de Cierre con  
 10 los resultados final del escrutinio. El Sr. Presidente de  
 11 la Asamblea procede a continuación a la lectura del  
 12 escrutinio final con el siguiente resultado: Total de  
 13 votos emitidos Sesenta y Cuatro (64), de los cuales Sesenta  
 14 y Dos (62) fueron a favor de la candidatura de la Dra. Ana  
 15 Maria Jaramillo y dos (2) Abstenciones: Por lo tanto es  
 16 electa para desempeñar el cargo de Rectora de la  
 17 Universidad Nacional de Lanús, por los próximos cuatro años  
 18 según su Estatuto, la Dra. Ana María Jaramillo.- Acto  
 19 seguido la Dra. Jaramillo se dirige a la Asamblea y luego  
 20 de unas palabras de agradecimiento, manifiesta su  
 21 aceptación del cargo y reasumiendo la presidencia de la  
 22 Asamblea en su carácter de Rectora electa.- A continuación  
 23 propone que se continúe con el orden del día, es decir la  
 24 elección del Vicerrector/s, proponiendo para ocupar el  
 25 cargo -luego de su fundamentación - al Lic. Mario...

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

Dra. Débora A. Filogrosso  
Directora Int. de Despacho  
Universidad Nacional de Lanús

R  
#



ACTUACION NOTARIAL  
GAA14921770



1 viva voz, la suscripta lee el siguiente texto" Jura por la  
 2 patria y por su honor desempeñar el cargo de rectora de la  
 3 Universidad Nacional de Lanús, defender la universidad al  
 4 servicio de la Nación Argentina, del fortalecimiento de la  
 5 democracia y la justicia social con responsabilidad y  
 6 compromiso". La Dra Ana Jaramillo dice " si juro",  
 7 continuando la suscripta la lectura " si así no lo hiciere  
 8 la patria se lo demande".- Acto seguido la Dra. Ana  
 9 Jaramillo toma el juramento del Vicerrector, leyendo a viva  
 10 voz " Jura por Dios y por la patria y por su honor  
 11 desempeñar el cargo de Vicerrector de la Universidad  
 12 Nacional de Lanús, defender la universidad al servicio de  
 13 la Nación Argentina, del fortalecimiento de la democracia y  
 14 la justicia social con responsabilidad y compromiso". Quien  
 15 manifiesta ser el Lic. Nerio Neirotti dice " si juro",  
 16 continuando la rectora la lectura " si así no lo hiciere  
 17 Dios y la patria se lo demanden".- Acto seguido la Sra.  
 18 Rectora informa que se ha cumplido con el orden del día  
 19 propuesto para esta asamblea por lo cual se concluye la  
 20 misma, invitando a los Asambleístas presentes a suscribir  
 21 el acta. Siendo las dieciséis horas cuarenta y cinco  
 22 minutos y habiendo cumplido con el requerimiento, doy por  
 23 terminada la presente acta, todo por ante mí, doy fe.-

PROTOCOLO

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

Dra. Débora A. Filigrasso  
Directora Int. de Despacho  
Universidad Nacional de Lanús

R  
H



ACTUACION NOTARIAL  
BAA08461543



1 CONCUERDA lo testimoniado con su matriz que pasó por  
 2 ante mi, Leila SCHNIRMAN, notaria pública autorizante,  
 3 adscripta del registro 47 del partido de LANUS; al  
 4 folio 137 protocolo corriente año 2010, doy fe.- Para la  
 5 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS, expido este PRIMER  
 6 TESTIMONIO en cuatro fojas de Actuación Notarial  
 7 fotocopias que llevan los números GAA14921767/68/69/70  
 8 y la presente número BAA08461543 que sello y firmo en  
 9 Lanús, provincia de Buenos Aires, República Argentina, a  
 10 veintiuno de mayo del año dos mil diez.-



11

12

13



16

17

18

19

20

21

22

23

*Leila Schnirman*  
LEILA SCHNIRMAN  
NOTARIA

*Leila Schnirman*  
LEILA SCHNIRMAN  
NOTARIA

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

Dra. Débora A. Filigrasso  
Directora Int. de Despacho  
Universidad Nacional de Lanús

R  
H





ANEXO VII

PLIEGO DE CONDICIONES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE GASTOS DE UN CONTRATO DE SERVICIOS (BASADO EN HONORARIOS) EN EL MARCO DE LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

**CÓMO UTILIZAR ESTE PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR?** Una vez hayan completado el presente documento, los consultores contratados en virtud del contrato de servicios de que se trate borrarán las instrucciones resaltadas en amarillo que figuran en él y en sus anexos 1 y 2. También deberán completar las partes del pliego de condiciones que figuran entre corchetes (por ejemplo, <nombre del Consultor>).

Las disposiciones siguientes constituyen el pliego de condiciones con arreglo a las cuales <nombre del Consultor>, en lo sucesivo, «el Consultor», se compromete a contratar a <nombre de la empresa de auditoría>, en lo sucesivo, «el Auditor», para efectuar una verificación de gastos y elaborar un informe relativo a un contrato de servicios basado en honorarios financiado por la Unión Europea para acciones exteriores en relación con <título y número del contrato de servicios> (el «contrato de servicios»). Cuando en el presente documento se menciona al «Órgano de Contratación», se hace referencia a <la Comisión Europea o nombre de otro Órgano de Contratación>, que ha firmado el contrato de servicios con el Consultor y financia dichos servicios. El Órgano de Contratación no es Parte en el presente acuerdo.

1.1 Responsabilidades de las Partes del compromiso

Por el «Consultor» se entiende la entidad que percibe los fondos por los servicios y que ha firmado el contrato de servicios con el Órgano de Contratación.

- El Consultor debe presentar un informe financiero sobre los servicios financiados en virtud del contrato de servicios, que se ajuste a las condiciones estipuladas en dicho contrato y que pueda conciliarse con sus registros contables y documentales en relación con dichos servicios. El Consultor debe proporcionar información adecuada y suficiente, financiera y no financiera, en apoyo del informe financiero.
- El Consultor acepta que la capacidad del Auditor de llevar a cabo los procedimientos contemplados en el presente compromiso depende efectivamente de que el Consultor permita el acceso libre y completo a su personal y a su sistema contable y de documentación.
- El Auditor debe llevar a cabo los procedimientos acordados conforme a lo establecido en el presente documento y presentar un informe de hechos concretos al Consultor. Por «el Auditor» se entiende la empresa de auditoría contratada para este compromiso y, específicamente, el socio o el empleado de dicha empresa que asume la responsabilidad del compromiso y del informe presentado en nombre de ésta, que deberá estar debidamente facultado por un organismo profesional, jurídico o reglamentario.

Al aceptar el presente pliego de condiciones, el Auditor confirma que cumple al menos una de las condiciones siguientes:

- El Auditor y/o la empresa es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- El Auditor y/o la empresa es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no es miembro de la IFAC, el Auditor se compromete a realizar la presente misión con arreglo a las normas deontológicas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente documento.
- El Auditor y/o la empresa están inscritos en el registro público de censores jurados de cuentas de algún organismo público de supervisión de algún Estado miembro de la UE de conformidad con

R  
H



los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un Estado miembro de la UE)<sup>6</sup>.

- El Auditor y/o la empresa están inscritos en el registro público de censores jurados de cuentas de algún organismo público de supervisión de un tercer país y dicho registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un tercer país).

### 1.2 Objeto del compromiso

El presente compromiso tiene por objeto la factura del Consultor fechada el <dd mes aaaa> y el informe financiero <provisional o final; ~~táchese lo que no proceda~~> relativos al contrato de servicios para el período comprendido entre el <dd mes aaaa> y el <dd mes aaaa>. En el contrato de servicios celebrado con el Consultor se estipulan las actividades siguientes: <asistencia técnica, estudios, formación y concepción; ~~táchese lo que no proceda~~>, a ejecutar conforme a los términos y las condiciones de dicho contrato. En el anexo 1 del presente pliego de condiciones se ofrece información sobre el contrato de servicios.

### 1.3 Justificación del compromiso

El Consultor debe presentar al Órgano de Contratación, junto a su factura, un informe de verificación de los gastos elaborado por un auditor externo, para justificar el pago solicitado de conformidad con el artículo 29.1 de las Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios. El Ordenador de la Comisión precisa dicho informe, ya que el pago de la factura y de los gastos y honorarios reclamados está supeditado a los hechos concretos que en él se describan.

### 1.4 Tipo de compromiso y objetivo

Este compromiso de verificación de gastos se refiere a la aplicación de determinados procedimientos convenidos por lo que respecta al informe financiero sobre el contrato de servicios. La verificación de gastos debe permitir al Auditor llevar a cabo los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A del presente documento y presentar al Consultor un informe de hechos concretos sobre los procedimientos específicos de verificación aplicados. En la verificación, el Auditor examinará la información objetiva presentada en el informe financiero y la factura del Consultor y la cotejará con los términos y condiciones del contrato de servicios. No se trata de un compromiso de garantía, así que el Auditor no formulará un dictamen de auditoría ni una declaración de garantía. El Órgano de Contratación evaluará por sí mismo los hechos concretos descritos por el Auditor y extraerá de ellos sus propias conclusiones.

### 1.5 Normas y aspectos deontológicos

El Auditor ejecutará este compromiso de conformidad con:

- la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 (Compromisos de realización de procedimientos convenidos relacionados con información financiera) promulgada por la IFAC;
- el Código Deontológico para los Contadores Profesionales de la IFAC; aunque la Norma Internacional 4400 no establece que la independencia sea un requisito para los compromisos de procedimientos acordados, el Órgano de Contratación exige que el Auditor sea independiente del Consultor y cumpla los requisitos de independencia de dicho Código Deontológico.

### 1.6 Procedimientos, medios de prueba y documentación

El Auditor planificará la misión de modo que pueda proceder a una verificación eficaz de los gastos. Llevará a cabo los procedimientos enumerados en el anexo 2A del presente documento («Lista de

<sup>6</sup> Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CEE del Consejo.

R  
H



procedimientos específicos aplicables») y aplicará las directrices del anexo 2B («Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables»). A efectos de los procedimientos del anexo 2A, se debe utilizar toda la información, financiera y de otro tipo, que permita examinar los gastos declarados por el Consultor en el informe financiero. El Auditor se basará en los medios de prueba así obtenidos para redactar su informe de hechos concretos. Documentará los aspectos que revistan importancia como medios de prueba para sustentar el informe de hechos concretos y demostrar que la misión se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el presente pliego de condiciones.

1.7 Informes

El informe de verificación de los gastos describirá el objetivo, los procedimientos acordados y las conclusiones objetivas del contrato con detalle suficiente para que el Consultor y el Órgano de Contratación comprendan la naturaleza y la amplitud de los procedimientos llevados a cabo por el Auditor y las conclusiones objetivas por él formuladas.

Es obligatorio emplear el modelo de Informe de comprobación de los gastos de un contrato de servicios (basados en honorarios) de la CE que figura en el anexo 3 del presente pliego de condiciones. Dicho informe deberá ser proporcionado por el Auditor a <nombre del Consultor> en un plazo de <xx; número de días laborables a indicar por el Consultor> días laborables desde la firma del presente pliego de condiciones.

1.8 Otras condiciones

Los honorarios del compromiso ascienden a <importe y moneda> <El Consultor puede acordar para el mismo honorarios fijos o de otro tipo. El Consultor deberá especificar cualesquiera dietas y gastos reembolsables (por ejemplo, gastos de desplazamiento) acordados con el Auditor e indicar si el IVA u otros impuestos pertinentes están incluidos en los honorarios/gastos>

[El Consultor y el Auditor pueden utilizar esta sección para acordar cualesquiera otras condiciones].

Anexo 1 Información sobre el contrato de servicios

Anexo 2A Lista de procedimientos específicos aplicables

Anexo 2B Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables

Anexo 3 Modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de servicios (basado en honorarios) de la CE

Por el Consultor:

Por el Auditor:

Firma

<nombre y cargo>

<fecha>

Firma

<nombre y cargo>

<fecha>

RA





Anexo 1 Información sobre el contrato de servicios

Anexo a completar por el Consultor

Información sobre el contrato de servicios	
Número de referencia y fecha del contrato de servicios	<Referencia del contrato de servicios del Órgano de Contratación>
Título del contrato de servicios	
País	
Consultor	<Nombre completo y dirección del Consultor, como figuran en el contrato de servicios>
Base jurídica del contrato	
Fecha de comienzo de contrato	
Fecha de finalización del contrato	
Valor máximo del contrato	<Importe contemplado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares aplicables al contrato de servicios>
Importe total de la factura y fecha de la factura	<Indiquen el importe total consignado en la factura del Consultor a la que se refiere esta verificación y la fecha de la factura>
Importe total facturado hasta la fecha al Órgano de Contratación	<Indiquen el importe total facturado por el Consultor, el número de facturas y las fechas y las referencias de las facturas>
Importe total recibido hasta la fecha por el Consultor del Órgano de Contratación	<Importe total recibido a dd.mm.aaaa>
Órgano de Contratación	<Indiquen el nombre, el cargo, el teléfono y el correo electrónico de la persona de contacto en el Órgano de Contratación. <del>Sólo se cumplimentará cuando la Comisión no sea el Órgano de Contratación</del> >
Comisión Europea	<Indiquen el nombre, el cargo, el teléfono y el correo electrónico de la persona de contacto en la Delegación de la Comisión del país de que se trate o, en su caso, en la sede>
Auditor	<Nombre y dirección de la empresa de auditoría y nombres/cargos de los auditores>

R  
H



**Anexo 2 Lista de procedimientos específicos aplicables**

[Este anexo constituye un listado estándar de los procedimientos específicos aplicables y no deberá ser modificado]

**1 Procedimientos generales**

**1.1 Términos y condiciones del contrato de servicios**

El Auditor se familiarizará con los términos y condiciones del contrato de servicios examinando el contrato, sus anexos y cualquier otra información pertinente, y solicitando información al Consultor. El Auditor obtendrá un ejemplar del contrato de servicios original (firmado por el Consultor y el Órgano de Contratación) y de sus anexos. El Auditor obtendrá y revisará el informe (que incluye una parte descriptiva y una sección financiera) contemplado en el artículo 26.1 de las Condiciones Generales.

**1.2 Informe financiero y factura correspondientes al contrato de servicios**

El Auditor comprobará que el informe financiero y la factura del Consultor se ajustan a las condiciones siguientes del artículo 26 de las Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios.

- el formato del informe financiero debe ser el notificado al Consultor por el Gestor del Proyecto durante el período de ejecución de las tareas (artículo 26.1);
- todas las facturas correspondientes a los contratos basados en honorarios deben ir acompañadas de un informe financiero actualizado; la estructura del informe financiero (de situación o final) debe ser la misma que la del presupuesto aprobado contractualmente (anexo V); el informe financiero debe indicar, como mínimo, los gastos del período en cuestión, los gastos acumulativos y el saldo disponible.

**1.3 Reglas de contabilidad y teneduría de libros**

El auditor examinará —al llevar a cabo los procedimientos enumerados en este anexo— si el Consultor ha cumplido las siguientes de contabilidad y teneduría de libros del artículo 24 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios:

- el Consultor debe llevar registros y cuentas precisos y sistemáticos de conformidad con las condiciones específicas del artículo 24.1;
- el Consultor debe mantener registros de jornales devengados de conformidad con las condiciones específicas del artículo 24.2.

**1.4 Conciliación del informe financiero con la contabilidad y la documentación del Consultor**

El Auditor conciliará la información incluida en la factura y el informe financiero con la contabilidad y la documentación del Consultor con respecto a los servicios.

**1.5 Tipos de cambio**

El Auditor verificará que los honorarios y los demás gastos realizados en otras divisas se hayan convertido en euros de conformidad con las condiciones contempladas en el artículo 29.5 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios.

**2 Procedimientos de verificación de la conformidad de los honorarios y los gastos con el presupuesto y el estudio analítico**

**2.1 Presupuesto del contrato de servicios**

El Auditor realizará un estudio analítico de las partidas de gastos del informe financiero y comprobará que el presupuesto del informe financiero concuerda con el presupuesto del contrato de servicios (autenticidad y autorización del presupuesto inicial) y que los honorarios y los gastos realizados estaban previstos en dicho presupuesto.

RA.



## 2.2 Modificaciones del presupuesto del contrato de servicios

El Auditor verificará si el presupuesto del contrato de servicios ha sido objeto de modificaciones. En caso afirmativo, comprobará que se respetaron las condiciones de los artículos 20.1 y 20.2 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios, y que o bien se añadió un apéndice al contrato de servicios (artículo 20.1) o bien se dictó una orden administrativa de modificación (artículo 20.2).

## 3 Procedimientos de verificación de los honorarios y los gastos

### 3.1 Elegibilidad de los honorarios

El Auditor verificará como se expone a continuación la elegibilidad de los honorarios con arreglo a los términos y condiciones del contrato de servicios.

#### 3.1.1 Verificación del tiempo facturado en el marco del contrato de servicios

##### 3.1.1.1 Registros de jornales devengados por el personal del Consultor

El Auditor verificará que:

- (1) El tiempo (número de días/horas trabajados) facturado por el personal del Consultor (es decir, los expertos a largo plazo y a corto plazo) en el marco del contrato de servicios concuerda con los registros de jornales devengados llevados por el Consultor de conformidad con los criterios pertinentes del artículo 24 de las Condiciones Generales.
- (2) Los registros de jornales devengados fueron aprobados mensualmente por el Gestor del Proyecto, otra persona autorizada por el Órgano de Contratación o el propio Órgano de Contratación (artículo 24.2 de las Condiciones Generales).
- (3) Los registros de jornales devengados abarcan períodos incluidos en el período de ejecución del contrato de servicios (artículo 5 de las Condiciones Particulares)
- (4) El tiempo (número de días/horas trabajados) facturado en el marco del contrato de servicios por el personal del Consultor no se había cargado ya en un informe financiero y una factura previos presentados por el Consultor para su pago al Órgano de Contratación.
- (5) El tiempo facturado en el marco del contrato de servicios se refiere al personal del Consultor mencionado en el presupuesto para dicho contrato. El Auditor revisará las discrepancias entre el tiempo calculado para el personal del Consultor en el presupuesto y el tiempo realmente facturado y pedirá explicaciones al Consultor cuando dichas discrepancias sean significativas. En casos de desfases sustanciales, el Auditor verificará que hayan sido debidamente autorizados (artículo 20 de las Condiciones Generales).
- (6) El número total de días/horas consignados en los registros de jornales devengados se ha calculado correctamente. A tal efecto el Auditor puede utilizar una muestra (por ejemplo, recalcular los (sub)totales de parte del personal del Consultor correspondientes a varios meses).

##### 3.1.1.2 El personal del Consultor está empleado o contratado por él y ha sido aprobado por el Órgano de Contratación

El Auditor verificará que:

- (1) El personal del Consultor (por ejemplo, los jefes de equipo y los expertos senior y junior) respecto al que se haya facturado tiempo en el marco del contrato de servicios estuvo realmente empleado por él durante el período abarcado por los registros de jornales devengados. A tal efecto, el Auditor examinará los contratos de empleo a modo de documentación justificativa. En el caso de los expertos contratados por el Consultor (por ejemplo, cuando se trate de expertos independientes o autónomos) el Auditor examinará los contratos como documentación justificativa. El Auditor también verifica que los expertos contratados (por ejemplo, los expertos principales y los expertos distintos) fueron aprobados por el Órgano de Contratación para llevar a cabo sus funciones en el presente contrato de servicios. A tal efecto, el Auditor comprobará que los expertos principales se enumeran en el anexo IV del contrato de servicios (véase el punto

R  
H





- (3) a continuación) y que las pruebas adecuadas (por ejemplo, las órdenes administrativas) existe para los expertos distintos (véase el punto (4) a continuación). El Auditor podrá examinar la documentación justificativa sobre la base de muestras (por ejemplo, la documentación correspondiente a varios meses).
- (2) Los sueldos y los honorarios del personal del Consultor respecto al que se haya facturado tiempo en el marco del contrato de servicios fueron realmente consignados y pagados por el Consultor en el período abarcado por los registros de jornales devengados. A tal efecto, el Auditor examinará la información sobre la remuneración del personal (por ejemplo, las nóminas y fichas de remuneración) empleado por el Consultor. En cuanto al personal contratado por el Consultor (por ejemplo, los expertos principales y los expertos distintos), el Auditor examinará la documentación justificativa relativa a los honorarios abonados (por ejemplo, las facturas y pruebas de pago). El Auditor podrá examinar la documentación justificativa sobre la base de muestras (por ejemplo, la documentación correspondiente a varios meses).
- (3) Los expertos principales respecto a los que se haya facturado tiempo en el marco del contrato figuran en la relación del anexo IV (expertos principales) del contrato de servicios, sus CV figuran también en dicho anexo y, en su caso, se han añadido apéndices al contrato de servicios a efectos de la sustitución de alguno de los expertos principales (artículo 20 de las Condiciones Generales).
- (4) El Consultor ha informado al Órgano de Contratación de todos los expertos distintos de los expertos principales respecto a los que se haya facturado tiempo en el marco del contrato de servicios y el Gestor del Proyecto aprobó por escrito el nombramiento y la sustitución de esos expertos (artículos 16 y 17 de las Condiciones Generales).

*3.1.1.3 El personal del Consultor ha llevado a cabo actividades para el contrato de servicios*

- (1) Además de los procedimientos descritos en los puntos 3.1.1.1 y 3.1.1.2, el Auditor obtendrá medios de prueba, cuando se disponga de ellos suministrados por terceras partes independientes, de que el tiempo facturado para el personal del Consultor corresponde a actividades del contrato de servicios. A continuación se ofrece una lista no exhaustiva de dichos medios de prueba:
- declaraciones (escritas y orales) del Gestor del Proyecto y, en su caso, de los funcionarios de la Delegación de la UE;
  - informes y notas de supervisión y evaluación obtenidos de la Delegación de la UE;
  - informes y documentos elaborados por el Consultor y aprobados por el Órgano de Contratación (artículo 27 de las Condiciones Generales) y otros informes y notas de actividad presentados por el Consultor y su personal;
  - actas de las reuniones del Consultor y su personal con el personal del proyecto, el Gestor del Proyecto y el personal de la Delegación de la UE;
  - correspondencia del Consultor y su personal con el personal del proyecto, el Gestor del Proyecto y el personal de la Delegación de la UE;
  - visados y permisos de trabajo y residencia expedidos por el país beneficiario para el personal del Consultor y pruebas de la cobertura del seguro (médico, de responsabilidad civil, etc.) conservadas por el Consultor;
  - informes y datos compilados o elaborados por el Consultor en la ejecución del contrato de servicios según lo especificado en el artículo 14 de las Condiciones Generales;
  - reclamaciones y observaciones formuladas, en su caso, por el personal del proyecto, el Gestor del Proyecto y el personal de la Delegación de la CE por lo que se refiere a la calidad y la cantidad de los servicios prestados por el Consultor;
  - otros medios de prueba que el Auditor considere apropiados.
- (2) El Auditor indicará que los medios de prueba obtenidos permiten suponer que el tiempo de trabajo facturado en el marco del contrato de servicios respecto al personal del Consultor

R  
H



corresponde a actividades de dicho contrato. Cuando el Auditor no haya podido obtener tales medios de prueba especificará las razones correspondientes en su informe.

3.1.2 Verificación de los honorarios unitarios facturados en el marco del contrato de servicios

- (1) El auditor verificará que los honorarios unitarios facturados en el marco del contrato de servicios por el personal del Consultor sean los indicados en el presupuesto de dicho contrato (anexo V de las Condiciones Particulares).
- (2) Cuando los honorarios unitarios facturados realmente difieran de los indicados en el presupuesto, el Auditor verificará que los honorarios unitarios reales hayan sido aprobados de conformidad con las condiciones del contrato de servicios (artículo 20 de las Condiciones Generales).

3.1.3 Verificación de costes totales de honorarios facturados en el marco del contrato de servicios

(1) Valor

- (a) El Auditor verificará que el número total de días/horas trabajados consignados en los registros de jornales devengados por el personal del Consultor (por ejemplo, los jefes de equipo y los expertos senior y junior) multiplicado por los honorarios unitarios reales coincida con el coste total de honorarios imputado al contrato de servicios en el informe financiero y la factura (artículo 29.6 de las Condiciones Generales).
- (b) El auditor verificará, en su caso, si se han utilizado los tipos de cambio pertinentes de conformidad con los términos y las condiciones del contrato de servicios a efectos del cálculo del coste total de honorarios del personal del Consultor (artículo 29.5 de las Condiciones Generales).

(2) Clasificación

El Auditor verificará que los costes totales de honorarios del personal del Consultor se hayan consignado en el informe financiero de conformidad con los registros de jornales devengados y otros medios de prueba subyacentes.

**3.2 Elegibilidad de los gastos imprevistos**

El Auditor verificará la elegibilidad de los gastos imprevistos reclamados con arreglo a los términos y condiciones del contrato.

3.2.1 La verificación de los gastos imprevistos – los procedimientos y criterios de verificación

(1) Gastos imprevistos realizados realmente (artículo 28.3 de las Condiciones Generales)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos se hayan realizado realmente y sean imputables al Consultor. A tal efecto, examinará los documentos justificativos (por ejemplo, las facturas) y las pruebas de pago. También examinará las pruebas del trabajo realizado, las mercancías recibidas o los servicios prestados, y en su caso verificará la existencia de activos.

(2) Plazo de ejecución operativa (artículo 5 de las Condiciones Particulares)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos se hayan realizado durante el período de ejecución del contrato de servicios y que no hayan sido previamente consignados en un informe financiero y en una factura presentados por el Consultor al Órgano de Contratación.

(3) Presupuesto (anexo V de las Condiciones Particulares)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos se habían indicado en el presupuesto del contrato de servicios.

(4) Gastos cubiertos por los honorarios (artículo 28.3 de las Condiciones Generales)

El Auditor verificará que los gastos imprevistos (incluidos los costes de las oficinas) no estén ya cubiertos o deban en principio ser cubiertos con cargo a los honorarios para el personal del

R  
H



Consultor. A tal efecto, el Auditor examinará las condiciones establecidas en las secciones 6.1, 6.2 y 6.5 de los Términos de Referencia del contrato de servicios (anexo II del contrato de servicios).

(5) *Gastos necesarios (artículo de 28.3 de las Condiciones Generales)*

El Auditor verificará, examinando la naturaleza de los gastos con ayuda de los documentos justificativos, si era plausible que los gastos imprevistos fueran necesarios para la ejecución del contrato de servicios y si tales gastos debían ser realizados en el marco de las actividades de dicho contrato.

(6) *Registros (artículo 24.1 de las Condiciones Generales)*

El Auditor verificará que los gastos imprevistos se hayan consignado en la contabilidad del Consultor y justificado con medios de prueba (véase la sección 1 del anexo 2B, Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables), especialmente mediante los documentos justificativos especificados en los artículos 24.1 y 24.2 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios.

(7) *Evaluación*

El Auditor verificará que el valor monetario de los gastos imprevistos corresponda a los documentos subyacentes (facturas, fichas de remuneración, etc.) y que en su caso se hayan utilizado los tipos de cambio pertinentes. Todos los gastos imprevistos deben ser declarados y facturados al costo real (esto está expresamente estipulado en el anexo V (Presupuesto) de los contratos de servicios).

(8) *Clasificación*

El Auditor examinará la naturaleza de los costes y verificará que se hayan clasificado como gastos imprevistos en el informe financiero.

3.2.2 La verificación de los gastos imprevistos – los procedimientos específicos de verificación de las dietas

El Auditor comprobará la elegibilidad de los importes totales de las dietas declaradas en el informe financiero para el personal del Consultor (por ejemplo los jefes de equipo y los expertos senior y junior) que han realizado misiones que requieran pernoctar fuera de su lugar normal de trabajo, con los términos y condiciones de servicio y las normas establecidas en el anexo V (presupuesto) de los contratos de servicios. El Auditor comprobará, en particular, que las indemnizaciones diarias declaradas en el informe financiero y facturadas por el Consultor:

- (1) Corresponden a los costos reales de las dietas pagadas o reembolsadas por el Consultor para el personal empleado o contratado por el Consultor;
- (2) No exceda los importes máximos permitidos por los acuerdos contractuales, es decir, las dietas publicadas en: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm);
- (3) Corresponden a las misiones requeridas y previstas en el contrato de servicio
- (4) Corresponden al número total de días efectivamente dedicados a estas misiones.

R  
H.





**Anexo 2B Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables**

[El presente anexo establece las directrices estándar sobre los procedimientos específicos aplicables; estas directrices no podrán ser modificadas]

**1 Medios de prueba a efectos de la verificación**

En la ejecución de los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A, el Auditor podrá aplicar técnicas como el análisis y la investigación, la (re)estimación, la comparación, otras comprobaciones de la exactitud material, la observación, la inspección de registros y documentos, la inspección de activos y la obtención de confirmaciones.

Aplicando estos procedimientos, el Auditor obtendrá medios de prueba útiles para elaborar su informe de hechos concretos. Toda la información que utilice para determinar esos hechos, en particular la obtenida de los documentos contables en los que se base el informe financiero y otras informaciones (financieras y no financieras) compondrán dichos medios de prueba.

En relación con los medios de prueba, los requisitos contractuales son los siguientes:

- El Consultor llevará registros y cuentas precisos y sistemáticos en relación con los servicios, de forma que se pueda determinar con exactitud si el número de días de trabajo y los gastos imprevistos consignados realmente en su(s) factura(s) corresponden efectivamente a la ejecución de los servicios (artículo 24.1 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios).
- Se deberán mantener registros de jornales devengados, los cuales serán aprobados mensualmente (artículo 24.2 de las Condiciones Generales).
- El Consultor permitirá la verificación de los documentos originales, los justificantes de las cuentas, los documentos contables y cualquier otro documento relacionado con la financiación del proyecto (artículo 25.1 de las Condiciones Generales).
- El Consultor dará el acceso apropiado a sus sistemas de información, así como a todos los documentos y bases de datos relacionados con la gestión técnica y financiera del proyecto. Los documentos deberán archivar de manera que resulte fácil consultarlos y examinarlos (artículo 25.2 de las Condiciones Generales).
- Todos los informes y datos, tales como mapas, diagramas, dibujos, especificaciones técnicas, planos, estadísticas, cálculos, bases de datos, programas informáticos y documentos o materiales de apoyo adquiridos, compilados o elaborados por el Consultor a lo largo de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva del Órgano de Contratación salvo disposición en sentido contrario (artículo 14.1 de las Condiciones Generales).

Por otra parte, a efectos de los procedimientos indicados en el anexo 2A, los medios de prueba:

- deben ser documentos, en formato impreso, electrónico o de otro tipo (por ejemplo, el acta de una reunión será más fiable que una presentación oral de los asuntos abordados);
- deben ser documentos originales, en vez de fotocopias o facsímiles;
- deben proceder, preferiblemente, de fuentes independientes ajenas a la entidad (originales de facturas o contratos de proveedores serán más fiables que recibis aprobados a escala interna);
- los medios de prueba generados a escala interna serán más fiables si están sujetos a control y aprobación;
- deben ser obtenidos directamente por el Auditor (por ejemplo, inspección de los activos), pues serán más fiables que los obtenidos indirectamente (por ejemplo, petición de información sobre los activos).

Si el Auditor considera que los criterios relativos a los medios de prueba no se cumplen de manera suficiente, lo hará constar en su informe de hechos concretos.

**2 Comprensión de los términos y condiciones del contrato de servicios (anexo 2A, procedimiento 1.1)**

R  
4



El Auditor se familiarizará con los términos y condiciones del contrato de servicios y de su anexo II, que contiene los Términos de Referencia para el Consultor. Asimismo, prestará especial atención a las normas de subcontratación recogidas en el artículo 4 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de servicios.

Si el Auditor considera que los términos y condiciones que debe verificar no son suficientemente claros, debe solicitar aclaraciones al Consultor.<sup>3</sup> **Verificación de los honorarios y gastos (anexo 2A, procedimientos 3.1 y 3.2)**

**3 Verificación de los honorarios y gastos (anexo 2A, procedimientos 3.1 y 3.2)**

Los honorarios y gastos reclamados por el Consultor en el informe financiero se presentan en las partidas siguientes: honorarios (incluidos los gastos generales) y gastos imprevistos. Estas partidas pueden dividirse en subpartidas.

Las subpartidas de honorarios y gastos pueden dividirse en rúbricas de honorarios y gastos o en categorías de rúbricas de gastos con características iguales o similares. La forma y la naturaleza de los medios de prueba (por ejemplo, registros de jornales devengados, contratos, facturas, etc.) y la forma en que se consignan los honorarios y los gastos (por ejemplo, registros de tiempo informatizados, entradas de diario) varían en función del tipo y la naturaleza de los mismos y de las acciones o transacciones subyacentes. No obstante, en todos los casos los honorarios reclamados deberán corresponderse con las tarifas unitarias acordadas en el presupuesto y el tiempo trabajado consignado en los registros, de conformidad con el artículo 24, apartado 2, de las Condiciones Generales. En todos los casos las rúbricas de gastos deben reflejar el valor contable (o financiero) de las acciones o transacciones subyacentes, sea cual sea el tipo y la naturaleza de la acción o transacción considerada.

**4 Cobertura de la verificación de los honorarios y gastos (anexo 2A, procedimientos 3.1 y 3.2)**

El Auditor deberá realizar una verificación **completa** y **exhaustiva** de todos los honorarios y de todos los gastos reclamados en la factura y en el informe financiero.

**5 Procedimientos de verificación de los honorarios y gastos (anexo 2A, procedimientos 3.1 y 3.3)**

El Auditor verificará los honorarios y los gastos llevando a cabo los procedimientos 3.1 y 3.3 enumerados en el anexo 2A e informará de todos los hechos concretos y excepciones que hayan permitido detectar. Constituirán excepciones todas las divergencias comprobadas al ejecutar los procedimientos establecidos en el anexo 2A.

El Auditor cuantificará el montante de las excepciones detectadas en la verificación y su posible efecto sobre la contribución de la CE, si la Comisión declarase inelegible(s) la(s) rúbrica(s) de honorarios o gastos de que se trate. El Auditor notificará todas las excepciones observadas, incluso en los casos en que no pueda cuantificar su importe ni el posible efecto sobre la contribución de la CE. El Auditor notificará todas las excepciones detectadas, incluidas aquellas cuyo impacto financiero no pueda evaluar.

Por ejemplo: teniendo en cuenta las horas trabajadas consignadas en los registros de jornales devengados, el Auditor no encuentra justificación para un importe de 1 000 euros.

R  
H.



**Anexo 3 Modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de servicios de la CE (basado en honorarios)**

**¿CÓMO UTILIZAR ESTE MODELO?** En este documento se ofrecen una serie de instrucciones resaltadas en amarillo, que los auditores borrarán una vez completada la sección correspondiente. Los auditores deberán completar las secciones que figuran entre corchetes (por ejemplo, <nombre del Consultor>).

**<Imprimase en papel con membrete del AUDITOR>**

**Informe sobre la verificación de los gastos de un contrato de servicios (basado en honorarios) en el marco de acciones exteriores de la Comunidad Europea**

**<Título y número del contrato de servicios>**

**ÍNDICE**

INFORME DE HECHOS CONCRETOS .....	59
1 INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO DE SERVICIOS .....	62
2 PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO Y HECHOS CONCRETOS .....	62
ANEXO 1 INFORME FINANCIERO RELATIVO AL CONTRATO DE SERVICIOS .....	110
ANEXO 2 FACTURA DEL CONSULTOR .....	110
ANEXO 3 PLIEGO DE CONDICIONES DE LA VERIFICACIÓN DE GASTOS .....	110

**INFORME DE HECHOS CONCRETOS**

<Nombre de la persona o personas de contacto>, <Cargo>

<Nombre del Consultor>

<Dirección>

<dd mes aaaa>

Estimado/a Sr./Sra. <nombre de la persona o personas de contacto>:

Con arreglo al pliego de condiciones que acordaron con nosotros con fecha de <dd mes aaaa>, les hacemos llegar nuestro informe de hechos concretos («el Informe») sobre el informe financiero y la factura adjuntos, correspondientes al período comprendido entre el <dd mes aaaa> y el <dd mes aaaa> (anexos 1 y 2 del presente Informe). Solicitaron que lleváramos a cabo determinados procedimientos en relación con su informe financiero y la factura y con el contrato de servicios financiado por la Unión Europea referente a <título y número del contrato> (el «contrato de servicios»).

**Objetivo**

Nos habíamos comprometido a proceder a una verificación de gastos con arreglo a un compromiso de realización de determinados procedimientos acordados en relación con el informe financiero sobre el contrato de servicios celebrado entre ustedes y <la Comisión Europea o el nombre de otro Órgano de Contratación> (el «Órgano de Contratación»). Nuestro objetivo, en el marco de dicha verificación de gastos, era llevar a cabo determinados procedimientos que habíamos convenido y presentarles un informe de hechos concretos sobre los procedimientos ejecutados.

**Normas y aspectos deontológicos**

Procedimos a llevar a cabo el compromiso de conformidad con:

R  
A





- la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera) promulgada por la Federación Internacional de Contadores, IFAC;

- el Código Deontológico para los Contadores Profesionales de la IFAC; aunque la Norma Internacional 4400 no establece que la independencia sea un requisito para los compromisos de procedimientos acordados, el Órgano de Contratación exige que el Auditor cumpla asimismo los requisitos de independencia de dicho Código Deontológico.

#### **Procedimientos llevados a cabo**

Con arreglo a lo solicitado, únicamente se han llevado a cabo los procedimientos contemplados en el anexo 2A del pliego de condiciones de este compromiso (véase el anexo 2 del presente Informe).

Dichos procedimientos habían sido establecidos únicamente por el Órgano de Contratación y han sido llevados a cabo con el único objetivo de ayudar a éste a evaluar si los gastos y honorarios reclamados por ustedes en la factura y el informe financiero son elegibles de conformidad con los términos y condiciones del contrato de servicios.

Puesto que los procedimientos que llevamos a cabo no constituyeron ni una auditoría ni una revisión efectuadas de conformidad con las normas internacionales de auditoría o las normas internacionales de compromisos de revisión, no podemos formular ninguna garantía sobre el citado informe financiero.

En caso de haber aplicado procedimientos adicionales o haber realizado una auditoría o una revisión de los estados financieros del Consultor de conformidad con las normas internacionales de auditoría, podrían haber llamado nuestra atención otros aspectos que les habríamos notificado.

#### **Fuentes de información**

El Informe presenta la información que ustedes nos facilitaron en respuesta a preguntas específicas o que hemos obtenido y deducido de sus sistemas contables y de información.

#### **Hechos concretos**

Los gastos totales objeto de la presente verificación de gastos ascienden a <xxxxxx> euros. Este importe corresponde al total de los honorarios y gastos reclamados en su factura y en su informe financiero. Hemos efectuado una verificación completa y exhaustiva de todos los gastos y honorarios reclamados en la factura y el informe financiero.

Los hechos concretos que se desprenden de los procedimientos llevados a cabo se detallan en el capítulo 2 del presente Informe.

#### **Utilización del presente Informe**

El presente Informe se utilizará exclusivamente a los efectos establecidos en el objetivo arriba descrito.

Se trata de un Informe confidencial que sólo ustedes podrán utilizar, redactado con el único fin de que sea sometido al Órgano de Contratación en relación con los requisitos establecidos en el artículo 15 de las Condiciones Generales aplicables al contrato. El presente Informe no podrá ser utilizado por ustedes para ningún otro fin ni podrá ser distribuido a otras Partes.

El Órgano de Contratación no es parte del acuerdo (pliego de condiciones) celebrado entre ustedes y nosotros, por lo que no tenemos ni asumimos ningún deber de diligencia respecto a él, que podrá apoyarse en el presente Informe de verificación de gastos a su propio riesgo y discreción. El Órgano de Contratación podrá evaluar por sí mismo los procedimientos y los hechos que hemos notificado y extraer sus propias conclusiones de los hechos concretos detallados.

El Órgano de Contratación sólo podrá revelar el presente Informe a las Partes legalmente facultadas para tener conocimiento del mismo, en particular la Comisión Europea [táchese si la Comisión es el Órgano de Contratación], la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y el Tribunal de Cuentas Europeo.

R  
H



El presente Informe se refiere exclusivamente al informe financiero arriba mencionado y no abarca ningún otro de sus estados financieros.

Confiamos poder analizar el presente Informe con ustedes y quedamos a su disposición para facilitarles cualquier información o asistencia que precisen.

Atentamente,

Firma del Auditor [persona o empresa, o ambos, según proceda y de conformidad con las políticas de la empresa]

Nombre del firmante Auditor [persona o empresa, o ambos, según proceda]

Dirección del Auditor [de la oficina que tiene la responsabilidad del acuerdo]

Fecha de la firma <dd mes aaaa> [fecha en que el informe final es efectivamente firmado]

R  
A.



**1 Información sobre el contrato de servicios**

*[El capítulo 1 debe incluir una breve descripción breve del contrato de servicios y de las actividades del Consultor (máxima, 1 página)]*

**2 Procedimientos llevados a cabo y hechos concretos**

Hemos llevado a cabo los procedimientos específicos enumerados en el anexo 2A del pliego de condiciones de la verificación de gastos del contrato de servicios. Estos procedimientos son los siguientes:

- 1 Procedimientos generales
- 2 Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el estudio analítico
- 3 Procedimientos de verificación de los honorarios y gastos

Hemos aplicado los principios y criterios relativos a la verificación de gastos establecidos en el anexo 2B (secciones 3 y 4) y en el pliego de condiciones correspondiente.

*[Expliquen aquí las dificultades o los problemas que se hayan podido encontrar]*

El total de los gastos que hemos verificado asciende a <xxxx> euros, como se resume en el cuadro que figura a continuación.

*[Incluyan aquí un cuadro sinóptico del informe financiero del anexo 1, en el que figuren, para cada (sub)partida, el importe total de los gastos y honorarios declarados por el Consultor]*

Hemos verificado los honorarios y gastos de acuerdo a lo expuesto en el cuadro sinóptico anterior. A tal efecto hemos llevado a cabo los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 y 3.2 del anexo 2A del pliego de condiciones aplicable a la presente verificación de gastos.

Detallamos a continuación los hechos concretos que se desprenden de dichos procedimientos:

**1 Procedimientos generales**

**1.1 Términos y condiciones del contrato de servicios**

Nos hemos familiarizado con los términos y condiciones de este contrato de servicios de conformidad con las directrices del anexo 2B (sección 2) del pliego de condiciones de la presente verificación de los gastos.

*[Describan los hechos concretos y los problemas que se desprendan de los procedimientos 1.1-1.5 del anexo 2A. A falta de hechos concretos, esto debe ser explícitamente declarado para cada procedimiento, de la siguiente manera: «Ningún hecho concreto ha surgido de este procedimiento»]*

**1.2 Informe financiero y factura para el contrato de servicios**

**1.3 Reglas de contabilidad y teneduría de libros**

**1.4 Conciliación del informe financiero con el plan contable y los documentos del Consultor**

**1.5 Tipos de cambio**

**2 Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el estudio analítico**

**2.1 Presupuesto del contrato de servicios**

**2.2 Modificaciones del presupuesto del contrato de servicios**

*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. Procedimientos 2.1-2.2 del anexo 2A. A falta de hechos concretos, esto debe ser explícitamente declarado para cada procedimiento, de la siguiente manera: «Ningún hecho concreto ha surgido de este procedimiento»]*

R  
A





**procedimiento».**

**3 Procedimientos de verificación de los honorarios y gastos**

Hemos indicado más adelante todas las excepciones detectadas mediante los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 y 3.2 del anexo 2A del pliego de condiciones correspondiente a la presente verificación de gastos, en la medida en que dichos procedimientos concernían a la verificación de honorarios y gastos.

Hemos cuantificado el importe de las excepciones detectadas y la posible repercusión sobre la contribución de la CE, en caso de que la Comisión declarase inelegibles la(s) rúbrica(s) de honorarios o gastos de que se trate. Hemos notificado todas las excepciones observadas, incluidas aquellas cuyo importe o posible repercusión sobre la contribución de la CE no podemos cuantificar.

*[Especifiquen para qué importes/rúbricas de honorarios y gastos se detectaron excepciones entre los criterios y los hechos, la naturaleza de la excepción (a saber, qué condición o condiciones específicas descritas en los puntos 3.1 y 3.2 del anexo 2A del pliego de condiciones no fueron respetadas). Cuantifiquen el importe de la excepción detectada y la posible repercusión sobre la contribución de la CE, en caso de que la Comisión declarase inelegibles la(s) rúbrica(s) de gastos de que se trate]*

**3.1 Elegibilidad de los honorarios reclamados**

Hemos verificado la elegibilidad de los honorarios reclamados con arreglo a los términos y condiciones del contrato de servicios. Hemos llevado a cabo los procedimientos 3.1.1 (verificación del tiempo facturado en el marco del contrato de servicios), 3.1.2 (verificación de los honorarios unitarios facturados en el marco del contrato de servicios) y 3.1.3 (verificación de los costes totales de honorarios facturados en el marco del contrato de servicios) según lo especificado en el anexo 2A del pliego de condiciones de la presente verificación de gastos.

*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. Procedimientos 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3 del anexo 2A. Ejemplo: Se determinó que no eran elegibles gastos por valor de 7.000 euros consignados en el informe financiero en la partida correspondiente a expertos principales. No se pudo encontrar justificación en los registros de jornales devengados para un importe de 5.000 euros correspondiente a honorarios de expertos y 2.500 euros correspondían a un registro de jornales devengados fuera del periodo de ejecución del contrato de servicios. (Nota: se deberán indicar los datos pertinentes, como las referencias de la documentación o los registros de jornales devengados.)]*

**3.2 Elegibilidad y gastos imprevistos**

Hemos verificado la elegibilidad de los gastos imprevistos con arreglo a los términos y condiciones del contrato de servicios. Hemos llevado a cabo el procedimiento 3.2 (elegibilidad de los gastos imprevistos) contemplado en el anexo 2A.

*[Describan los hechos concretos e indiquen los errores y las excepciones. Procedimiento 3.2.1 (La verificación de los gastos imprevistos – los procedimientos y criterios de verificación) y 3.2.2 (La verificación de los gastos imprevistos – los procedimientos específicos de verificación de las dietas) del anexo 2A.]*

**Anexo 1 Informe financiero relativo al contrato de servicios**

*[En el anexo 1 se incluirá el informe financiero del Consultor relativo al contrato de servicios objeto de la verificación. Dicho informe financiero deberá estar fechado y en él se indicará el periodo abarcado.]*

**Anexo 2 Factura del Consultor**

*[En el anexo 2 se incluirá una copia de la factura del Consultor.]*

**Anexo 3 Pliego de condiciones de la verificación de gastos**

*[En el anexo 3 se incluirá un ejemplar firmado y fechado del pliego de condiciones.]*

R  
A



correspondiente a la verificación de gastos del contrato de servicios de que se trate, incluidos en el anexo 1 (Información sobre el contrato de servicios) y el anexo 2A (Lista de procedimientos específicos aplicables).

R.  
41.