



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

Lanús, 11 DE AGOSTO DE 2021

VISTO, el expediente N° 914/21 correspondiente a la 6ª Reunión del año 2021 del Consejo Superior, el expediente N° 774/21, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Departamento de Planificación y Políticas Públicas de esta Universidad ha gestionado la suscripción de un Convenio de Cooperación con la Secretaria de Gestión y Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación;

Que, el citado acuerdo tiene por objeto fortalecer las organizaciones estatales de las distintas regiones del país, a través de la capacitación de las y los trabajadores de las administraciones públicas provinciales, municipales, y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que, en su 6ª Reunión del año 2021 el Consejo Superior ha analizado el convenio citado y que el mismo ha sido objeto de tratamiento específico por la Comisión de Cooperación y Servicio Público, sin encontrar objeciones;

Que, es atributo del Consejo Superior ratificar los convenios suscriptos o a suscribirse por el/la Rector/a con otras instituciones, conforme a lo establecido en el Artículo N° 34, inciso 16), del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús;

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS  
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Ratificar el Convenio de Cooperación a suscribirse, entre la Secretaria de Gestión y Empleo Público de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación; y la Universidad Nacional de Lanús, cuyo texto se adjunta en un Anexo de diez (10) fojas que se acompaña y forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: 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.

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS**

Entre la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN, en adelante la "SECRETARÍA", representada por la Señora Secretaria, doctora Ana Gabriela CASTELLANI, DNI 21.156.525, con domicilio en Avenida Roque Sáenz Peña 511 Entre Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte, y por la otra la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS, en adelante la "UNIVERSIDAD", representada en este acto por la señora Rectora, Dra. Ana JARAMILLO, DNI N° 6.032.421, con domicilio en 29 de Septiembre 3901, Remedios de Escalada, Lanús (1826), provincia de Buenos Aires, Argentina, en forma conjunta las "PARTES", acuerdan celebrar el presente CONVENIO MARCO DE ASISTENCIA Y COOPERACIÓN RECÍPROCA, en adelante el "CONVENIO", conforme a las siguientes cláusulas y condiciones:

**CONSIDERANDO**

Que por la Ley N° 20.173, y sus normas modificatorias, se creó el INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP), el cual tiene dentro de sus finalidades la de fijar la política del Sistema Nacional de Capacitación, estableciendo normas y pautas metodológicas y realizando la supervisión, evaluación, certificación de la capacitación permanente llevada a cabo en los organismos de la Administración Nacional, y asistir técnicamente el desarrollo de los planes de formación en organismos, asegurando la capacitación estratégica en políticas de transformación de la gestión pública.

Que por el Decreto N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019, se aprobó el organigrama de la Administración Nacional y se estableció que el INAP dependa de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE LA NACIÓN.

Que en el Anexo II del citado Decreto se fijaron los objetivos del INAP, entre los que se destacan: a) entender en la ejecución de la política de capacitación y

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

formación para el personal de las distintas Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Nacional, estableciendo pautas metodológicas y didácticas y brindar asistencia técnica a requerimiento de los gobiernos provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el ámbito de su competencia; b) entender en el diseño y ejecución de programas de capacitación y de formación destinados a los funcionarios de nivel gerencial, en el ámbito de su competencia; y c) asistir técnicamente en la elaboración y/o desarrollo de programas de capacitación específicos e investigación a requerimiento de los gobiernos provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, en dicho marco, y a fin de cumplir con esos objetivos, la SECRETARÍA, a través del INAP, llevará adelante el Plan Federal de Formación y Capacitación en Gestión Pública 2021, aprobado por Resolución RESOL-2021-22-APN-SGYEP#JGM, con el objeto de fortalecer las organizaciones estatales de las distintas regiones del país, a través de la capacitación de las y los trabajadores de las administraciones públicas provinciales, municipales, y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que la implementación del Plan Federal de Formación y Capacitación en Gestión Pública 2021 tendrá un impacto positivo en el desarrollo y las mejoras de las capacidades estatales a nivel provincial, municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, por otra parte, la SECRETARÍA considera fundamental el aporte que pueden realizar las Universidades a la actividad estatal, en particular en lo que hace a la formación y capacitación, teniendo en cuenta sus producciones en materia de conocimientos y su difusión.

Que, en tal sentido, la SECRETARÍA y la UNIVERSIDAD consideran relevante garantizar la capacitación y formación del personal del sector público provincial, municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dada su importancia clave en la co-construcción de políticas públicas, siendo las y los agentes de dichas jurisdicciones los encargados de ejecutar programas y proyectos, como parte de las estrategias de desarrollo que se ejecutan en coordinación y colaboración con el Gobierno Nacional.

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

Que es propósito de las PARTES desarrollar un trabajo mancomunado con los institutos y organismos rectores de capacitación, encargados de impulsar instancias formativas para las y los empleados estatales de cada jurisdicción.

Que vale resaltar que la UNIVERSIDAD cuenta con la idoneidad, los recursos materiales y humanos, y las capacidades técnicas adecuadas para la implementación del Plan Federal de Formación y Capacitación en Gestión Pública 2021, en los términos y condiciones que se encuentran descritos en el presente CONVENIO y su Anexo.

Que por lo expuesto, las PARTES acuerdan suscribir el presente CONVENIO, sujeto a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El objeto del presente CONVENIO consiste en la implementación y puesta en funcionamiento del Plan Federal de Formación y Capacitación en Gestión Pública 2021 –en adelante, el PLAN–, aprobado mediante Resolución RESOL-2021-22-APN-SGYEP#JGM.

**SEGUNDA:** A fin de dar cumplimiento al objeto del presente CONVENIO, la UNIVERSIDAD deberá ejecutar las actividades y tareas que surgen del ANEXO que forma parte integrante del presente.

**TERCERA:** A los efectos de la concreción del objeto contenido en la cláusula primera, la SECRETARÍA realizará un aporte que asciende a la suma de PESOS DOS MILLONES DOS MIL (\$ 2.002.000), que serán abonados de acuerdo al siguiente detalle, previa aprobación de los informes correspondientes al cumplimiento de cada una de las Etapas previstas en el PLAN por parte de la DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP):

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

<b>MONTO</b>	<b>CONTRA APROBACIÓN DE</b>
\$ 600.600	Informe Etapa N° 1
\$ 600.600	Informe Etapa N° 2
\$ 600.600	Informe Etapa N° 3
\$ 200.200	Informe Etapa N° 4

**CUARTA:** La SECRETARÍA efectuará el seguimiento del PLAN y la supervisión de las acciones de este CONVENIO, a través de la DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP). Asimismo, la UNIVERSIDAD nombrará un Coordinador y un Auxiliar de Coordinación responsables del PLAN, que deberá comunicar formalmente a la SECRETARÍA.

**QUINTA:** A fin de efectivizar el cronograma de pagos detallado en la cláusula tercera del presente CONVENIO, la UNIVERSIDAD deberá entregar a la DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP) los informes que detallen el avance de las acciones correspondientes a cada Etapa del PLAN, conforme se describe en el ANEXO. La UNIVERSIDAD deberá acompañar factura original, y constancia de titularidad de cuenta bancaria. Una vez aprobado cada informe por la DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP), el importe correspondiente será depositado en la siguiente cuenta bancaria de LA UNIVERSIDAD: Tipo de Cuenta: Cta. Cte., Banco de la Nación Argentina, Sucursal Banfield N° 1187; Número: 11570026811781; Nombre UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS; CBU 0110096920000268117814; CUIT: 30682873864.

**SEXTA:** El presente CONVENIO se suscribe "Ad-referéndum" del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Lanús, conforme lo determinado por el artículo N° 44 inciso 10) del Estatuto de la misma, y tendrá una duración de SEIS (6) meses, pudiendo ser prorrogado de mutuo acuerdo, para lo cual ambas partes

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

deberán cursar notificación fehaciente en donde se exprese dicha voluntad, con una antelación no menor a TREINTA (30) días corridos anteriores al vencimiento del plazo original. Cualquiera de las PARTES podrá, en cualquier momento de su vigencia, rescindir el CONVENIO sin expresión de causa, preavisando su decisión por escrito, con una anticipación mayor a SESENTA (60) días a la otra parte. En tales supuestos, los trabajos iniciados o en vías de ejecución en virtud del CONVENIO deberán cumplimentarse conforme hubiesen sido previstos.

**SÉPTIMA:** Las PARTES asumen recíprocamente el deber de confidencialidad sobre la información de cualquier naturaleza obtenida de la otra parte en forma directa o que pudieran conocer, con motivo o en ocasión del desarrollo del objeto del presente CONVENIO. Las PARTES se comprometen a no utilizar la información recibida para propósitos distintos de los previstos en el marco de la presente.

**OCTAVA:** La UNIVERSIDAD no podrá bajo ninguna circunstancia ceder los derechos ni transferir las obligaciones emergentes del presente CONVENIO.

**NOVENA:** NO EXCLUSIVIDAD. El presente CONVENIO no implica exclusividad de ninguna naturaleza y cualquiera de las PARTES podrá suscribir otros Acuerdos y/o Convenios de naturaleza y objeto similar.

**DÉCIMA:** PUBLICIDAD DE RESULTADOS. Las PARTES convienen que los resultados, parciales o definitivos, que se logren mediante la ejecución de las actividades previstas en el CONVENIO, podrán ser publicados de común acuerdo por ambas citando en la misma la participación de la otra en la obtención de los resultados.

**DÉCIMA PRIMERA:** Los compromisos derivados de la presente no implican la creación de vínculo laboral, empresarial o societario ni de asociación entre las PARTES o entre los dependientes de ellas. Las PARTES mantienen su total independencia y se excluye cualquier presunción de solidaridad entre ellas en el cumplimiento de sus obligaciones; no pudiendo el presente ser invocado como prueba de sociedad de hecho y/o de derecho, no existiendo entre las PARTES más relación, derechos y obligaciones que los que surgen en forma expresa de este

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

CONVENIO. Asimismo, cada una de las PARTES será responsable de sus respectivos actos u omisiones, ya sea que estos queden configurados por sus empleados, contratistas o cualquier otro personal que le dependa sin perjuicio de repetir contra las mismas. La UNIVERSIDAD declara y garantiza cumplir con toda la normativa aplicable en materia laboral y de seguridad social, en los casos que corresponde. Tal compromiso deberá ser acreditado por LA UNIVERSIDAD, de forma fehaciente a requerimiento de la SECRETARÍA cuando ésta así lo determine. Asimismo, la UNIVERSIDAD asume la obligación de mantener indemne a la SECRETARÍA de cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes de la UNIVERSIDAD, cualquiera fuera la causa del reclamo, que pudiera derivarse de la presente.

**DÉCIMA SEGUNDA:** El presente Convenio Marco se firma “Ad-Referéndum” del Honorable Consejo Superior y tendrá vigencia a partir de su aprobación por ese Cuerpo.

**DECIMA TERCERA:** A todos los efectos derivados del CONVENIO, las PARTES constituyen domicilio especial en los indicados en el encabezado, donde serán válidas todas las notificaciones que deban cursarse.

**DÉCIMA CUARTA:** Las PARTES se comprometen a procurar la solución de eventuales diferencias o controversias en forma fluida y amistosa. En su defecto se someterán a la jurisdicción de los Tribunales en lo CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL con asiento en LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los..... días del mes de..... de 2021.-

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

## **ANEXO I**

### **MODALIDAD Y DETALLE DE LAS ACCIONES**

La Universidad ofrecerá las siguientes actividades destinadas a las y los agentes provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- A. **CURSOS VIRTUALES TUTORADOS** con el siguiente detalle:
- 1) **EJE DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA:** al menos CUATRO (4) cursos - TRESCIENTAS NOVENTA Y DOS (392) horas cátedra.
  - 2) **EJE DE FORMACIÓN EN TEMAS DE AGENDA SECTORIAL O REGIONAL:** al menos UN (1) curso - DOSCIENTAS NOVENTA Y SEIS (296) horas cátedra.  
En cada curso se contemplará la realización de una instancia en modalidad sincrónica de al menos 2 (DOS) horas cátedra.
- B. **WEBINARES** con el siguiente detalle: al menos DOS (2) webinars - OCHO (8) horas cátedra.
- C. **CURSOS VIRTUALES TUTORADOS PARA ASISTENCIA TÉCNICA A PROGRAMAS Y PROYECTOS** con el siguiente detalle: al menos UN (1) curso - TREINTA Y DOS (32) horas cátedra de las cuales el 50% serán asincrónicas y el restante 50% sincrónicas.

La puesta en marcha de estas actividades implica por parte de la UNIVERSIDAD la implementación y puesta en funcionamiento del Plan de Trabajo detallado en el presente ANEXO.

### **PLAN DE TRABAJO**

- **ALCANCE Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** durante el plazo de vigencia del convenio se contempla la realización de al menos CINCO (5) capacitaciones virtuales, DOS (2) webinars y UNA (1) asistencia técnica.
- **ETAPAS DE TRABAJO:** la ejecución de las actividades consta de CUATRO (4) etapas que se desarrollarán de la siguiente forma:
  - A. Etapa 1: Presentación del plan de trabajo y diseño de la propuesta curricular de cada actividad.
  - B. Etapa 2: Primer bloque de capacitaciones. Implementación de al menos CUATRO (4) capacitaciones virtuales (inicio de las actividades), webinars y/o asistencias técnicas.
  - C. Etapa 3: Segundo bloque de capacitaciones. Implementación de al menos CUATRO (4) capacitaciones virtuales (inicio de las actividades), webinars y/o asistencias técnicas.
  - D. Etapa 4: Cierre de las actividades y elaboración del informe final.

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

### **OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD**

A efectos de la concreción del objeto y del cumplimiento del Plan de Trabajo del presente convenio, la UNIVERSIDAD deberá:

- I. Tareas generales.
  - a) Encontrarse inscripta en registro COMPR.AR.
  - b) Garantizar el contacto de un coordinador operativo para el seguimiento y las acciones necesarias derivadas de la implementación del convenio.
  - c) Diseñar la propuesta curricular.
  - d) Desarrollar las tareas administrativas, gastos operativos, acciones de logística y demás cuestiones que requiera el normal funcionamiento de las actividades de capacitación, asumiendo los costos y riesgos que puedan derivarse de su ejecución.
  - e) Entregar al INAP, antes del inicio de las actividades, los siguientes recursos:
    - i. Logo de la UNIVERSIDAD en jpg y en alta (según especificaciones que proporcionará el INAP) para la elaboración de los certificados y piezas de difusión.
    - ii. Firma de rector/a escaneada en jpg y en alta (según especificaciones que proporcionará el INAP) para la elaboración de los certificados.
    - iii. Programa final de cada uno de los cursos (al menos 20 días antes del inicio de la actividad) para poder garantizar la difusión e inscripción con las provincias. Estos programas deberán enviarse según modelo que les proporcionará el INAP e incluir la fundamentación, la síntesis de los contenidos, duración y modalidad de evaluación y datos del equipo docente (nombre, apellido y breve CV), entre otros datos.
    - f) Elaborar todos los informes técnicos requeridos en el presente convenio y los que la SECRETARÍA pudiera solicitar. Los informes técnicos de avance y de cierre deberán cumplir con las siguientes pautas:
      - iv. Presentación (entregarse en formato pdf con logos, firma escaneada de rector/a de la UNIVERSIDAD).
      - v. Desarrollar las tareas realizadas y los productos entregados.
      - vi. Incluir un cuadro con el detalle de gastos invertidos al momento de entrega del informe.
      - vii. Incorporar una síntesis de los resultados de la implementación de las actividades.
  - II. Tareas vinculadas con los cursos virtuales tutorados.
    - g) Organizar y dictar cada curso virtual tutorado en su propia plataforma o campus virtual, debiendo llevar a cabo todas las acciones necesarias a tal fin.
    - h) Gestionar los usuarios en su plataforma e informar a cada cursante los datos de acceso.
    - i) Confeccionar los materiales de capacitación y disponer de ellos en formato digital.
    - i) Garantizar un contacto de soporte técnico o mesa de ayuda que dé respuesta a las consultas técnicas en el proceso de cursada a los/as participantes.

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

- k) Enviar al INAP un informe de seguimiento mensual donde se detallen las actividades realizadas y listados de participantes por curso para que la SECRETARÍA pueda monitorear su desarrollo.
- l) Una vez finalizado el curso (en un plazo no mayor a los 10 días posteriores) enviar a la SECRETARÍA el listado con el detalle de participantes aprobados, libres o desaprobados (según especificaciones que proporcionará el INAP).
- m) Aplicar el cuestionario de evaluación de la actividad y remitir los resultados (según especificaciones que proporcionará el INAP) a la SECRETARÍA para su análisis.

### **OBLIGACIONES POR PARTE DE LA SECRETARÍA**

A efectos de la concreción del objeto y del cumplimiento del Plan de Trabajo del presente convenio, la SECRETARÍA, a través de la DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN FEDERAL Y DIFUSIÓN VIRTUAL del INAP deberá:

- a. Enviar el material gráfico correspondiente a la identidad del Plan Federal de Formación y Capacitación en Gestión Pública (logos, plantillas, placas para videos) para que la UNIVERSIDAD pueda incorporarlos en todos los materiales vinculados con los cursos (programas, material de estudio, videos de clases), así como también el modelo de presentación de los diseños/programas de las actividades.
- b. Enviar a la UNIVERSIDAD el modelo de encuesta de evaluación del curso para asegurar su implementación al finalizar cada actividad.
- c. Garantizar la difusión e inscripción a cada uno de los cursos y enviar a la UNIVERSIDAD el listado de inscriptos para que esta pueda gestionar los usuarios de sus plataformas.
- d. Gestionar y enviar los certificados o diplomas de participación o aprobación de cada curso a los participantes con logos y firmas de ambas partes.

### **PRESUPUESTO**

- 1. Honorarios docentes por diseño y tutorías de las actividades.  
\$ 2.500/hora cátedra  
Valor total (728 horas): \$ 1.820.000.-
- 2. Unidad técnica de diseño, gestión y seguimiento de las actividades del Plan Federal.
  - Coordinación académica: \$ 109.200.-
  - Coordinación operativa: \$ 72.800.-

**Presupuesto total: \$ 2.002.000.-**

### **MODALIDAD DE PAGO**

El pago del monto incluido en el convenio se realizará en 4 (CUATRO) cuotas coincidentes con cada una de las etapas planteadas en el presente ANEXO y con el siguiente detalle:

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**



*Universidad Nacional de Lanús*

**RCS N° 145/21**

- A. Etapa 1: Presentación del plan de trabajo y diseño de la propuesta curricular de cada actividad: 30%.
- B. Etapa 2: Primer bloque de capacitaciones. Implementación de CUATRO (4) cursos/actividades virtuales: 30%.
- C. Etapa 3: Segundo bloque de capacitaciones. Implementación de CUATRO (4) cursos/actividades virtuales: 30%.
- D. Etapa 4: Cierre de las actividades y elaboración del informe final: 10%.

Como requisitos para el pago de cada una de las cuotas la UNIVERSIDAD deberá presentar un informe que dé cuenta del cumplimiento de cada una de las etapas, según las características y los plazos estipulados en el presente convenio.

**TIPOS DE ACTIVIDADES**

TIPO DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE HORAS CÁTEDRA	PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD
Cursos virtuales asincrónicos y tutorados para perfil ejecutivo	15 (QUINCE) horas cátedra (5 horas de diseño o preparación, 8 horas de desarrollo/tutorías y 2 horas de consulta sincrónica optativa)	\$ 37.500 Hasta 40 participantes
Cursos virtuales asincrónicos y tutorados para perfil operativo	32 (TREINTA Y DOS) horas cátedra (8 horas de diseño, 20 horas de desarrollo/tutorías y 4 horas de consulta sincrónica optativa)	\$80.000 Hasta 40 participantes
Cursos virtuales tutorados para asistencia técnica a programas y proyectos	32 (TREINTA Y DOS) horas cátedra (8 horas cátedra de diseño o preparación, 12 horas cátedra de desarrollo sincrónicas y 12 horas cátedra de desarrollo asincrónicas tutoradas)	\$80.000 Hasta 40 participantes
Webinarios o videoconferencias	4 (CUATRO) horas cátedra (2 horas de diseño o preparación y 2 horas de desarrollo)	\$10.000

\* Para aquellos cursos en que se requiera una cantidad de vacantes mayor a 40 participantes, se añadirá al presupuesto la cantidad de horas cátedra de tutoría y consulta sincrónica necesarias para cubrir la demanda esperada.

**FIRMAN: JARAMILLO, Mariana Ugarte, Francisco Pestanha**