



RESOLUCIÓN CS N° 308/24

VISTO, el Expediente N° 5862/2024 del registro de la Universidad Nacional de General San Martín, y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría de Gobierno y Relaciones Institucionales ha solicitado el tratamiento y la aprobación de un proyecto de Convenio Específico en el marco del Acuerdo de Cooperación Institucional entre la Universidad Nacional de General San Martín y la Municipalidad de General San Martín.

Que el objeto del Convenio es la prestación por parte de la UNSAM de los siguientes servicios: relevamiento de perfiles profesionales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y acciones previstos en dos de las unidades funcionales que integran la Secretaría de Economía y Coordinación de Gestión del Municipio de San Martín; identificación de competencias y habilidades requeridas para el ejercicio de los perfiles profesionales relevados y el relevamiento de la dotación de personal de dos unidades funcionales de la Secretaría de Economía y Coordinación de gestión, los perfiles existentes y sus funciones reales, sean especializadas, técnicas o administrativas, específicas o transversales, vinculándolas con las funciones definidas en el organigrama de cada área y con las categorías de convenio o nomenclador existente.

Que el procedimiento para este tipo de requerimientos se encuentra aprobado por Resolución CS N° 290 de fecha 27 de diciembre de 2016.

Que conforme surge del Anexo establecido por el Reglamento General para la Celebración y Ejecución de Convenios, la Secretaría de Gobierno y Relaciones Institucionales tendrá a cargo su ejecución y la responsabilidad de supervisión.

Que han tomado la debida intervención la Dirección de Presupuesto y Patrimonio y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, conforme a lo establecido por el Artículo 9° del citado Reglamento.

Que la propuesta cuenta con dictamen favorable de las Comisiones de Administración y Presupuesto y de Enseñanza, Investigación y Extensión emitido en su sesión conjunta del 23 de septiembre de 2024.



Que fue considerada y aprobada por este Consejo Superior en su 7º reunión ordinaria del 27 de septiembre del corriente.

Que conforme a lo establecido por el Artículo 49º inciso l) del Estatuto de la Universidad Nacional de General San Martín, el Consejo Superior tiene atribuciones para el dictado de la presente Resolución.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Convenio Específico en el marco del Acuerdo de Cooperación Institucional entre la Universidad Nacional de General San Martín y la Municipalidad de General San Martín, cuyo texto corre agregado como anexo a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Encomendar al Señor Rector la suscripción del proyecto al que se hace referencia en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN CS Nº 308/24

CDOR. CARLOS GRECO
Rector



CONVENIO ESPECÍFICO EN EL MARCO DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL GENERAL DE SAN MARTÍN Y MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN**, en adelante la “UNSAM”, representada por el Cdor. Carlos Greco, D.N.I. N.º14.095.441, en su carácter de Rector, con domicilio legal en la Calle 25 de Mayo 1405, San Martín, Provincia de Buenos Aires, por una parte, y por la otra la **MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN**, en adelante la “MSM”, representada en este acto por el señor Intendente Municipal, Fernando Adrián Moreira, DNI N°16.252.902, con domicilio legal en la calle 52 Belgrano 3747, San Martín, Provincia de Buenos Aires, y denominadas conjuntamente “LAS PARTES”, convienen en celebrar el presente Convenio Específico, en adelante el “CONVENIO”, que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA: CONVENIO MARCO. El presente CONVENIO se fundamenta en la voluntad de LAS PARTES de emprender acciones e intercambios que permitan desarrollar programas conjuntos conforme al CONVENIO MARCO vigente entre las mismas.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO. La UNSAM se compromete a prestar a la MSM los siguientes servicios:

1. Relevamiento de perfiles profesionales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y acciones previstos en dos de las unidades funcionales que integran la Secretaría de Economía y Coordinación de Gestión del Municipio de San Martín.
2. Identificación de competencias y habilidades requeridas para el ejercicio de los perfiles profesionales relevados.
3. Relevamiento de la dotación de personal de dos unidades funcionales de la Secretaría de Economía y Coordinación de gestión, los perfiles existentes y sus funciones reales, sean especializadas, técnicas o administrativas; específicas o transversales, vinculándolas con las funciones definidas en el organigrama de cada área y con las categorías de convenio o nomenclador existente.

Las actividades, productos, requisitos y metodologías de trabajo que se desprenden de los puntos anteriores se detallan en el Anexo I.

CLÁUSULA TERCERA: ACCESO A LA INFORMACIÓN. LAS PARTES mantendrán reuniones virtuales y/o presenciales de manera periódica con el fin de asegurar a la UNSAM el acceso a la información necesaria para el cumplimiento del objeto del presente CONVENIO.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA. La duración para la ejecución del objeto del CONVENIO será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de firma del presente. Este plazo podrá ser prorrogado por un término máximo de dos (2) meses.

CLÁUSULA QUINTA: IMPORTE Y CONDICIONES DE PAGO. El presupuesto total y por todo concepto para la ejecución del presente CONVENIO es de PESOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$ 8.400.000), según se expresa en el ANEXO II; a ser pagados en una sola cuota, desde el comienzo efectivo de las actividades y hasta los sesenta días de iniciadas las mismas, contra entrega del “Entregable N°1: Conclusiones de análisis de la primera unidad funcional”. La finalización del convenio se efectivizará contra entrega del “Entregable N°2:



Conclusiones de análisis de la segunda unidad funcional”.

El presente CONVENIO quedará afectado a la Categoría Programática 01.03.04, Objeto del Gasto 3.4.5, Jurisdicción 1.1.1.01.03.000. Fuente de Financiamiento 1.1.0, correspondiente a la MSM.

La UNSAM emitirá la factura por los servicios prestados, la que deberá ser cancelada dentro de los diez (10) días hábiles a partir de su recepción. La MSM transferirá los fondos a la UNSAM a la Cuenta Corriente en pesos N° 313235/89 de la SUCURSAL N°3245 del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, Denominación: UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN (CUIT N.º 30-66247391-6), CBU N.º 01100402-20000313235894 y esta se hará cargo de abonar los honorarios a los profesionales y asistentes técnicos intervinientes.

CLÁUSULA SEXTA: PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD. La información que se obtenga y los resultados que se alcancen producto del CONVENIO, serán propiedad de la MSM. La UNSAM y el personal por ella afectado deberán mantener estricta reserva y confidencialidad, comprometiéndose a no revelar ningún tipo de información ni dar a conocer a terceros hechos, actuaciones y/o documentos de los que tuviere conocimiento directo o indirecto con motivo de las tareas previstas en el marco del presente CONVENIO. Esta obligación rige en el período de vigencia del CONVENIO e incluso tras su finalización. La infracción al deber de confidencialidad será causal suficiente de rescisión del presente CONVENIO, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal derivada de la infidencia.

CLÁUSULA SÉPTIMA: RESCISIÓN DEL CONVENIO. El presente CONVENIO podrá ser resuelto en cualquier momento por mutuo acuerdo entre LAS PARTES o por cualquiera de ellas mediante notificación fehaciente a la otra con no menos de treinta (30) días corridos de antelación. Si la causa le fuera imputable a alguna de LAS PARTES y no llevara a buen fin el trabajo acordado en el CONVENIO, la otra parte podrá rescindir el mismo. Ante ello, la MSM abonará a la UNSAM un monto proporcional a las actividades y/o tareas ejecutadas hasta dicho momento; o bien la UNSAM realizará la devolución proporcional a las MSM por las tareas pendientes de ejecución hasta dicho momento.

CLÁUSULA OCTAVA: LAS PARTES se comprometen a trabajar conjuntamente para:

1. Definir los planes de trabajo y prestar conformidad sobre los productos elaborados.
2. Controlar la ejecución del presente CONVENIO.

Cada parte informará fehacientemente a la otra una vez suscripto el presente instrumento. LAS PARTES podrán reemplazar a sus representantes, cuando lo consideren conveniente, con la única obligación de comunicar en forma fehaciente e inmediata a la otra parte los datos de los nuevos responsables.

CLÁUSULA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, DOMICILIOS, JURISDICCIÓN. En caso de suscitarse controversias en la interpretación, aplicación y/o ejecución del presente, LAS PARTES intentarán resolverlo en términos cordiales de común acuerdo. De no arribar a una solución satisfactoria para ambas, LAS PARTES acuerdan la intervención de la jurisdicción de los tribunales con competencia en lo federal con asiento en la ciudad de General San Martín, o con asiento en la Ciudad de Buenos Aires, a elección de la parte demandante.



CLÁUSULA DÉCIMA: El presente CONVENIO deberá contar con la aprobación del Consejo Superior de la UNSAM, mediante una resolución emitida por el propio Consejo, de conformidad a lo establecido en el artículo 49 inciso L de su Estatuto Universitario.

En prueba de conformidad se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, recibiendo cada parte el suyo en este acto, a los días del mes de 2024.

Fernando Adrián Moreira

Intendente

Municipalidad de San Martín

Cdor. Carlos Greco

Rector

Universidad Nacional de
General San Martín



ANEXO I

Relevar la dotación de personal de dos unidades funcionales de la Secretaría de Economía y Coordinación, los perfiles existentes y sus funciones reales, sean especializadas, técnicas o administrativas; específicas o transversales, vinculándolas con las funciones definidas en el organigrama de cada área y con las categorías de convenio o nomenclador existente.

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Políticas del Personal está elaborando un Plan Estratégico para definir los lineamientos, objetivos y acciones que se propone llevar adelante durante los siguientes ejercicios de la gestión de gobierno del Municipio de General San Martín.

Concebido desde un enfoque innovador de la administración pública, el propósito del Plan Estratégico es diseñar políticas, estrategias y mecanismos para mejorar la gestión municipal, potenciando las capacidades del personal municipal y así construir las aptitudes, actitudes y el conocimiento colectivo requerido para un desempeño eficiente del Estado local frente a la sociedad. Para ello la Dirección General de Políticas del Personal cuenta con dos unidades funcionales: el Departamento Técnico de Personal y la Dirección de Capacitación. Ambas unidades tienen a su cargo la realización de las actividades previstas en los Planes de Acción elaborados para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de la Dirección mencionada.

En este contexto, el presente proyecto tiene como propósito la realización de acciones de colaboración y asistencia técnica para la elaboración e implementación del Plan Estratégico. De acuerdo a las definiciones prioritarias de la Dirección General de Políticas del Personal, en un primer momento la asistencia se concentrará en el diseño y ejecución de acciones correspondientes al primero de los lineamientos y objetivos previstos en el Plan Estratégico: el Plan Estratégico del Personal (PEP).

Para la elaboración de este proyecto se han analizado los siguientes documentos:

- Estatuto, Escalafón y Carrera del Personal de la Municipalidad de General San Martín
- Plan Estratégico 2024-2027 (versión borrador)
- Reglamento de Selección para el Personal de la Municipalidad de General San Martín (versión borrador)
- Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) del Personal de la Municipalidad de General San Martín.
- Decreto Municipal N° 84622 que aprueba el Sistema de Formación, Capacitación y Desarrollo del Personal Convencionado de la Municipalidad de General San Martín.
- Organigrama del Municipio de General San Martín.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

1. Relevar los perfiles profesionales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y acciones previstos en dos de las unidades funcionales que integran la Secretaría de Economía y Coordinación de Gestión del Municipio de San Martín.
2. Identificar las competencias y habilidades requeridas para el ejercicio de los perfiles profesionales relevados.
3. Relevar la dotación de personal de dos unidades funcionales de la Secretaría de Economía y



Coordinación de gestión, los perfiles existentes y sus funciones reales, sean especializadas, técnicas o administrativas; específicas o transversales, vinculándolas con las funciones definidas en el organigrama de cada área y con las categorías de convenio o nomenclador existente.

ENTREGABLES Y ACTIVIDADES

Productos

- Plan de trabajo validado con autoridades de la Dirección de Políticas de Personal.
- Instrumento —formulario— para el relevamiento de puestos, perfiles y funciones.
- Instructivo para completar el instrumento por parte de las autoridades o los referentes que ellos designen, en caso de ser necesario.
- Entregable N°1: Conclusiones de análisis de la primera unidad funcional.
- Entregable N°2: Conclusiones de análisis de la segunda unidad funcional.
- Informe final.

Actividades

- Análisis de documentación pertinente.
- Realización de entrevistas con informantes clave para la indagación y análisis de los objetivos de cada una de las áreas dependientes de la Secretaría, funciones del personal y denominaciones de los puestos/perfiles.
- Análisis comparativo con el CCT y el Organigrama.
- Elaboración de una primera versión del formulario e instructivo.
- Validación de los productos con las autoridades.
- Realización de ajustes.
- Realización de la primera etapa de relevamiento en la Dirección General de Políticas del Personal que comprende:
 - Entrevistas con la conducción o responsables de las unidades funcionales seleccionadas.
 - Entrevistas a informantes clave referenciados por las autoridades.
 - Encuestas aplicadas a trabajadores y trabajadoras.
 - Procesamiento de la información.
 - Elaboración de entregables y el informe final.
- Realización de las siguientes etapas de relevamiento en cada área o unidades de la Secretaría seleccionadas, las cuales comprenden todos los pasos señalados en el punto anterior.

DETALLES DEL SERVICIO

La consultoría tiene el propósito de identificar, por un lado, los perfiles y el personal requeridos para el desempeño de las funciones necesarias para un adecuado funcionamiento de dos de las áreas funcionales que componen la Secretaría. Por otro lado, se relevarán las funciones efectivamente cubiertas y cantidad de personal asignado con el objetivo de identificar acciones previstas en la normativa que no se estén llevando a cabo; insuficiencias; necesidad de incorporar perfiles; incrementar personal o posibles superposiciones.

En una primera etapa, se realizará este proceso en la Dirección General de Políticas del Personal, cuyas autoridades tienen claridad y convicción sobre sus objetivos y, además, posee una dotación de personal de tamaño adecuado para la realización de una primera experiencia.

Durante este período, también se avanzará en la realización de entrevistas con las autoridades de

otras áreas de la Secretaría, a definirse, a efectos de identificar perfiles y precisar la dimensión del trabajo posterior.

Seguidamente se trabajará sobre otra unidad, a definirse por las partes.

Al finalizar la ejecución de este servicio, los responsables y referentes del Municipio podrán:

- Conocer fehacientemente las características del personal que actualmente revista en las áreas relevadas de la Secretaría de Economía y Coordinación de Gestión de la Municipalidad de San Martín.
- Disponer de una metodología y de los instrumentos necesarios para implementar este proceso en todas las demás Secretarías de la Municipalidad de San Martín, con sus correspondientes dependencias.
- Contar con elementos para identificar las competencias y habilidades requeridas al personal en los puestos en los que se desempeñan, transparentando la relación con sus funciones.
- Convocar y comprometer la cooperación de las autoridades y referentes mediante su participación activa en la construcción de los instrumentos y herramientas necesarios para la organización y el desarrollo de los concursos, la elaboración del Plan de capacitación y la evaluación de los trabajadores y trabajadoras.
- Evaluar el desempeño de las y los trabajadores mediante el ajuste de los instrumentos actualmente aplicados para este fin, contando con dimensiones adecuadas a los objetivos generales del Municipio y específicos de los servicios que se brindan.
- Definir estrategias prospectivas de formación profesional, capacitación y entrenamiento efectivas de acuerdo a las necesidades funcionales con información precisa provista por el resultado de este proyecto.
- Especificar las prioridades en el Plan de Capacitación del Municipio de manera consensuada y legitimada con las autoridades de las diversas áreas.
- Generar un Plan de Capacitación de corto, mediano y largo plazo, incorporando la lógica de formación continua que aporta a la calidad de los procesos de la gestión.
- Identificar necesidades urgentes para solucionar brechas de calificación mediante el diseño e implementación de capacitación específica para áreas que así lo demanden.
- Planificar e implementar un proceso concursal que regularice la posición actual del personal en consonancia con los objetivos de cada una de los espacios de trabajo.

En síntesis, este servicio prevé un aporte sustancial al Plan Estratégico en consonancia con el Estatuto, Escalafón y Carrera del personal y el Convenio Colectivo de Trabajo del Personal del Municipio de San Martín.

Requisitos solicitados las autoridades municipales por parte de la UNSAM:

- Realizar actividades de sensibilización previas al inicio de los relevamientos en cada una de las Unidades que se relevarán. Ello permitirá presentar los objetivos, metodología y alcance del trabajo y descartar posibles susceptibilidades.

- Facilitar el acceso a la información necesaria de las distintas áreas para el cumplimiento de los objetivos.
- Identificar, y ofrecer disponibilidad de tiempo, a agentes/informantes clave para la realización de las entrevistas.
- Mantener un diálogo continuo para atender cuestiones operativas.
- Establecer reuniones periódicas para presentar y evaluar los avances.
- Disponer de un espacio físico y/o virtual para la celebración de reuniones y entrevistas.

METODOLOGÍA

La metodología a utilizar es la del análisis funcional, mediante la cual se examinan las competencias desarrolladas por las y los trabajadores y su aporte en cada proceso de trabajo. La identificación de las competencias requeridas al trabajador, y su relación adecuada al puesto que ocupa en la producción o la prestación de un servicio, permite establecer las capacidades que se deben desarrollar para obtener los resultados esperados, optimizando la calidad y cantidad en condiciones de salud y seguridad laboral y ambiental.

Se trata de un enfoque cualitativo que contempla la calidad del trabajo sin dejar de lado la productividad necesaria, reconociendo el aporte de cada trabajador a la totalidad funcional de la estructura y las condiciones de trabajo que permiten obtener esa calidad.

Se parte de la identificación de los puestos existentes y su contrastación con los establecidos, para luego describir los propósitos y las acciones habituales para cumplir con la función asignada. Esto permite distinguir los requisitos para ocupar el puesto, lo que a su vez desglosa las competencias permitiendo su transferencia mediante la formación profesional y continua, la capacitación laboral o el entrenamiento según las necesidades de la estructura productiva.

En síntesis, se realiza una identificación de los puestos y la verificación de las funciones con sus actividades, lo que da como resultado las características de la ocupación y su lugar en la estructura general.

ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo será conformado por el programa de Capacitación y Estudios sobre el Trabajo y el Desarrollo (CETyD) de la Escuela Interdisciplinaria de Altos Estudios Sociales (EIDAES) de la Universidad Nacional de General San Martín (UNSAM).

- Coordinador/a: responsable general del proyecto y encargado/a de la coordinación del equipo.
- Analistas: especialistas en empleo público, gestión de recursos humanos, relaciones laborales, negociación colectiva, derecho colectivo del trabajo y políticas públicas, encargados/as de realizar el análisis y procesamiento de los datos relevados. Perfil Senior.



ANEXO II
PRESUPUESTO

RUBRO	DETALLE	MONTO
Honorarios Profesionales	Global Equipo de Consultoría	\$ 7.000.000
Coordinación y Gestión General	Gestión ejecutiva integral	\$ 500.000
Gestión Administrativa	Contrataciones y liquidaciones	\$ 480.000
Overhead Institucional - UNSAM		\$ 420.000
TOTAL		\$8.400.000.