

# PODER LEGISLATIVO



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR  
REPÚBLICA ARGENTINA

## LEGISLADORES

**Nº: 090**

**PERIODO LEGISLATIVO: 2023**

**Extracto:**

**P.E.P. NOTA Nº 50/24 ADJUNTANDO DECRETO PROVINCIAL Nº 451/24, POR EL CUAL SE RATIFICAN EL CONVENIO MARCO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EL CONVENIO PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA REGISTRADOS BAJOS LOS NROS 25086 Y 25087, RESPECTIVAMENTE AMBOS SUSCRIPTOS ENTRE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES Y LA PROVINCIA.**

Entró en la Sesión de: 25/03/24

---

---

Girado a la Comisión Nº: 2 y 1

---

---

Orden del día Nº:

---

---

*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Poder Ejecutivo*

USHUAIA, 04 MAR. 2024

VISTO el Convenio Marco de Asistencia Técnica y el Convenio Programa de Asistencia Técnica, celebrados entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por el suscripto, y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires, representada por su Decano, Prof. Emérito Dr. Ricardo José María PAHLEN; y

CONSIDERANDO:

Que el citado Convenio Marco tiene por objeto la prestación de Cursos de Capacitación, Trabajos de Investigación, Asistencia Técnica y Asesoramiento Técnico por parte de la Facultad a la Provincia, en aquellos temas relacionados con las incumbencias de las carreras dictadas por la Institución Superior de Estudios.

Que por otra parte, el Convenio Programa de Asistencia Técnica tiene como finalidad el desarrollo de la actividad denominada "Programa de Fortalecimiento Institucional" (PFI).

Que los mismos fueron suscriptos en fecha ocho (08) de febrero de 2024, y se encuentran registrados bajo los N° 25086 y N° 25087 respectivamente, siendo necesario proceder a su ratificación.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo en virtud de lo establecido en el artículo 135 de la Constitución Provincial.

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

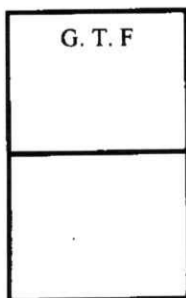
DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Ratificar en todos sus términos el Convenio Marco de Asistencia Técnica, registrado bajo el N° 25086, y el Convenio Programa de Asistencia Técnica, registrado bajo el N° 25087, ambos celebrados entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por el suscripto y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires, representada por su Decano, Prof. Emérito Dr. Ricardo José María PAHLEN, en fecha ocho (08) de febrero de 2024, cuyas copias autenticadas forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°.- Remitir copia del presente a la Legislatura Provincial, a los fines previstos por el artículo 105, inciso 7) y el artículo 135, inciso 1) de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 3°.- Comunicar, dar el Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DECRETO N° 0451/24



  
Mariana Cristina CHAPPERON  
Ministra de Bienestar Ciudadano  
y Justicia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
Prof. Gustavo A. MELELLA Jefe Dpto. Registro y Notificación  
GOBERNADOR D.G.D.C.y R. - S.G.Ly.T.  
Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

*"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"*



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur		
238	15 MAR. 2024	12:40
Cristian RIGONI FUENTES Jefe Dpto. Trámite Documental Dirección Despacho Presidencia Poder Legislativo		

NOTA N° 50  
GOB.

USHUAIA, 13 MAR. 2024

PODER LEGISLATIVO SECRETARÍA LEGISLATIVA	
18 MAR 2024	
MESA DE ENTRADA	
N° 090	Hs. 17:30
FIRMA: [Firma]	

SEÑORA PRESIDENTE:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en mi carácter de Gobernador de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, con el objeto de remitirle fotocopia autenticada del Decreto Provincial N° 0451/24, por el cual se ratifican el Convenio Marco de Asistencia Técnica y el Convenio Programa de Asistencia Técnica, registrados bajo los N° 25086 y 25087 respectivamente, ambos celebrados con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires, a los efectos establecidos por los artículos 105 Inciso 7) y 135 Inciso 1) de la Constitución Provincial.

Sin otro particular, saludo a Ud. con atenta y distinguida consideración.

AGREGADO:  
Lo indicado en el texto.-

[Firma]  
Prof. Gustavo A. MELELLA  
GOBERNADOR  
Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur

A LA SEÑORA  
PRESIDENTE DE LA  
LEGISLATURA PROVINCIAL  
Dña. Mónica Susana URQUIZA  
S/D.-

PASEA SECRETARIA  
LEGISLATIVA  
[Firma]  
Mónica Susana URQUIZA  
Vicegobernadora  
Presidente del Poder Legislativo  
15 MAR 2024



# Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



## CONVENIO MARCO DE ASISTENCIA TECNICA

G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº 25086  
FECHA 04 MAR. 2024

Donato Enrique GONZALEZ  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.

CUDAP . EXP-UBA: 105488 / 24

RES. C.D.:

Entre la **FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**, con domicilio en Av. Córdoba Nº 2122, en adelante "**LA FACULTAD**", representada en este acto por el Prof. Emérito Dr. Ricardo José María PAHLEN D.N.I. 4.550.835, en su carácter de Decano por una parte, y por la **PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR** con domicilio en Sarmiento 745, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "**LA GOBERNACION**", representada en este acto por el Prof. Gustavo MELELLA, D.N.I Nº 21.674.988; acuerdan celebrar el presente Convenio Marco, el que se sujetará a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** EL objeto de este Convenio es la prestación, en particular, de Cursos de Capacitación; Trabajos de Investigación; Asistencia Técnica; Asesoramiento técnico por parte de **LA FACULTAD** al "**LA GOBERNACION**" en aquellos temas relacionados con las incumbencias de las Carreras dictadas en **LA FACULTAD**.

**SEGUNDA:** A los efectos de programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades que deriven de la aplicación del presente Convenio, las partes acuerdan la creación de una Unidad de Coordinación, que estará integrada por UN (1) miembro titular y UN (1) miembro alterno por cada una de ellas. Dicha Unidad de Coordinación deberá constituirse en el momento de la firma del presente Convenio. La dirección y coordinación de las tareas académicas, docentes y organizativas las ejercerá **LA FACULTAD**.

**TERCERA:** La Unidad de Coordinación tendrá las siguientes atribuciones y funciones: a) proponer el programa de actividades; b) proponer el perfil profesional y técnico necesario para cumplirlo; c) proponer el presupuesto correspondiente; d) elevar a las partes un informe sobre las actividades cumplidas y las erogaciones realizadas como consecuencia de este Convenio, conforme con las normas vigentes en cada una de ellas; e) supervisar el desarrollo del programa de actividades; f) resolver las controversias que pudieran plantearse entre las partes.

**CUARTA:** Será responsabilidad de **LA FACULTAD** desarrollar Cursos de Capacitación; Trabajos de Investigación; Asistencia Técnica; Asesoramiento técnico y otras actividades que se acuerden, dirigiendo y coordinando las actividades que en cada caso se especifiquen en los Programas de Actividades.

**QUINTA:** Será responsabilidad de "**LA GOBERNACION**" la provisión de todos aquellos elementos organizativos necesarios para la realización de los Programas de Actividades.

**SEXTA:** Los fondos necesarios para el desarrollo de los Programas de Actividades, serán aportados por "**LA GOBERNACION**" pudiéndose prever que los recursos necesarios para el financiamiento de las diversas actividades que se proponen, sean obtenidos en la forma y por el procedimiento que en cada caso en particular las partes de común acuerdo establezcan, sin que esto implique ninguna erogación por parte de **LA FACULTAD**, ni de la **UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**. Los recursos que ingresen por su ejecución integrarán las subcuentas del Financiamiento 12-Recursos Propios de la dependencia respectiva. Asimismo, "**LA EMPRESA**" no sólo deberá aportar los fondos para el desarrollo del programa, sino también abonar lo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.



# Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº 25086  
FECHA 04 MAR. 2024

Domingo Emilio GONZALEZ  
Subsecretario General de Despacho

pertinente por la labor a desarrollar por LA FACULTAD, debiéndose pactarse dicha modalidad en los convenios específicos.

**SEPTIMA:** Las tareas a que dará lugar el presente Convenio deberán ser instrumentadas en Convenios Específicos donde se estipularán los Programas de Actividades en los que se determinarán los detalles de su ejecución, recursos necesarios para cumplir con las finalidades expuestas en los mismos, así como las responsabilidades específicas que le corresponden a cada una de las partes intervinientes y un cronograma para el control de gestión.

**OCTAVA:** Los Programas de Actividades establecidos en los correspondientes Convenios Específicos, dentro de la vigencia del presente Convenio, deberán ser serán informados al Consejo Superior mediante el mecanismo previsto para tal fin.

**NOVENA:** Los resultados parciales o definitivos, obtenidos a través de las tareas programadas podrán ser publicados de común acuerdo, dejándose constancia en las publicaciones de la participación correspondiente a cada una de las partes. La propiedad de los resultados intelectuales alcanzados será establecida en los convenios específicos, en función de los aportes de cada una de las partes de acuerdo a la normativa vigente de la Universidad.

**DECIMA:** Los representantes legales o los funcionarios que tengan facultades legales suficientes (por delegación y/o designación) dependientes de "LA GOBERNACION", deberán estar facultados para definir, suscribir e instrumentar con "LA FACULTAD", los Programas de Asistencia Técnica y los Planes de Trabajo Específicos que resulten necesarios en sus respectivas áreas, como así también autorizar y aprobar la asignación de los recursos que resulten necesarios para el desarrollo de las acciones, y conformar la ejecución de las actividades.

**DECIMA PRIMERA:** Ambas partes acordarán los límites de confidencialidad en los convenios específicos que pudieran generarse en el marco de este convenio. Asimismo, en el supuesto que por el vínculo establecido se intercambie información calificada LA "LA GOBERNACION" se compromete a no difundir y a guardar reserva sobre los aspectos metodológicos y científicos que LA FACULTAD señale como confidenciales, durante la vigencia del presente convenio.

**DECIMO SEGUNDA:** Ambas partes declaran conocer la Resolución (CS) Nº 3404/99 en referencia a las pautas de utilización del logotipo, isotipo y nombre de la UBA.

**DECIMO TERCERA:** En toda circunstancia o hecho que tenga relación con este Convenio, las partes mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas y, por lo tanto, asumirán particularmente las responsabilidades que les incumben.

**DECIMO CUARTA:** El presente convenio no limita a las partes la posibilidad de convenir objetos similares con otras instituciones.

**DECIMO QUINTA:** Este convenio se celebra por el término de cuatro (4) años a partir del momento de su firma, venciendo el mismo al finalizar el plazo de duración. Para su prórroga, las partes deberán fundar su voluntad de forma fehaciente con una anticipación de por lo menos TREINTA (30) días con relación a la fecha de vencimiento. No obstante, ello, cualquiera

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.



# Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas




de las partes podrá denunciar unilateralmente sin expresión de causa su voluntad contraria a la continuación de este convenio, mediante preaviso escrito a la otra parte efectuada con una anticipación de TREINTA (30) días. La denuncia no dará derecho a las partes a reclamar indemnización y/o compensación de cualquier naturaleza. Los trabajos de ejecución al producir efecto la denuncia serán finalizados dentro del período anual en que la misma fuera formulada o dentro de los límites permitidos por el aporte financiero realizado.



**DECIMO SEXTA:** Las partes observarán en sus relaciones el mayor espíritu de colaboración y las mismas se basarán en los principios de buena fe y cordialidad en su atención a los fines perseguidos en comisión con la celebración del presente acuerdo. En caso de surgir controversias entre las partes relativas a este convenio o a su interpretación, extinción o terminación, se dirimirán en primera instancia de mutuo acuerdo por medio de una comisión arbitral formada por los representantes de las partes. Si no se llegara a tal acuerdo dentro de los sesenta (60) días posteriores a la notificación efectuada por la parte que se considere perjudicada, las partes acuerda someter tal controversia a la instancia judicial de acuerdo a lo determinado en la cláusula siguiente.

**DECIMO SEPTIMA:** Ante cualquier acción contradictoria o litigio entre las partes, las cuestiones derivadas del presente Convenio deberán ser sometidas ante los tribunales federales competentes de la Capital Federal. A tales efectos, "LA GOBERNACION" constituye domicilio legal en la calle Sarmiento 745, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y LA FACULTAD, en la calle Viamonte 430, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo del Rectorado y Consejo Superior, donde serán válidas las notificaciones judiciales.

Asimismo, LA FACULTAD constituye domicilio en la Av. Córdoba Nº 2122 para las comunicaciones y notificaciones no judiciales vinculadas con el desarrollo y aplicación del Convenio.

En prueba de conformidad con las cláusulas precedentes, se formaliza el presente Convenio en (según cantidad de partes) ejemplares de igual tenor y a un solo efecto, a los 08 días del mes de FEBRERO del año 2024.

  
RICARDO J. M. FARLEN  
DECANO  
08 FEB. 2024

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.

G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº 25086  
FECHA 04 MAR. 2024

  
Domingo Enrique GONZALEZ  
Subdirector General de Despacho  
Comand y Registro - S.G.L. y T.



# Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



## PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº 25087  
FECHA 04 MAR. 2021  
CUDAP . EXP-JUBA: 165488/24  
RES. C.D.:

Entre la FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, con domicilio en Av. Córdoba Nº 2122, en adelante "LA FACULTAD", representada en este acto por el Prof. Emérito Dr. Ricardo José María PAHLEN, D.N.I. 4.550.835, en su carácter de Decano por una parte, y por la otra la PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR con domicilio en Sarmiento 745, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante LA GOBERNACION, representada en este acto por el Prof. Gustavo MELELLA, D.N.I Nº 21.674.988; acuerdan en celebrar el presente Programa de Asistencia Técnica, de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco suscripto, el que se ajustará a las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA - OBJETO:** LA GOBERNACIÓN encomienda y la FACULTAD acepta el desarrollo de tareas con el propósito de brindar a LA GOBERNACIÓN Asistencia Técnica y Profesional, así como capacitación y asesoramiento en los procesos, temas o áreas que ésta considere necesario abordar por este medio, a fin de analizar, evaluar, constatar y proponer alternativas a los distintos problemas derivados de su gestión. Con propósitos de identificación se denominará al presente programa como "Programa de Fortalecimiento Institucional" (PFI).

**SEGUNDA - TAREAS:** La FACULTAD llevará adelante las tareas de colaboración técnica siguiendo los procedimientos descriptos y detallados en el ANEXO I. El Comité Ejecutivo del Programa de Fortalecimiento Institucional (PFI), que se crea por este instrumento en la cláusula DÉCIMO TERCERA, podrá encomendar la ampliación de estas tareas, y el encargo de tareas adicionales, las que se regirán por el esquema de tarifas que se describe en el ANEXO II.

**TERCERA - PLAZO:** El presente Programa de Asistencia Técnica tendrá una duración de cuatro (4) años a partir de su firma, pudiendo ser prorrogado de mutuo acuerdo, para lo cual ambas partes 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. Ambas partes podrán rescindir el presente Programa de Asistencia Técnica unilateralmente, notificando en forma fehaciente tal decisión con TREINTA (30) días corridos de antelación, no generando ello derecho a reclamo alguno por la otra parte.

**CUARTA - RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:** La FACULTAD asume plena responsabilidad, técnica y profesional, por todas las tareas que realice y los informes que produzca, de acuerdo con las normas profesionales vigentes. A estos efectos contará con personal profesional de probada experiencia e idoneidad para la ejecución de las tareas encomendadas.

**QUINTA - EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:** La FACULTAD, será única responsable por la contratación del personal afectado a las tareas que son objeto del presente Programa. En este sentido, queda expresamente establecido que LA GOBERNACIÓN

*[Handwritten signatures and scribbles]*

Página: 1

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Handwritten signature]*

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.CyR. - S.G.LyT.



## Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



quedará exenta de toda responsabilidad, por cualquier concepto, frente a eventuales reclamos del personal contratado o reclamos de terceros vinculados a las tareas desarrolladas por la FACULTAD. La FACULTAD se obliga expresamente a cumplir todas las normas legales y/o administrativas, nacionales, provinciales o municipales que demande la realización de las tareas.

**SEXTA - DIRECCIÓN TÉCNICA:** LA FACULTAD designa al Profesor Asociado Regular Dr. Mauricio Lambertucci (DNI N° 18.122.490), como Director del Programa, quien tendrá a su cargo la supervisión técnica del mismo.

**SÉPTIMA - CESIÓN:** La FACULTAD no podrá bajo ninguna circunstancia ceder los derechos ni transferir las obligaciones emergentes de este Convenio, sin el expreso consentimiento de LA GOBERNACIÓN.

**OCTAVA - MODALIDAD DE FACTURACIÓN Y CRONOGRAMA DE PAGO:**

La FACULTAD percibirá, por las tareas a desarrollar, un anticipo (para los gastos iniciales de organización, transporte, alojamiento, movilidad y alimentos del equipo de trabajo) y cuotas mensuales por sus servicios. El monto correspondiente al anticipo y las cuotas mensuales es de pesos veintidós millones (\$22.000.000) más el 7% en carácter de gastos administrativos de LA FACULTAD. El desembolso del anticipo deberá efectuarse dentro de los cinco días del inicio de vigencia del presente convenio y será condición necesaria para el despliegue de los equipos de trabajo. El resto de los pagos se efectuará mensualmente contra la presentación de los correspondientes INFORMES DE AVANCE. El precio fijado se actualizará directa y automáticamente siguiendo el incremento porcentual de la hora cátedra provincial.

**NOVENA - RESERVA:** Se acuerda expresamente que las tareas encomendadas a la FACULTAD no implican exclusividad en la realización de las actividades previstas en este acuerdo, reservándose LA GOBERNACIÓN la potestad de llevar adelante por sí o por terceros las tareas que estime necesarias.

**DÉCIMA - INFORMES:** La FACULTAD deberá entregar a LA GOBERNACIÓN con carácter mensual un Informe de Avance Consolidado describiendo las actividades efectuadas en ese período en el marco del PFI. Los informes de avance consolidados se entregarán en formato digital y allí se describirá con todo detalle el resultado de lo actuado.

**DÉCIMO PRIMERA - CONFIDENCIALIDAD:** Toda la información, documentación y datos inherentes a las tareas del PFI objeto de este contrato tendrá carácter confidencial y en ningún caso podrá ser divulgada por la FACULTAD o su personal, a terceros. En tal caso la FACULTAD asume plena responsabilidad por los daños y perjuicios que una indebida divulgación pudiera ocasionar.

**DÉCIMO SEGUNDA - ESPACIO FÍSICO, MOBILIARIO, ALOJAMIENTO, MOVILIDAD, VIÁTICOS Y TRASLADOS AÉREOS:** LA GOBERNACIÓN, proveerá a la FACULTAD el espacio físico y el mobiliario para el desarrollo de las tareas que se deban cumplir en esa Institución.

G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO N° 25 087  
FECHA 04 MAR. 2024

Domingo Enrique GONZALEZ  
Subdirector General de Espejismo  
Gabinete Registral - B. G. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rafael Marcelo AVEIRO  
Página 2  
Jefe Dpto. Registro y Notificación  
D.G.D.Cy R. - S.G.LyT.





# Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



Enrique GONZALEZ  
Sustituto General de Decano  
Código Registro - S.G.Ly.T.

G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº **25.087**  
FECHA **04 MAR. 2024**

**DÉCIMO TERCERA - COMITE EJECUTIVO:** Para un mejor desenvolvimiento de las tareas inherentes a este Convenio se conformará un Comité Ejecutivo del "Programa de Fortalecimiento Institucional" (PFI) "ad honorem" integrado por un total de DOS (2) responsables; uno (1) de LA GOBERNACIÓN y uno (1) de la FACULTAD. Tendrá como objetivo resolver sobre todas aquellas cuestiones que permitan garantizar el fiel cumplimiento de los objetivos previstos en el presente Convenio, el encargo de nuevas tareas a efectuar, y la aprobación de lo actuado, entre otras. El miembro del Comité ejecutivo designado por la FACULTAD se abstendrá de opinar en las cuestiones relativas a la aprobación de Informes de avance, al encargo de nuevas tareas como así también en toda otra decisión que vulnere la independencia de opinión o la concurrencia de intereses de la FACULTAD. La FACULTAD designa como miembro del Comité Ejecutivo al Profesor Asociado Regular Dr. Mauricio E. Lambertucci (DNI 18.122.490). LA GOBERNACIÓN designa como miembros del Comité Ejecutivo al Prof. Pablo López Silva (DNI 17.388.885).

**DÉCIMO CUARTA - CONTROVERSIAS:** Las partes observarán en sus relaciones el mayor espíritu de colaboración y las mismas se basarán en los principios de buena fe y cordialidad en su atención a los fines perseguidos en comisión con la celebración del presente acuerdo. En caso de surgir controversias entre las partes relativas a este convenio o a su interpretación, extinción o terminación, se dirimirán en primera instancia de mutuo acuerdo por medio de una comisión arbitral formada por los representantes de las partes. Si no se llegara a tal acuerdo dentro de los sesenta (60) días posteriores a la notificación efectuada por la parte que se considere perjudicada, las partes acuerdan someter tal controversia a la instancia judicial de acuerdo a lo determinado en la cláusula siguiente.

**DÉCIMO QUINTA - COMPETENCIA:** Para el caso de controversia en la interpretación o ejecución del presente Programa, se conviene la competencia de los Tribunales Federales de la Capital Federal, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción.

**DÉCIMO SEXTA - DOMICILIOS:** A todos los efectos legales del presente Programa, LA GOBERNACIÓN constituye domicilio legal en la calle Sarmiento 745, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS (U.B.A), en calle Viamonte 430, Capital Federal, donde serán válidas las notificaciones judiciales y constituye domicilio en Av. Córdoba 2122, Capital Federal, donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones vinculadas con el desarrollo y aplicación de las cláusulas contractuales.

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 el día 08 de Febrero de 2024.

RICARDO J. M. PAHLEN  
DECANO

08 FEB. 2024

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly.T.



Universidad de Buenos Aires  
Facultad de Ciencias Económicas



ANEXO I

"Programa de Fortalecimiento Institucional (PFI)"

Encargos Iniciales incluidos en el presente programa:

- Manual de Procedimientos
- Digesto Normativo de la Educación Provincial
- Tableros de Control (Dashboards) del Ministerio de Educación Provincial

Manual de Procedimientos

Desarrollar el manual de procedimientos para el Ministerio de Educación de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur implica seguir un enfoque estructurado y modular para garantizar la calidad y la efectividad del documento. El abordaje seguirá un enfoque progresivo (área a área) en función de las prioridades que defina el Comité Ejecutivo. Para cada área abordada, el programa de trabajo estará dividido en etapas, con sus respectivos entregables e hitos según el siguiente esquema:

**Etapas 1. Inicio del Proyecto:**

- Objetivo: Definir el alcance y los objetivos del manual de procedimientos.
- Entregable: Documento de alcance y objetivos.
- Hito: Aprobación del alcance por parte de los responsables.

**Etapas 2. Investigación y Recopilación de Información:**

- Objetivo: Recopilar información sobre los procesos existentes.
- Entregable: Documento de recopilación de información.
- Hito: Revisión y aprobación de la información recopilada.

**Etapas 3. Análisis de Procesos:**

- Objetivo: Identificar áreas de mejora y optimización de procesos.
- Entregable: Informe de análisis de procesos.
- Hito: Validación de los hallazgos por parte de los responsables.

**Etapas 4. Diseño del Manual de Procedimientos:**

- Objetivo: Estructurar el manual de procedimientos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.

G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº 25.087  
FECHA 04 MAR 2024

Domingo Enrique SCNZALEZ  
Secretario General de Despacho  
Control y Registro S.G.C.Ly T.



## Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



- Entregable: Esquema y estructura del manual.
- Hito: Aprobación del diseño por parte de los interesados.

### Etapa 5. Redacción y Elaboración:

- Objetivo: Redactar los procedimientos de acuerdo con la estructura definida.
- Entregable: Borradores de los procedimientos.
- Hito: Revisión y aprobación de los borradores por parte de los expertos.

### Etapa 6. Revisión y Validación:

- Objetivo: Revisar y validar el manual completo.
- Entregable: Versión preliminar del manual.
- Hito: Validación y corrección de posibles errores.

### Etapa 7. Implementación y Capacitación:

- Objetivo: Implementar el manual y capacitar al personal.
- Entregable: Plan de implementación y material de capacitación.
- Hito: Inicio de la implementación y evaluación de la capacitación.

### Etapa 8. Evaluación y Ajustes:

- Objetivo: Evaluar la eficacia del manual y realizar ajustes si es necesario.
- Entregable: Informe de evaluación y ajustes realizados.
- Hito: Aprobación de los ajustes por parte de los responsables.

### Etapa 9. Publicación y Distribución:

- Objetivo: Publicar el manual y distribuirlo a los usuarios pertinentes.
- Entregable: Manual final publicado y distribuido.
- Hito: Confirmación de distribución completa.

### Etapa 10. Seguimiento y Actualización:

- Objetivo: Establecer un proceso para el seguimiento y la actualización del manual.
- Entregable: Procedimientos de seguimiento y actualización.
- Hito: Implementación del proceso de seguimiento y actualización.

G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº. 25.087  
FECHA 04 MAR. 2024

Domingo Enrique CONZALEZ  
Subdirector General de Desarrollo  
Contable y Financiero - S.G.C.F. y F.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.



Digesto Normativo de la Educación Provincial

Desarrollar un digesto normativo ordenado para el Ministerio de Educación de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur implica seguir un proceso cuidadoso y estructurado. Aquí te presento un programa de trabajo dividido en etapas, con sus respectivos entregables e hitos:

**Etapas 1. Inicio del Proyecto:**

- Objetivo: Definir el alcance y los objetivos del digesto normativo.
- Entregable: Documento de alcance y objetivos.
- Hito: Aprobación del alcance por parte de los responsables del Ministerio de Educación de la Provincia.

**Etapas 2. Identificación y Recopilación de Normativas:**

- Objetivo: Recopilar todas las normativas existentes del Ministerio de Educación.
- Entregable: Listado de normativas identificadas.
- Hito: Compleción de la recopilación.

**Etapas 3. Análisis y Categorización:**

- Objetivo: Analizar y categorizar las normativas según áreas temáticas.
- Entregable: Matriz de categorización y análisis.
- Hito: Aprobación de la matriz por parte de los responsables del Comité Ejecutivo.

**Etapas 4. Evaluación de Relevancia y Vigencia:**

- Objetivo: Evaluar la relevancia y vigencia de cada normativa.
- Entregable: Lista de normativas relevantes y vigentes.
- Hito: Validación de la lista por parte de expertos indicados por el Comité Ejecutivo.

**Etapas 5. Redacción de Resúmenes Ejecutivos:**

- Objetivo: Redactar resúmenes ejecutivos para cada normativa.
- Entregable: Resúmenes ejecutivos completados.
- Hito: Revisión y aprobación de los resúmenes.

**Etapas 6. Estructuración del Digesto:**

- Objetivo: Estructurar el digesto normativo de manera lógica y accesible.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Página: 6

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

BAJO Nº 25087

FECHA 04 MAR. 2024

Domingo Enrique GONZALEZ  
Subdirector General de Despliegue  
y Seguimiento de la Educación y F.



# Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



*[Handwritten signature]*  
Domingo Enrique GONZALEZ  
Subdirector General de Desarrollo  
Comercial y Registro - S.O.L. y F.

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO N° 25087  
FECHA 04 MAR 2024

- Entregable: Esquema y estructura del digesto.
- Hito: Aprobación de la estructura por parte del Comité Ejecutivo.

### Etapa 7. Revisión Legal y Técnica:

- Objetivo: Realizar una revisión legal y técnica del digesto.
- Entregable: Digesto normativo revisado y validado.
- Hito: Validación y corrección de posibles errores.

### Etapa 8. Implementación de Herramientas Tecnológicas:

- Objetivo: Implementar herramientas para facilitar el acceso y la actualización del digesto.
- Entregable: Herramientas implementadas y funcionando.
- Hito: Verificación de la funcionalidad.

### Etapa 9. Capacitación del Personal:

- Objetivo: Capacitar al personal sobre el uso y la importancia del digesto.
- Entregable: Programa de capacitación y material.
- Hito: Compleción exitosa de la capacitación.

### Etapa 10. Publicación y Distribución:

- Objetivo: Publicar el digesto y distribuirlo a los usuarios pertinentes.
- Entregable: Digesto normativo publicado y distribuido.
- Hito: Confirmación de distribución completa.

### Etapa 11. Seguimiento y Actualización Continua:

- Objetivo: Establecer un proceso para el seguimiento y la actualización continua del digesto.
- Entregable: Procedimientos de seguimiento y actualización.
- Hito: Implementación del proceso de seguimiento y actualización.

Este programa de trabajo proporciona una estructura sólida para el desarrollo del digesto normativo, asegurando que el resultado final sea completo, actualizado y fácilmente accesible para todos los stakeholders del sistema.

### Tableros de Control (Dashboards) del Ministerio de Educación Provincial

EL desarrollo de Tableros de Control (dashboards) para la gestión del Ministerio de Educación de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur implica la utilización de un enfoque estructurado, y varias metodologías de gestión

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Página: 7  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
*[Handwritten signature]*  
Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.



# Universidad de Buenos Aires Facultad de Ciencias Económicas



de proyectos, de manera de asegurar la eficacia y relevancia de la información presentada y que será utilizada para apoyar el sistema de toma de decisiones. Seguidamente, se presenta el programa de trabajo dividido en etapas, con sus respectivos entregables e hitos:

### Etapa 1. Definición de Requerimientos:

- **Objetivo:** Reunir y comprender las necesidades y expectativas de los usuarios.
- **Entregable:** Documento de requerimientos del dashboard.
- **Hito:** Aprobación de requerimientos por parte de los stakeholders del proyecto.

### Etapa 2. Selección de Herramientas y Tecnologías:

- **Objetivo:** Identificar y seleccionar las herramientas y tecnologías adecuadas para el desarrollo de dashboards.
- **Entregable:** Lista de herramientas y tecnologías seleccionadas.
- **Hito:** Aprobación de la selección por parte del equipo técnico.

### Etapa 3. Diseño del Tablero (Dashboard):

- **Objetivo:** Crear un diseño visualmente atractivo y funcional de los dashboards.
- **Entregable:** Prototipo de diseño del sistema de dashboards.
- **Hito:** Aprobación del diseño por parte de los usuarios finales.

### Etapa 4. Extracción y Preparación de Datos (estructura del E.T.L.):

- **Objetivo:** Recopilar, limpiar y preparar los datos necesarios para el dashboard.
- **Entregable:** Documento el diseño del proceso de Extracción, Transformación y Carga de los datos transaccionales para el armado de la Base de Datos Gestional.
- **Hito:** Validación del proceso de ETL por parte del equipo técnico.

### Etapa 5. Desarrollo del Dashboard:

- **Objetivo:** Construir el dashboard según el diseño aprobado y la infraestructura tecnológica seleccionada.
- **Entregable:** Dashboard funcional.
- **Hito:** Presentación del dashboard para revisión y pruebas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones,  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

BAJO N° 25.087

FECHA 04 MAR 2024

Domingo Enrique GONZALEZ  
Secretaría General de Despacho  
Control y Registro - S.G.Ly T.



Universidad de Buenos Aires  
Facultad de Ciencias Económicas



**Etapa 6. Pruebas y Validación:**

- Objetivo: Realizar pruebas exhaustivas para garantizar la precisión y la fiabilidad del dashboard.
- Entregable: Informe de pruebas y validación.
- Hito: Aprobación del dashboard para su implementación.

**Etapa 7. Implementación y Entrenamiento:**

- Objetivo: Implementar el dashboard en el entorno de producción y proporcionar capacitación a los usuarios finales.
- Entregable: Dashboard implementado y usuarios capacitados.
- Hito: Confirmación de la implementación y la capacitación.

**Etapa 8. Monitoreo y Evaluación Continua:**

- Objetivo: Establecer un sistema de monitoreo continuo y evaluar la eficacia del dashboard.
- Entregable: Procedimientos de monitoreo y evaluación.
- Hito: Implementación del sistema de monitoreo.

**Etapa 9. Mejoras y Actualizaciones:**

- Objetivo: Realizar mejoras basadas en el feedback y actualizar el dashboard según sea necesario.
- Entregable: Versión mejorada del dashboard.
- Hito: Aprobación de las mejoras por parte del Comité Ejecutivo.

Este programa de trabajo proporciona una guía detallada para el desarrollo exitoso de dashboards en el Ministerio de Educación de la provincia, asegurando que la solución cumpla con las expectativas de los usuarios y proporcione información valiosa para la toma de decisiones.

**Procedimientos vinculados al desarrollo de tareas adicionales encargadas por el Comité ejecutivo creado en la cláusula décimo tercera.**

Las tareas de Asistencia Técnica y Profesional podrán incluir, entre otras, auditorías, análisis y rediseño de procesos, verificación y control de actividades, diseño de tableros de control, relevamiento de circuitos administrativos, relevamiento de RRHH, capacitación, entrenamiento, análisis de estructuras de costos y elaboración de manuales de procedimientos entre otros temas o actividades que LA GOBERNACIÓN considere necesarios abordar por este medio, a fin de analizar, evaluar, constatar, corregir y/o proponer alternativas a los distintos problemas derivados de sus objetivos de gestión.

ES COPIA DEL DEL ORIGINAL

Página: 9

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
DGDCyR. - S.G.LyT.

G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº 25087  
FECHA 04 MAR. 2024

Domingo Enrique GONZALEZ  
Subdirector General de Desarrollo  
Cultural y Registro - S.G.L. y T.



**PROCEDIMIENTOS**

G. T. F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO Nº 25 087  
FECHA 04 MAR. 2024  
Domingo Enrique GONZALEZ  
Subdirector General de Despacho  
Control y Registro - S.G.L. y T.

• **Proceso de definición de actividades a desarrollar:**

LA GOBERNACIÓN, a través de su representante en el Comité Ejecutivo del "Programa de Fortalecimiento Institucional" (PFI), explicitará a través de un acta del COMITÉ EJECUTIVO del Programa de Fortalecimiento Institucional (PFI) de la cláusula DÉCIMO TERCERA el encargo, naturaleza y alcance de las tareas que le solicitará a la FACULTAD.

• **Proceso de cuantificación de la afectación horaria de las actividades solicitadas.**

La FACULTAD, a través de su representante en el Comité Ejecutivo del "Programa de Fortalecimiento Institucional" (PFI), explicitará a través de un acta del COMITÉ EJECUTIVO del Programa de Fortalecimiento Institucional (PFI) de la cláusula DÉCIMO TERCERA la aceptación, o no, del encargo formulado y cuantificará la afectación horaria por categoría de recursos requeridos siguiendo la categorización prevista en la cláusula octava del convenio.

• **Proceso de aprobación de la afectación horaria cotizada.**

LA GOBERNACIÓN, a través de su representante en el Comité Ejecutivo del "Programa de Fortalecimiento Institucional" (PFI), explicitará a través de un acta del COMITÉ EJECUTIVO del Programa de Fortalecimiento Institucional (PFI) de la cláusula DÉCIMO TERCERA la aceptación, o no, de la cuantificación formulada para la tarea solicitada.

• **Proceso de aprobación de los informes y actividades efectuadas.**

LA GOBERNACIÓN, a través de sus representante en el Comité Ejecutivo del "Programa de Fortalecimiento Institucional" (PFI), explicitará a través de un acta del COMITÉ EJECUTIVO del Programa de Fortalecimiento Institucional (PFI) de la cláusula DÉCIMO TERCERA la aprobación, o no, de los informes de avance que se presenten como resultado de la ejecución de las actividades encargadas a la FACULTAD.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
  
Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificación  
D.G.D.Cy R. - S.G.Ly T.





Universidad de Buenos Aires  
Facultad de Ciencias Económicas



ANEXO II

TARIFAS HORARIAS – ACTIVIDADES ADICIONALES

Toda actividad adicional solo podrá ser solicitada y aprobada por los representantes de La GOBERNACIÓN que integran el Comité Ejecutivo que se crea en la cláusula 13 del presente convenio. La cotización de dichas actividades adicionales será efectuada por el representante de La FACULTAD en el Comité Ejecutivo del PFI.

Categoría	Valor Horario HABITUAL (S/hora)
Dirección	\$ 25.000
Coordinación	\$ 15.000
Especialista	\$ 20.000
Consultor Senior	\$ 15.000
Consultor Semi Senior	\$ 10.000
Asistente Experimentado	\$ 6.000

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
BAJO N° 25.087  
FECHA 04 MAR 2024

Domingo Enrique GONZALEZ  
Subdirector General de Desarrollo  
Control y Registro - S.G.L.Y.T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rafael Marcelo AVEIRO  
Jefe Dpto. Registro y Notificaciones  
D.G.D.Cy R. - S.G.L.Y.T.