



RESOLUCIÓN CS Nº 74/25

VISTO, el Expediente Nº 946/2025 del registro de la Universidad Nacional de General San Martín, y

CONSIDERANDO:

Que la Escuela de Política y Gobierno ha solicitado el tratamiento y la aprobación de un proyecto de Convenio Específico de Asistencia Técnica entre la Universidad Nacional de General San Martín y el Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad de la Provincia de Buenos Aires.

Que el Convenio propuesto tiene por objeto la asistencia técnica por parte de la Escuela de Política y Gobierno al Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia, para el desarrollo del proceso de selección del personal de planta permanente de trabajadores del organismo.

Que la Universidad diseñará y ejecutará el proceso de selección del personal, conforme a los perfiles y requisitos establecidos por el Organismo, coordinará y supervisará la convocatoria y selección de los entrevistadores y responsables del proceso, diseñará la guía de entrevistas, implementará y monitoreará el cronograma de entrevistas y diseñará una herramienta de evaluación para la selección y elaborará un informe final.

Que el procedimiento para este tipo de requerimientos se encuentra aprobado por Resolución CS Nº 290 de fecha 27 de diciembre de 2016.

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 9º del citado Reglamento.

Que la propuesta fue considerada y aprobada por este Consejo Superior en su 2º reunión ordinaria del 31 de marzo del corriente.

Que conforme a lo establecido por los Artículos 49º inciso l) y 76º inciso ñ) 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 de Asistencia Técnica entre la Universidad Nacional de General San Martín y el Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad de la Provincia de Buenos Aires, cuyo texto corre agregado como anexo a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Encomendar al Señor Decano de la Escuela de Política y Gobierno 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 N° 74/25

CDOR. CARLOS GRECO
Rector

**CONVENIO ESPECÍFICO DE ASISTENCIA TÉCNICA
ENTRE LA ESCUELA DE POLÍTICA Y GOBIERNO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN
Y EL ORGANISMO PROVINCIAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

Entre la **ESCUELA DE POLÍTICA Y GOBIERNO** de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN**, representada en este acto por su Decano, Dr. Ricardo Gutiérrez, DNI N° 16.952.627, en adelante **“LA UNIVERSIDAD”** con domicilio en Av. 25 de Mayo N° 1405, Partido de General San Martín de la Provincia de Buenos Aires, por una parte y por la otra el **ORGANISMO PROVINCIAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, representada en este acto por su titular Nancy Andrea CACERES, en adelante **“EL OPNyA”**, con domicilio en calle 116 N° 1869 entre 70 y 71 de la localidad de La Plata, convienen en celebrar el siguiente “Convenio Específico” comprendido dentro de las previsiones establecidas en el Decreto N° 1470/04 que aprobó el “Acuerdo Marco”, celebrado el 22 de noviembre de 2002 entre diversas Universidades y la Provincia de Buenos Aires, a cuyos efectos exponen:

CONSIDERANDO:

Que la Provincia de Buenos Aires se encuentra comprometida en un profundo proceso de modernización de todas las estructuras del Estado, orientado en una mejora sustancial de los servicios que brinda a los habitantes;

Que todo cambio lleva implícito la incorporación de los avances tecnológicos y logros académicos desarrollados desde las instituciones educativas que tienen por finalidad la generación y comunicación de conocimientos en el más alto nivel;

Que **“LA UNIVERSIDAD”** posee experiencia probada en asistencia técnica por asesoramiento y capacitación en el ámbito de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno y estando por ello **“EL OPNyA”** interesado en instrumentar el presente acuerdo a los fines de establecer una relación de cooperación y asistencia técnica conforme el convenio Marco citado ut-supra;

Y, en consecuencia, ambas partes acuerdan las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: **“LA UNIVERSIDAD”** brindará servicios de asistencia técnica al **OPNyA**, para la implementación del proceso de selección de personal para el Organismo.



SEGUNDA: Las acciones que a efectos del cumplimiento de la cláusula primera se implementen, deberán tener los siguientes objetivos primordiales:

1. Diseñar el proceso de selección del personal.
2. Coordinar y supervisar la convocatoria y selección de los/as entrevistadores/as responsables del proceso.
3. Diseñar la guía de entrevistas según perfiles requeridos.
4. Implementar y monitorear el cronograma de entrevistas, asegurando su cumplimiento.
5. Diseñar herramienta de evaluación de las entrevistas, garantizando criterios objetivos y sistemáticos.
6. Elaboración de informe final.

TERCERA: “LA UNIVERSIDAD” Proveerá el total de los recursos humanos y técnicos, así como todos los recursos tecnológicos necesarios para ejecución de las tareas establecidas y acordadas en el presente.

CUARTA: Como contraprestación para la realización del objeto del presente convenio, el **OPNyA** abonará a “**LA UNIVERSIDAD**”, mediante depósito en la cuenta bancaria **Banco de la Nación Argentina, Sucursal: San Martín No 3245. Cuenta Cte. No: 313235/89, CBU: 011004022000313235894, Denominación: Universidad Nacional Gral. San Martín, C.U.I.T: 30-66247391-6** la suma de pesos \$30.060.000 según el cronograma de desembolsos detallado en la cláusula V del presente convenio, emitiendo la Universidad la correspondiente factura.

QUINTA: Para la realización y cumplimiento de todas las acciones acordadas, el **OPNyA** se compromete a realizar el pago según el siguiente cronograma:

1. Primer pago del 30% del total acordado a la firma del presente convenio.
2. Segundo pago del 40% al finalizar las entrevistas mediante la entrega de los informes de la selección.
3. Tercer pago del 30% al presentarse el informe final de la asistencia técnica.

SEXTA: “LA UNIVERSIDAD” y el personal por ella contratado deberán mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad, comprometiéndose a no revelar ningún tipo de información que llegare a su conocimiento directa o indirectamente, derivada de las actividades efectuadas en el marco del presente Convenio. La citada obligación rige durante el periodo de vigencia del presente y continúa vigente una vez finalizado el mismo; su incumplimiento será causal suficiente de rescisión, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que pudiera corresponder.



SEPTIMA: A los fines del desarrollo del presente Convenio Específico la Unidad de Coordinación General estará integrada por la Secretaria de Extensión de la Escuela de Política y Gobierno, Dra. Ximena Simpson, contacto xsimspon@unsam.edu.ar por parte de la UNSAM y por el Director General de Administración Lic. Nicolás Alejandro CARIVENC, contacto: nicolas.carivenc@opnya.gba.gob.ar por parte del OPNYA.

OCTAVA: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Convenio por alguna de "LAS PARTES" faculta a dar por rescindido el mismo, previa intimación para dar cumplimiento a sus obligaciones por el término de treinta (30) días corridos, transcurridos los cuales operará la rescisión de pleno derecho. Ello sin perjuicio del derecho de exigir el cumplimiento de las obligaciones que se hubieran devengado hasta ese momento. Asimismo, se conviene que, la parte incumplidora no tendrá derecho a percibir compensación o resarcimiento económico alguno, ni a percibir el precio pactado con posterioridad a la rescisión del presente Convenio.

NOVENA: El presente Convenio tendrá vigencia por el término de (1) año a partir de la firma del mismo por ambas partes.

DÉCIMA: La responsabilidad por daño a las cosas, al personal y/o a terceros que se produzcan como consecuencia del cumplimiento del presente Convenio, en tanto dichos daños no sean el resultado de negligencia o culpa del afectado, serán asumidos por cada una de "LAS PARTES", quienes a ese efecto mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas

DECIMOPRIMERA: El presente convenio se enmarca en lo previsto en el artículo 18, inciso 2°, apartado a), de la Ley N°13.981 y Decreto reglamentario N° 59/19 y se encuentra comprendido dentro de las previsiones establecidas en el Decreto N°1470/04 que aprobó el "Acuerdo Marco" celebrado el 22 de noviembre de 2002 entre diversas Universidades y la Provincia de Buenos Aires

DECIMOSEGUNDA: Para todos los efectos legales y/o judiciales que pudieren corresponder, las partes fijan como domicilios legales los siguientes; **LA UNIVERSIDAD** en Av. 25 de Mayo 1.405 del Partido de General San Martín, Provincia de Buenos Aires y el **ORGANISMO PROVINCIAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**, en calle 116 N° 1869 e/ 70 y 71 de la ciudad de La Plata, sometiéndose ambas partes a la Jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la ciudad de La Plata. Renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

De conformidad se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de a los días del mes dede 2025.



ANEXO ÚNICO

CONVENIO ASISTENCIA TÉCNICA EPyG-UNSAM y OPNyA

▪ RESUMEN EJECUTIVO

Proyecto: Asistencia técnica al OPNyA brindará servicios de asistencia técnica al OPNyA, para la implementación del proceso de selección de personal para el Organismo.

Instituciones participantes: Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia de la Provincia de Buenos Aires y Escuela de Política y Gobierno de la Universidad de San Martín.

Duración: 3 meses.

▪ RESULTADOS ESPERADOS

- Selección de entrevistadores/as idóneos: 20 profesionales capacitados para conducir entrevistas según los perfiles requeridos.
- Evaluación de 900-1.000 postulantes: entrevistas realizadas con criterios objetivos y sistemáticos.
- Preselección de candidatos/as: identificación de perfiles idóneos para las necesidades del Organismo.
- Informe final: análisis integral del proceso.

▪ METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proyecto se desarrollará en tres etapas principales:

1. Planificación y organización

- Diseño de las entrevistas.
- Convocatoria y difusión para la selección de entrevistadores/as: publicación de la convocatoria en canales institucionales y redes sociales de ambas instituciones.
- Selección de 20 entrevistadores/as.



- Diseño de una herramienta para sistematización y posterior análisis y evaluación de las entrevistas realizadas.

2. Desarrollo de entrevistas y preselección de candidatos/as

Cantidad y alcance:

- Se realizarán entre 900 y 1.000 entrevistas y se seleccionarán aproximadamente 500 candidatos que serán informados al Organismo.

Organización y logística:

- Definición de la locación para la realización de las entrevistas presenciales.
- Coordinación de entrevistas virtuales para postulantes del interior.
- Cada entrevistador/a realizará un promedio de 7 entrevistas diarias.
- Participarán de las entrevistas los/as responsables de las áreas intervinientes de la Organización.

3. Sistematización, análisis y cierre

- Consolidación y análisis de la información recabada durante las entrevistas.
- Elaboración de un informe final que sintetice los resultados, el proceso realizado y las recomendaciones para el Organismo.

• EQUIPO DE TRABAJO Y RESPONSABILIDADES

Coordinadoras del Proyecto (2)

Las coordinadoras serán responsables de la supervisión general del proyecto y de asegurar el cumplimiento de los plazos y objetivos establecidos. Sus responsabilidades incluyen:

- Interlocución con el Organismo: comunicación y coordinación permanente con las autoridades del Organismo para articular criterios de selección, resolver dificultades operativas y garantizar la adecuada ejecución del proyecto, gestión de comunicaciones internas y actualización de cronogramas.



- Planificación y supervisión general: coordinación del equipo de trabajo, organización de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para la ejecución del proyecto.
- Selección y acompañamiento del equipo de entrevistadores/as: diseño de la convocatoria, proceso de contratación y seguimiento del desempeño de los/as entrevistadores/as.
- Desarrollo de la guía de entrevistas según los perfiles requeridos en conjunto con las áreas específicas del organismo.
- Monitoreo del proceso de entrevistas: supervisión de la implementación, resolución de dificultades operativas y ajustes metodológicos en función de necesidades emergentes.
- Diseño de la herramienta de evaluación: elaboración de un instrumento para la valoración de las entrevistas y la posterior preselección de candidatos/as, asegurando criterios objetivos y sistemáticos.
- Elaboración del informe final: redacción del documento de cierre que sintetice el proceso realizado, los resultados obtenidos y las recomendaciones para el Organismo.

Entrevistadores/as (20)

El equipo de entrevistadores/as será el encargado de llevar a cabo las entrevistas a los/as candidatos/as, así como de colaborar en la preselección, evaluación y sistematización de las entrevistas realizadas. Sus responsabilidades incluyen:

- Realización de entrevistas a los/las postulantes, con un promedio de 50 entrevistas totales por entrevistador/ra. Las entrevistas serán virtuales para postulantes del interior y presenciales para postulantes de AMBA en la sede establecida.
- Evaluación de las entrevistas realizadas (sistema de puntajes).
- Asistencia en la sistematización y análisis de los datos obtenidos a partir de las entrevistas.

ANEXO 1. CONVENIO ASISTENCIA TÉCNICA EPyG-UNSAM y OPNyA:
Formulación Presupuestaria

Honorarios de gestión				
Función	Honorario mensual	Cantidad	Cantidad de Meses	Total
Coordinadoras	700,000.00	2	3	4,200,000.00
Asistente	250,000.00	1	3	750,000.00
Entrevistadores	500,000.00	20	1	10,000,000.00
Total Gestión				14,950,000.00

Gastos de Logística				
	Costo unitario	Cantidad	Cantidad de días	Total
Traslados diarios	20,000.00	15	16	4,800,000.00
Comida-refrigerio	20,000.00	15	16	4,800,000.00
Total Logística				9,600,000.00

Otros gastos		
Ítem	Detalle	Costo
Insumos de librería y tecnológicos	Impresión de formularios o guías de entrevista, papel, bolígrafos, licencias de software para entrevistas virtuales, etc.	500,000.00
Total Otros Gastos		500,000.00

Consolidado	
Gestión	14,950,000.00
Gastos de logística	9,600,000.00
Otros gastos	500,000.00
Subtotal	25,050,000.00
Administración de proyecto	5,010,000.00
Total Convenio	30,060,000.00