

## **Decreto 1184/2001**

ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL

Decreto 1184/2001

Sustitúyese el régimen de contrataciones reglamentario del artículo 47 de la Ley N° 11.672 (t.o. 1999), aprobado por Decreto N° 92/95.

Bs. As., 20/9/2001

VISTO el artículo 47 de la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672 (t.o. 1999), la Ley N° 25.453 y los Decretos N° 436 del 30 de mayo de 2000 y N° 1023 del 13 de agosto de 2001,

CONSIDERANDO:

Que resulta indispensable el dictado de pautas que fijen una política uniforme en materia de contrataciones de servicios personales con independencia de la fuente de financiamiento.

Que dicho cometido permitirá una mejor fiscalización y control de los gastos por el referido concepto.

Que para coadyuvar al cumplimiento de los compromisos asumidos resulta imprescindible reducir las erogaciones, impidiendo el incremento de los contratos de locación de servicios o de obra intelectual prestados a título personal bajo cualquier modalidad jurídica.

Que en este marco es necesario limitar las contrataciones del personal administrativo propendiendo a una mejor distribución y gestión del personal permanente de la Administración Pública Nacional.

Que asimismo es conveniente simplificar la reglamentación que en el marco de la ley mencionada en primer orden, determina las condiciones en las cuales la Administración Pública Nacional queda autorizada para la contratación de personas especializadas a fin de que colaboren a su más eficaz desenvolvimiento.

Que a efectos de plasmar el principio de transparencia adoptado como uno de los ejes principales para las acciones del Plan de Modernización de la Gestión del Estado corresponde disponer la publicación de la nómina de las personas contratadas dentro del Sector Público Nacional en las páginas WEB de cada jurisdicción y entidad.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes del artículo 99, incisos 1 y 2, de la Constitución Nacional.

Por ello,

**EL PRESIDENTE  
DE LA NACION ARGENTINA  
DECRETA:**

Artículo 1° — Sustitúyese el régimen de contrataciones reglamentario del artículo 47 de la Ley N° 11.672 (t.o. 1999) aprobado por Decreto N° 92/95 por el que obra como Anexo I al presente decreto.

Art. 2° — Los contratos cuyo objeto sea la prestación de servicios profesionales a título personal deberán encuadrarse, a partir de la vigencia del presente, en el régimen establecido en el Anexo I del presente.

Art. 3° — A partir del ejercicio fiscal 2002 la imputación del gasto que genere las referidas contrataciones debe ser efectuada en el Inciso 1-Gastos en Personal y el gasto correspondiente a las contrataciones vinculadas con organismos internacionales debe imputarse en el Inciso 5.

Art. 4° — Establécese que los honorarios que se fijen en el marco del régimen de contrataciones instituido por el presente decreto no podrán superar la retribución asignada al Nivel A Grado OCHO (8) del Agrupamiento General, con función ejecutiva Nivel I del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa aprobado por Decreto N° 993/91 (T.O. 1995).

Cuando en la jurisdicción o entidad no rija el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa y la retribución máxima del escalafón aplicable fuese inferior a la prevista en el párrafo anterior, la escala de honorarios será adecuada por su autoridad superior tomando como tope a aquélla, con la intervención previa de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público. Las escalas retributivas antes aludidas deberán estar aprobadas dentro de los DIEZ (10) días corridos de la publicación del presente.

Art. 5° — Establécese que la escala retributiva obrante en el Anexo 3 del régimen de contrataciones establecido por el presente será de aplicación a los contratos de locación de servicios y de obra intelectual prestados a título personal por personas radicadas en el país en el marco de convenios para proyectos o programas de cooperación técnica con financiamiento externo, bilateral o multilateral y a los administrados por organismos internacionales, siempre que los mismos impliquen erogaciones para el Estado Nacional.

El MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO instrumentará las medidas necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el párrafo precedente.

Art. 6° — En los contratos en curso de ejecución, de no ser aceptada por el contratado la reducción que se genere en la contraprestación en virtud de la aplicación de la nueva escala retributiva, deberá comunicarlo fehacientemente dentro de los DIEZ (10) días de notificada dicha modificación, en ese caso se procederá sin más trámite a rescindir el contrato en los términos previstos en él. Las personas alcanzadas por la aludida reducción no podrán ser recontratadas con una contraprestación superior durante el presente ejercicio fiscal.

Art. 7° — Los contratos de locación de obra intelectual prestados a título personal deben encuadrarse en el Decreto N° 1023/01 y en el Decreto N° 436/00 o el que lo sustituya y definir en su objeto los resultados que se pretenden alcanzar, no pudiendo incluir cláusulas que obliguen a pagos con periodicidad mensual.

En el supuesto de contratos en curso de ejecución que contradigan lo previsto en el párrafo precedente se aplicará lo normado en el primer párrafo del artículo anterior.

Art. 8° — Establécese que la cantidad de contratos de locación de servicios prestados a título personal bajo cualquier modalidad jurídica, vigentes al 30 de junio de 2001 en cada jurisdicción y entidad comprendida en los incisos a) y b) del artículo 8° de la Ley N° 24.156 incluyendo las entidades bancarias oficiales y Fondos Fiduciarios nacionales, no podrá incrementarse durante el presente ejercicio fiscal. Los Ministros, Secretarios de la PRESIDENCIA DE LA NACION y las autoridades superiores de los organismos descentralizados y de los Fondos Fiduciarios nacionales, podrán otorgar excepciones mediante resolución fundada, la que será comunicada al Jefe de Gabinete de Ministros. El Jefe de Gabinete de Ministros otorgará las excepciones dentro de su jurisdicción.

Art. 9° — Establécese que no pueden efectuarse nuevas contrataciones para el desarrollo de actividades administrativas.

Los contratos en ejecución al 30 de junio de 2001, enmarcados en el Decreto N° 92/95 y en otras regulaciones que tienen por objeto el desempeño de actividades administrativas sin relación de dependencia, podrán renovarse con dicho objeto hasta que concluyan las razones del servicio que les dieron origen adecuándose a las disposiciones del régimen previsto en el Anexo I, a la descripción de funciones que obra en la Planilla Anexa al presente artículo con la escala retributiva de los puestos de Consultor D y Asistente Técnico, según corresponda, del Decreto N° 92/95 con la adecuación efectuada en virtud de lo establecido en el artículo 4°.

Las jurisdicciones y entidades que necesiten incorporar personal administrativo podrán requerir la reasignación de agentes de otras áreas de gobierno, canalizando dicho requerimiento a través de la Subsecretaría de la Gestión Pública de la SECRETARIA PARA LA MODERNIZACION DEL ESTADO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Art. 10. — Facúltase a las SUBSECRETARIAS de la GESTION PUBLICA de la SECRETARIA PARA LA MODERNIZACION DEL ESTADO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y de PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA a dictar las normas interpretativas, aclaratorias y complementarias a que diera lugar el presente decreto y el régimen de contrataciones que obra en el Anexo I.

Art. 11. — La SINDICATURA GENERAL DE LA NACION fiscalizará el efectivo cumplimiento de lo dispuesto por el presente y de las obligaciones establecidas por los Decretos Nos. 645/95 y 1020/00.

Art. 12. — El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación.

Art. 13. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — DE LA RUA. — Chrystian G. Colombo. — Domingo F. Cavallo.

## ANEXO I

### REGIMEN DE CONTRATACIONES

ARTICULO 1° — Facúltase al Jefe de Gabinete de Ministros, Ministros, Secretarios de la PRESIDENCIA DE LA NACION, Jefe de la Casa Militar, autoridades superiores de organismos descentralizados y Fondos Fiduciarios nacionales, a contratar a las personas necesarias para la realización de aquellas actividades que complementen las competencias propias de cada jurisdicción. Los Ministros podrán delegar en los Secretarios Ministeriales la facultad que se acuerda por el presente artículo.

Las contrataciones que se realicen tendrán por objeto la prestación de servicios especializados técnicos o profesionales, debiendo observarse las prohibiciones establecidas en el tercer párrafo del artículo 47 de la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672 (t.o.1999) incorporado por el artículo 15 de la Ley N° 24.447 y en el Decreto N° 1019/00.

ARTICULO 2° — El funcionario de nivel político que ejerza la máxima responsabilidad sobre los servicios técnico-administrativos de cada Ministerio, Secretaría de la PRESIDENCIA DE LA NACION u organismo descentralizado y Fondo Fiduciario nacional, tendrá a su cargo la administración y control del presente régimen de contrataciones y asegurará que la nómina de las personas contratadas se encuentre disponible en la página WEB de la jurisdicción o entidad. Dicha información deberá ser remitida a la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la SECRETARIA PARA LA MODERNIZACION DEL ESTADO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS para su publicación en la página WEB correspondiente.

ARTICULO 3° — Para aprobar la contratación se requerirá un informe del funcionario propiciante de jerarquía no inferior a Subsecretario o titular de organismo descentralizado que contenga:

- a) Las razones que aconsejan su realización.
- b) Los objetivos parciales y finales y/o productos que se procuran obtener o alcanzar.
- c) Un cronograma del programa de trabajo y los plazos estimados para su ejecución.
- d) Los honorarios propuestos.
- e) El financiamiento previsto.

El informe con todos sus antecedentes serán conservados en el área de administración de personal de la jurisdicción o entidad.

ARTICULO 4° — El funcionario propiciante de la contratación será responsable de su ejecución y del cumplimiento de los objetivos dentro de los plazos previstos, aprobando de corresponder los informes de avance y final y debiendo elevar a la máxima autoridad de la jurisdicción los resultados alcanzados, el grado de cumplimiento de las metas propuestas y una evaluación de la labor cumplida por las personas contratadas.

ARTICULO 5° — Los contratos deberán fijar:

- a) El objeto de la contratación con la definición de los resultados a alcanzar.
- b) Los honorarios propuestos según descripción del puesto y su forma de pago.
- c) La modalidad y lugar de la prestación de los servicios.
- d) El plazo de duración del contrato.
- e) Una cláusula de renovación y rescisión en favor de la Administración Pública Nacional.

ARTICULO 6° — La relación de las partes se regirá por las disposiciones de este régimen, por las normas que se dicten en su consecuencia y por los contratos que a tal efecto se celebren, de acuerdo con el Modelo de Contrato que obra como Anexo 1 al presente régimen, pudiendo en cada caso incorporarse las cláusulas especiales adecuadas a la contratación que se propone.

ARTICULO 7° — La descripción y los requisitos específicos para la función se aprueban en el Anexo 2 al presente y la escala retributiva en el Anexo 3.

El Jefe de Gabinete de Ministros podrá autorizar con carácter de excepción mediante decisión fundada y a requerimiento de las autoridades incluidas en el artículo primero, la contratación de consultores cuando posean una especialidad de reclutamiento crítico en el mercado laboral para la cual no se requiera la posesión de título universitario o terciario, no obstante la determinación de su exigencia como requisito específico de la función.

ARTICULO 8° — El reintegro de gastos y compensaciones que contemple las erogaciones realizadas por los consultores contratados que, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban trasladarse a una distancia superior a CIEN (100) kilómetros del lugar donde habitualmente se desempeñen, se rige por el régimen de viáticos aprobado por el Decreto N° 1343/74 sus modificatorios y complementarios y el Decreto N° 280/95, de acuerdo con los montos de la retribución que obran en el Anexo 4 y por el Decreto N° 479/95.

ANEXO 1

CONTRATO TIPO DE LOCACION DE SERVICIOS

En la Ciudad de Buenos Aires a los ..... días del mes de ..... del año ..... se celebra el presente contrato de locación de servicios entre la Administración Pública Nacional representada en este acto por .....constituyendo domicilio en ..... de Capital Federal por una parte, y por la otra lo hace .....domiciliado en .... de Capital Federal con Documento de Identidad N° .....quien declara ser mayor de edad, de estado civil de profesión .....

El presente contrato de locación de servicios se encuadra en lo establecido por el artículo 47 de la Ley Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672 (t.o. 1999), incorporado por el artículo 15 de la Ley 24.447 y en el Decreto N° ..... y se conviene en un todo de acuerdo a los términos y condiciones particulares que seguidamente se enuncian:.....

1. OBJETO

El contratado prestará sus servicios de .....de acuerdo con las condiciones generales, definición de resultados y (de corresponder) cronograma de actividades y de avance que se detallan en el anexo que también suscriben las partes y que forma parte integrante del presente.....

La actividad a realizar por el contratado podrá sufrir modificaciones para ser adecuada a las variaciones que pueda experimentar el desarrollo de los objetivos para los que fue contratado y el mejor logro de estos.

-----  
El contratado deberá mantener informado al sobre los aspectos referidos a la ejecución del presente contrato.  
-----

2. PRESUPUESTOS DE CONTRATACION

Las partes han tenido en mira aefectos de la celebración del presente acuerdo que: ----- --

a) No es intención ni se deriva del contrato, el establecimiento o la creación de una relación laboral de dependencia o una relación de principal y agente entre la contratante y el contratado, quedando entendido que el contratado es una persona independiente y autónoma en su relación con la contratante.  
-----

b) Los antecedentes profesionales del contratado, quien se obliga a realizar la prestación del servicio, poniendo en su ejecución la máxima diligencia y eficiencia y de conformidad con sanas prácticas profesionales. Deberá velar en todo momento, por proteger los intereses de la contratante y por no actuar en forma contraria a dichos intereses, adoptando todas cuantas medidas fueren razonables para la concreción de los servicios.  
-----

c) El contratado, sin perjuicio de la facultad de modificación otorgada a favor de la contratante, deberá respetar y encuadrar su conducta contractual dentro de los términos de referencia y las disposiciones legales que rigen esta contratación.....

d) No está previsto ni autorizado ni resulta necesario conforme el objeto contractual, que el contratado, para el cumplimiento de este contrato, solicite el concurso de terceros. Si

eventualmente lo hiciere, será responsable exclusivo por todos los reclamos de esas personas que tuvieren su origen en la circunstancia de su participación en el cumplimiento del presente contrato, o que estuvieren directa o indirectamente vinculados con esa circunstancia.

-----

e) El contratado desvincula expresamente a la contratante de toda responsabilidad por reclamos de cualquier tipo por parte de terceros derivados de daños que pudieran ocasionarse con motivo del cumplimiento del presente contrato. Consecuentemente, responderá directamente, indemnizará y/o defenderá a su costa a la contratante en todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza y especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos u omisiones del contratado en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente acuerdo. -----

f) La contratante, no asume responsabilidad alguna sobre los seguros de vida, enfermedad, accidentes de viajes u otros seguros que pudieran ser necesarios o convenientes a los fines del cumplimiento del presente contrato.

-----

g) El contratado no tratará de obtener ni aceptará instrucciones de autoridades o personas ajenas a la contratante.

-----

### 3. DURACION DEL CONTRATO

El servicio deberá realizarse dentro del plazo de ..... meses a partir del ..... finalizando en consecuencia el.....

Queda establecido que este contrato no importa una expectativa o derecho a prórroga a beneficio del contratado, pudiendo ser prorrogado o renovado únicamente de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de otro contrato. La continuación en la prestación los servicios, una vez operado el vencimiento del contrato, no importará en modo alguno la tácita reconducción del mismo, aun cuando las tareas fijadas en los términos de referencia excedan el plazo del presente contrato.

-----

### 4. RETRIBUCION

El honorario total por todo concepto se ha convenido en PESOS ..... (\$.....).

Forma de pago: En ..... pagos consecutivos, del primero al quinto día hábil del mes.

--- Se deja establecido que si la prestación a cargo de una de las partes se tornara excesivamente onerosa por acontecimientos extraordinarios e imprevisibles, la parte perjudicada podrá demandar la resolución de su contrato.

-----

La otra parte podrá impedir la resolución ofreciendo mejorar equitativamente los efectos del contrato.

-----

### 5. APORTES JUBILATORIOS Y PRESTACIONES MEDICAS

El contratado manifiesta encontrarse incorporado al Sistema Previsional efectuando sus aportes a .....bajo el N° ..... en el cual efectúa y continuará efectuando sus aportes previsionales.

----- A tal fin declara que su actuación es independiente y

autónoma, comprendida en las disposiciones de la Ley N° 24.241 y normas concordantes, cuyo puntual y estricto cumplimiento correrá por su cuenta exclusiva, como así también toda otra obligación derivada de la legislación impositiva y de Seguridad Social aplicables.

## 6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones del contratado serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, no tendrá derecho a recibir de la Administración Pública Nacional ningún beneficio, prestación, compensación, indemnización u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente y los previstos en el Decreto N° .....

## 7. INTRANSFERIBILIDAD

A todos los efectos se entiende y así se acuerda que el presente contrato es intuitu personae, por lo que queda expresamente prohibida su cesión total o parcial, reservándose la contratante todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación. -----  
-----

## 8. RESCISION

Cada una de las partes podrá, en todo momento, rescindir el presente notificando por escrito a la otra parte con TREINTA (30) días de anticipación. -----

## 9. DERECHO DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre cualquier informe, trabajo, estudio u obra producida como consecuencia de este contrato pertenecerán exclusivamente a la contratante. -----

## 10. INFORMACION NO PUBLICADA. CONFIDENCIAL

El contratado no podrá comunicar a persona alguna la información no publicada o de carácter confidencial de que haya tenido conocimiento, con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido o que la contratante lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.  
-----

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el contratado de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados. -----  
-----

## 11. DECLARACION

El contratado pondrá en conocimiento toda ocupación, empleo o actividad profesional pública o privada que haya ejercido o ejerza, aún encontrándose en goce de licencia de cualquier tipo, con el Estado Nacional, los Estados Provinciales, Municipales, Organismos Descentralizados y/u Organismos Internacionales, como así también los beneficios previsionales que perciba. Esta declaración se hará con los alcances de Declaración Jurada.  
-----

De resultar falsa esta declaración o si tales actividades resultan incompatibles a juicio de la contratante, podrá ésta rescindir el presente contrato, sin derecho a indemnización o compensación alguna a favor del contratado, reservándose el derecho de accionar legalmente, si de tal violación pudiera surgir un daño o perjuicio.

-----

#### 12. SUSPENSION O INTERRUPCION DEL PROYECTO O PROGRAMA (De corresponder)

Encontrándose esta contratación supeditada al desenvolvimiento o desarrollo del proyecto para el cual se lo efectuara, el contratado se aviene a que en caso de suspenderse o interrumpirse en forma total o parcial la continuación del proyecto o programa, en especial por falta de financiamiento del mismo, o cualquier otra causa, este contrato puede ser suspendido o directamente rescindido sin derecho a indemnización, en cuyo caso es de aplicación lo establecido en la Cláusula 8 de este contrato. -----

#### 13. OBLIGACION FISCAL

El contratado no estará exento de ningún impuesto en virtud de este convenio y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en virtud del presente contrato liberando expresamente a la contratante de toda obligación fiscal cuyo cumplimiento expreso sea ajeno a la misma.

-----

#### 14. COMPETENCIA

Para todo reclamo que pudiera derivarse de las previsiones del presente contrato las partes convienen que será competente el fuero Contencioso Administrativo de la Capital Federal. -----

-----

### ANEXO 2

#### I- IDENTIFICACION DE LA FUNCION

##### 1. Denominación

COORDINACION GENERAL

#### II- DESCRIPCION DE LA FUNCION

##### 1. Principales funciones y tareas:

1.1. Coordinar, programar y ejecutar actividades de consultorio en un campo profesional altamente especializado en proyectos de muy alta complejidad, con el fin de lograr los resultados asignados.

1.2. Supervisar las actividades de un número elevado de expertos en distintas áreas profesionales.

1.3. Programar y supervisar los estudios técnicos y/o científicos atinentes a su materia y elaborar informes, propuestas y recomendaciones con su correspondiente debate.

1.4. Dirigir y diseñar la puesta en marcha de relevamientos y diagnósticos de situación.

1.5. Elaborar directivas para el diseño de los manuales y/o documentación relevante de los proyectos asignados.

1.6. Coordinar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente, en función de los proyectos asignados.

1.7. Coordinar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos del proyecto asignado.

1.8. Efectuar la definición del abordaje metodológico, diseño global y conceptual de los sistemas y/o proyectos.

1.9. Realizar las pruebas correspondientes a los proyectos o tareas asignados.

1.10. Elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas a los expertos y consultores.

1.11. Dictar cursos y seminarios en las materias de su competencia.

### III - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION

#### 1. Obligatorios:

1.1. Educación formal: Profesional Universitario.

1.2. Experiencia en manejo de subordinados - equipos grandes o muy grandes.

1.3. Experiencia en la coordinación de proyectos o subproyectos de alta complejidad.

1.4. Acreditar experiencia en la materia.

1.5. Poseer amplia autoridad reconocida en su campo de especialización para integrar equipos de trabajo conformados por expertos y consultores de distintas áreas profesionales, coordinar los trabajos asignados y contar con amplia experiencia en el relacionamiento con la alta dirección del sector público y/o privado, si correspondiera por la naturaleza del proyecto.

#### 2. Deseables:

2.1. Experiencia docente en la materia, de su competencia.

2.2. Manejo de idiomas.

2.3. Trabajos de investigación y/o publicaciones

2.4. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.

### I- IDENTIFICACION DE LA FUNCION

#### 1. Denominación

CONSULTOR A

### II- DESCRIPCION DE LA FUNCION

#### 1. Principales funciones y tareas:

1.1. Programar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado en proyectos de alta complejidad con el fin de lograr los resultados asignados.

- 1.2. Supervisar las actividades de un equipo de consultores de distintas categorías.
- 1.3. Diseñar metodologías y procedimientos para la realización de relevamientos y diagnósticos de situación.
- 1.4. Definir pautas y criterios para la elaboración de los estudios técnicos y/o científicos atinentes a su materia y elaborar informes, propuestas y recomendaciones, con su correspondiente discusión.
- 1.5. Efectuar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos.
- 1.6. Elaborar los manuales y/o documentación relevante de los proyectos asignados.
- 1.7. Elaborar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente, en función de los proyectos asignados.
- 1.8. Realizar las pruebas correspondientes a los proyectos o tareas asignados.
- 1.9. Elaborar los programas de implementación de los trabajos asignados.
- 1.10. Transferir conocimiento y técnicas al grupo de trabajo bajo su supervisión.

### III - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION

#### 1. Obligatorios:

- 1.1. Educación formal: Profesional Universitario.
- 1.2. Experiencia en la programación, ejecución y supervisión de actividades de alta complejidad (en coherencia con lo establecido en el punto 1.1)
- 1.3. Experiencia en manejo de subordinados - equipos chicos o medianos.
- 1.4. Experiencia en manejo de proyectos - chicos/medianos.
- 1.5. Areas de experiencia técnica - detalle.
- 1.6. Acreditar experiencia en la materia.
- 1.7. Poseer amplia autoridad reconocida en su campo de especialización para integrar equipos de trabajo y coordinar los trabajos asignados y manejo de las relaciones con altos funcionarios en el sector público y privado, si correspondiera por los objetivos del proyecto.

#### 2. Deseables:

- 2.1. Experiencia en manejo de subordinados - equipos grandes o muy grandes.
- 2.2. Experiencia en manejo de proyectos - grandes/muy grandes.
- 2.3. Experiencia docente en la materia de su competencia.
- 2.4. Manejo de idiomas.
- 2.5. Trabajos de investigación y/o publicaciones.
- 2.6. Manejo de procesadores de texto y planilla de cálculo.

## I- IDENTIFICACION DE LA FUNCION

### 1. Denominación

#### CONSULTOR B

## II - DESCRIPCION DE LA FUNCION 1. Principales funciones y tareas:

1.1. Planificar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado en proyectos de complejidad intermedia con el fin de lograr los resultados asignados.

1.2. Efectuar relevamientos y diagnósticos de situación.

1.3. Realizar los estudios técnicos y/o científicos atinentes a su materia y elaborar informes, propuestas y recomendaciones, con su correspondiente discusión.

1.4. Efectuar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos.

1.5. Elaborar los manuales y/o documentación relevante de los proyectos asignados.

1.6. Elaborar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente, en función de los proyectos asignados.

1.7. Realizar las pruebas correspondientes a los proyectos o tareas asignados.

1.8. Elaborar los programas de implementación de los trabajos asignados.

1.9. Realizar las actividades de transferencia de conocimientos y técnicas en el marco de los programas definidos por la coordinación.

## III - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION

### 1. Obligatorios:

1.1. Educación formal: Profesional Universitario.

1.2. Experiencia en manejo de subordinados - equipos chicos o medianos.

1.3. Experiencia en manejo de proyectos - chicos/medianos.

1.4. Areas de experiencia técnica - detalle.

1.5. Acreditar experiencia en la materia.

1.6. Poseer amplia autoridad reconocida en su campo de especialización para integrar equipos de trabajo y coordinar los trabajos asignados.

### 2. Deseables

2.1. Experiencia en manejo de subordinados - equipos grandes o muy grandes.

2.2. Experiencia en manejo de proyectos - grandes/muy grandes.

2.3. Experiencia docente en la materia de su competencia.

2.4. Manejo de idiomas.

2.5. Trabajos de investigación y/o publicaciones.

2.6. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.

#### I- IDENTIFICACION DE LA FUNCION

II- 1. Denominación

CONSULTOR C

#### II- DESCRIPCION DE LA FUNCION

1. Principales funciones y tareas:

1.1. Ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional, con el fin de contribuir al logro de los resultados planeados.

1.2. Efectuar el relevamiento y diagnóstico de situación.

1.3. Participar en la realización de estudios técnicos y científicos de complejidad intermedia y en la elaboración de informes, propuestas y recomendaciones.

1.4. Participar en el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos de complejidad intermedia.

1.5. Elaborar manuales simples de los proyectos asignados.

1.6. Participar en la elaboración de los programas de capacitación y en la preparación del material de apoyo.

#### III - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION

1. Obligatorios:

1.1. Educación formal: Profesional Universitario o título terciario.

1.2. Areas de experiencia técnica - detalle.

1.3. Acreditar experiencia en la materia.

1.4. Adecuado nivel de relaciones interpersonales y capacidad de integrar grupos de trabajo.

2. Deseables:

2.1. Experiencia en manejo de subordinados - equipos chicos o medianos.

2.2. Manejo de idiomas.

2.3. Experiencia docente en la materia de su competencia.

2.4. Trabajos de investigación y/o publicaciones.

2.5. Poseer autoridad reconocida en su campo de especialización para integrar equipos de trabajo y coordinar los trabajos asignados.

2.6. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.

#### ANEXO 3

#### ESCALA RETRIBUTIVA CON TOPE DIRECTOR NACIONAL

#### NIVEL A GRADO 8- NIVEL DE FUNCION EJECUTIVA I

FUNCION	RANGO			
	I	II	III	IV
Coordinador General	\$ 4512	\$ 5432	\$ 6267	
Consultor A	\$ 3250	\$ 3610	\$ 4061	\$ 4178
Consultor B	\$ 2440	\$ 2707	\$ 2883	\$ 3041
Consultor C	\$ 1.604	\$ 1897	\$ 2005	\$ 2164

#### ANEXO 4

#### COMISION DE SERVICIO EN EL PAIS

RETRIBUCION	VIATICO DIARIO
Desde \$ 2.920	\$ 126
De \$ 1921 a \$ 2919	\$ 105
Hasta \$ 1920	\$ 84

#### COMISION EN EL EXTERIOR

RETRIBUCION CONTRACTUAL	VIATICO DIARIO (Dto. N° 280/95)
Desde \$ 2.920	Nivel Jerárquico III
Hasta \$ 1.920	Nivel Jerárquico IV

#### PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 9°

#### I- IDENTIFICACION DE LA FUNCION

##### 1. Denominación

ASISTENTE TECNICO A

#### II- DESCRIPCION DE LA FUNCION

##### 1. Principales funciones y tareas:

##### 1.1. Brindar asistencia técnica.

1.2. Coordinar reuniones.

1.3. Recibir, tramitar, clasificar y archivar documentación corriente y confidencial.

1.4. Elaborar notas e informes.

1.5. Organizar el despacho.

### III - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION

1. Obligatorios:

1.1. Educación formal: Título terciario o secundario con experiencia.

1.2. Experiencia en la materia

2. Deseables:

2.1. Manejo de idiomas.

2.2. Areas de experiencia técnica - detalle.

2.3. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.

### I- IDENTIFICACION DEL PUESTO

1. Denominación

CONSULTOR D

### II- DESCRIPCION DE LA FUNCION

1. Principales funciones y tareas:

1.1. Participar en el relevamiento y diagnóstico de situación.

1.2. Realizar los estudios técnicos y científicos de complejidad intermedia y en la elaboración de informes, propuestas y recomendaciones.

1.3. Brindar asistencia en las tareas de diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos de baja complejidad.

1.4. Participar en la elaboración de los manuales simples de los proyectos asignados.

1.5. Participar en la elaboración de los programas de capacitación y en la preparación del material de apoyo.

### III - REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION

1. Obligatorios:

1. Educación formal: Título terciario o secundario con experiencia.

2. Experiencia en la materia

2. Deseables:

1. Manejo de idiomas.

2. Areas de experiencia técnica - detalle.

3. Manejo de procesadores de texto y planillas de cálculo.

#### IV- RETRIBUCION

FUNCION	RANGO			
	I	II	III	IV
Consultor D	\$ 902	\$ 1002	\$ 1220	\$ 1445
Asistente Técnico	\$ 334	\$ 501	\$ 668	\$ 835