

## Anexo I

### Perfiles y asignación mensual de Unidades Retributivas de Contratación

Perfil	Cantidad URC
Responsable de Proyecto	3500
Coordinador – Nivel III	3200
Coordinador – Nivel II	3100
Coordinador – Nivel I	3000
Consultor experto – Nivel III	2400
Consultor experto – Nivel II	2200
Consultor experto – Nivel I	2000
Consultor – Nivel III	1800
Consultor – Nivel II	1700
Consultor – Nivel I	1600
Asistente – Nivel III	1200
Asistente – Nivel II	1000
Asistente – Nivel I	800

#### DESCRIPCION DEL PERFILES

#### RESPONSABLE DE PROYECTO

##### DESCRIPCION DE LA FUNCION

Principales funciones y tareas:

- Hacer cumplir las actividades, productos, resultados y objetivos en tiempo, forma y calidad previstos para el proyecto o programa a su cargo
- Definir el abordaje metodológico, diseño global y conceptual del proyecto a su cargo en todos sus componentes (sistemas, programas, actividades, etc.).
- Dirigir y supervisar el diseño detallado del programa o proyecto asignado, sus sistemas, programas, métodos, normas, procedimientos, manuales o documentación respectiva, así como los cronogramas de trabajo y la asignación de tareas a los coordinadores y consultores bajo su dirección, siendo responsable de lograr los resultados y metas comprometidas en el proyecto.
- Programar y dirigir las actividades de consultoría integrantes del programa o proyecto respectivo.
- Supervisar las actividades de los coordinadores y consultores integrantes del proyecto y valorar, en su caso, los trabajos, resultados y desempeños de dichos consultores.

- Programar y dirigir los estudios y pruebas técnicas o científicas atinentes a su materia, así como la elaboración de informes, propuestas y recomendaciones con su correspondiente fundamentación y debate.
- Diseñar y dirigir la puesta en marcha de relevamientos y diagnósticos de situación.
- Definir y supervisar los programas de capacitación y transferencia de la tecnología respectiva así como coordinar la producción del material correspondiente, al personal de contraparte según establezca el contratante, dictando cursos y seminarios, si correspondiera.

## REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION

### 1.- Obligatorios:

1.1.- Educación formal: Acreditar título de Formación Superior atinente con reconocimiento oficial.

1.2.- Experiencia en la dirección de personal o coordinación de equipos muy numerosos y de alta complejidad técnica y profesional, de más de QUINCE (15) personas.

1.3.- Experiencia en la coordinación de proyectos de alta complejidad.

1.4.- Acreditar experiencia en la materia no inferior a CINCO (5) años.

1.5.- Poseer amplia y reconocida autoridad 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 la relación con la alta dirección del sector público o privado, si correspondiera por la naturaleza del proyecto.

1.6.- Estudios de postgrado pertinentes en curso o concluidos.

### 2.-Deseables:

2.1.-Formación de post grado afín a la especialidad requerida.

2.2.-Cursos pertinentes de la especialidad requerida.

2.3.-Experiencia docente en materias de su competencia.

2.4.-Manejo de idioma extranjero.

2.5.-Trabajos de investigación o publicaciones.

2.6.-Manejo de herramientas informáticas aplicables o requeridas por la contratación o especialidad.

## **COORDINADOR**

### DESCRIPCION DE LA FUNCION

#### Principales funciones y tareas:

- Efectuar la definición del abordaje metodológico, diseño global y conceptual de los sistemas o componentes del programa o proyecto en el que actúe.
- Elaborar o supervisar, según corresponda, el diseño detallado del componente del programa o proyecto respectivo, sus métodos, normas, procedimientos, manuales y/o documentación respectiva, así como los

cronogramas de trabajo y la asignación de tareas de los consultores bajo su coordinación siendo responsable de lograr los resultados comprometidos en su contrato.

- Programar, coordinar y ejecutar las actividades de consultoría en un campo profesional altamente especializado.
- Supervisar las actividades de los consultores bajo su responsabilidad y valorar, en su caso, los trabajos, resultados y desempeños de dichos consultores.
- Programar y supervisar los estudios y pruebas técnicas o científicas atinentes a su materia o ejecutarlos si fuera el caso, así como elaborar informes, propuestas y recomendaciones con su correspondiente fundamentación y debate.
- Coordinar la puesta en marcha de relevamientos y diagnósticos de situación.
- Asegurar la materialización de los programas de capacitación y transferencia de la tecnología respectiva así como coordinar la producción del material correspondiente, al personal de contraparte según establezca el contratante, dictando cursos y seminarios, si correspondiera.

## **REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

### 1.- Obligatorios:

1.1.- Educación formal: Profesional Universitario con título de grado ó título de Educación Superior atinente de institución educativa con reconocimiento oficial. Excepcionalmente podrá considerarse una persona que no acredite formación universitaria cuando se documente la idoneidad de la persona conforme los antecedentes laborales específicos. En el caso de los Programas con financiamiento internacional podrá preverse un perfil formativo distinto al aquí establecido en los perfiles de puestos de trabajo que se aprueben para este perfil de consultor en el Reglamento o Manual Operativo o documento equivalente.

1.2.- Experiencia en la dirección de personal o coordinación de equipos numerosos o muy numerosos de más de DIEZ (10) personas.

1.3.- Experiencia en la coordinación de proyectos o sub proyectos de alta complejidad.

1.4.- Acreditar experiencia en la materia no inferior a TRES (3) años.

1.5.- Poseer amplia y reconocida autoridad 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 la relación con la alta dirección del sector público o privado, si correspondiera por la naturaleza del proyecto.

### 2.- Deseables:

2.1.- Estudios de postgrado en curso o concluidos.

2.2.- Cursos pertinentes de la especialidad requerida.

2.3.- Experiencia docente en materias de su competencia.

2.4.- Manejo de idioma extranjero.

2.5.- Trabajos de investigación o publicaciones.

2.6.- Manejo de herramientas informáticas aplicables o requeridas por la contratación o especialidad.

## **CONSULTOR EXPERTO**

### **DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Principales funciones y tareas:

- Programar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado en proyectos o emprendimientos de alta complejidad asegurando el logro de los resultados comprometidos en el contrato.
- Supervisar y eventualmente colaborar con la coordinación de las actividades de consultores de distintas categorías y, si correspondiera, colaborar con la valoración de sus trabajos, resultados y desempeños.
- Diseñar sistemas, metodologías, normas y procedimientos así como elaborar los manuales o documentación relevante que corresponda, para la realización de relevamientos y diagnósticos de situación o intervenciones de la más alta calidad profesional.
- Definir pautas y criterios para la elaboración de los estudios técnicos o científicos atinentes a su materia y elaborar informes, propuestas y recomendaciones, con su correspondiente discusión.
- Elaborar los programas de implementación de los trabajos asignados y realizar las pruebas correspondientes.
- Elaborar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente y transferir conocimientos y técnicas al grupo y a los empleados de contraparte.

### **REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

1.- Obligatorios:

1.1.- Educación formal: Profesional Universitario con título de grado ó título de Educación Superior atinente de institución educativa con reconocimiento oficial. En el caso de los Programas con financiamiento internacional podrá preverse un perfil formativo distinto al aquí establecido en los perfiles de puestos de trabajo que se aprueben para este perfil de consultor en el Reglamento o Manual Operativo o documento equivalente

1.2.- Experiencia en la programación, ejecución y supervisión de proyectos o actividades profesionales específicas de alta complejidad en temáticas afines al objeto del contrato.

1.3.- Experiencia en la dirección de personal o coordinación de equipos de trabajo.

1.4.- Acreditar experiencia laboral en la materia no inferior a CINCO (5) años.

1.5.- Poseer amplia y reconocida autoridad en su campo de especialización, para integrar equipos de trabajo, y para coordinar trabajos o mantener adecuada relación con altos funcionarios del sector público y privado, si correspondiera con los objetivos del proyecto.

2.- Deseables:

2.1.- Estudios de postgrado en curso o concluidos.

- 2.2.- Experiencia docente en la materia de su competencia.
- 2.3.- Manejo de idiomas.
- 2.4.- Trabajos de investigación o publicaciones.
- 2.5.- Manejo de herramientas informáticas aplicables al campo u objeto de contratación.

## **CONSULTOR**

### **DESCRIPCION DE LA FUNCION**

Principales funciones y tareas:

- Planificar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional especializado asegurando el logro de los resultados comprometidos en el contrato.
- Efectuar relevamientos y diagnósticos de situación, o estudios o pruebas técnicas o científicas atinentes a su materia y/o informes, propuestas y recomendaciones, con su correspondiente discusión.
- Efectuar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos y sus manuales y/o documentación relevante conforme a los resultados acordados.
- Elaborar los programas de implementación de los trabajos asignados y ejecutarlos.
- Realizar actividades de transferencia de conocimientos y técnicas al personal de contraparte y/o en el marco de los programas definidos por la coordinación.

### **REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

1.- Obligatorios:

1.1.- Educación formal: Profesional Universitario con título de grado ó título de Educación Superior atinente de institución educativa con reconocimiento oficial. También podrá contratarse al Consultor que acredite Título Universitario o Terciario de carrera afín no inferior a TRES (3) años de duración. Excepcionalmente podrá considerarse una persona que no acredite formación universitaria cuando se documente la idoneidad de la persona conforme los antecedentes laborales específicos. En el caso de los Programas con financiamiento internacional podrá preverse un perfil formativo distinto al aquí establecido en los perfiles de puestos de trabajo que se aprueben para este perfil de consultor en el Reglamento o Manual Operativo o documento equivalente

1.2.- Experiencia en la integración de equipos profesionales o técnicos, o en proyectos o emprendimientos semejantes al correspondiente a la contratación.

1.3.- Acreditar experiencia profesional o técnica laboral específica en la materia afín al objeto de la contratación.

1.4.- Poseer antecedentes profesionales, técnicos o académicos relevantes en el campo afín de especialización.

2.- Deseables

2.1.- Estudios de especialización o de postgrado.

2.2.- Experiencia en manejo de proyectos.

- 2.3.- Experiencia docente o académica en la materia de su competencia.
- 2.4.- Manejo de idioma aplicable a los trabajos a asignar.
- 2.5.- Trabajos de investigación o publicaciones.
- 2.6.- Manejo de herramientas informáticas aplicables.

### **ASISTENTE**

Percibirán el honorario correspondiente a uno de los rangos que se corresponda con las siguientes funciones asignadas.

RANGO I. Tareas de apoyo o auxiliaría administrativa.

RANGO II. Tareas de asistencia administrativa de mediana complejidad en general, o de apoyo en áreas contables, técnicas o similares.

RANGO III. Tareas de secretariado ejecutivo o asistencia administrativa global y/o especializada de máxima complejidad.

### **REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA FUNCION**

1.- Obligatorios:

1.1.- Educación formal: Título secundario.

1.2.- Acreditar experiencia laboral en la materia afín al objeto de la contratación.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2024 - Año del 75° Aniversario de la gratuidad universitaria en la República Argentina

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo de Firma Conjunta**

**Número:**

**Referencia:** Anexo I - Perfiles y Asignación Mensual URC

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.