

**000329**

HURLINGHAM, 15 de septiembre de 2021

Visto la Resolución C.S. N° 171/1, Resolución C.S. N° 69/18, el decreto delegado N° 1023/01, la Resolución C.S. N°21/17, y

**CONSIDERANDO:**

Que en el ámbito del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM funciona la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, conforme la estructura organizativa aprobada mediante Resolución del Consejo Superior N° 171/19.

Que dentro de las funciones asignadas a esa Dirección se encuentran: el desarrollo e implementación de un plan de comunicación para la difusión de contenidos institucionales en diferentes medios de comunicación, digitales, impresos, online, audiovisuales, radiofónicos, definición contenidos comunicacionales, etc.

Que estas funciones requieren de la contratación de diferentes profesionales en materia publicitaria y de medios, sean radiales, televisivos, digitales.

Que la Reglamentación en materia de contrataciones del Decreto Delegado N° 1023/01 aprobada por la Resolución del C.S. N° 21/17, en su artículo 1°, excluye del ámbito de su aplicación la locación de servicios profesionales.

Que en razón de ello resulta necesario reglamentar lo establecido en materia de selección del contratante por el Decreto Delegado N° 1023/01 respecto artículo 25 inc. d) apartado 2, para las contrataciones que bajo esa modalidad requiera realizar la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL en cumplimiento de su cometido.

Que la reglamentación propicia dotar de un mayor ordenamiento y agilidad a las contrataciones, en razón de la dinámica y especificidad propia de la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

## **000329**

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES ha tomado la intervención de su competencia.

Que la COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y REGLAMENTO de este CONSEJO SUPERIOR emitió su dictamen favorable.

Que la presente medida se dicta en cumplimiento de las facultades reservadas en el inc. t) del art. 24 del estatuto de esta Universidad.

Que en virtud del Artículo 22 del Estatuto de la Universidad, el Rector integrará el Consejo Superior de la Universidad.

Que el Sr. Rector de la Universidad Nacional de Hurlingham Lic. Jaime Perczyk, se encuentra de licencia por cargo de mayor jerarquía.

Que por Resolución del C.S. N° 192/2019, se establece que el Sr. Vicerrector Mg. Walter Andrés Marcelo Wallach asumirá las funciones de Rector de la Universidad Nacional de Hurlingham.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL de HURLINGHAM, el Reglamento Interno del Consejo Superior y luego de haberse resuelto en reunión del día 15 de septiembre de 2021 de este Consejo Superior.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM**

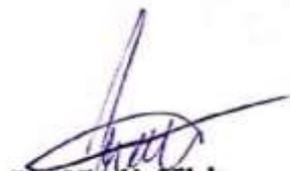
**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar el REGLAMENTO PARA LA LOCACIÓN DE OBRA PARA LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL – ART. 25, INCISO d), AP. 2, DECRETO DELEGADO N° 1023/01-, que como Anexo I integra la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º.-** Regístrese, comuníquese y, archívese.

**000329**

RESOLUCIÓN C.S. N° **000329**

  
**Lic. Nicolás Vilela**  
**SECRETARIO GENERAL**  
Universidad Nacional de Hurlingham

  
**Mg. Walter Wallach**  
Vicerrector - Rector en Ejercicio  
Universidad Nacional de Hurlingham

**000329**

ANEXO I

**REGLAMENTO PARA LA LOCACIÓN DE OBRA PARA LA DIRECCIÓN DE  
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

**ART. 25, INCISO d), AP. 2, DECRETO DELEGADO N° 1023/01-**

**Introducción**

**Son funciones generales** de la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

a) Desarrollar e implementar el plan de comunicación de la Universidad.

**Son funciones específicas de la Dirección de Comunicación Institucional:**

a) Producir los contenidos comunicacionales de la Universidad.

b) Gestionar la comunicación interna y la difusión externa de la Universidad.

c) Establecer los vínculos con los medios de comunicación, locales, nacionales e internacionales.

d) Encargarse de la difusión de todas las actividades que desarrolle la Universidad y también las externas que resultasen de interés para la comunidad universitaria.

e) Crear, mantener y actualizar la página web y las redes sociales de la Universidad, de modo de generar canales de difusión de las actividades institucionales propuestas.

f) Generar diariamente un reporte acerca de las noticias más importantes del ámbito universitario y científico-tecnológico a nivel nacional e internacional, así como información local de interés y trascendencia, para información de la comunidad universitaria.

g) Hacer un relevamiento de las ferias de educación y científicas, o de interés general, promoviendo la participación de la Universidad en ellas.

h) Promover la creación de una productora de contenidos audiovisuales propia de la Universidad, con el objetivo de generar material de divulgación que pueda servir a la docencia como a la transferencia de conocimiento a la sociedad en general. Los programas de TV, documentales, largometrajes, entre otros que surgieran podrán

## **000329**

emitirse en un canal propio de la Universidad (WebTV YouTube, entre otros) como también en otros medios de comunicación, estatales o privados.

**ARTÍCULO 1°:** En el marco de las funciones precedentemente descritas, la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, deberá presentar con dos (2) meses de anticipación al cierre del ejercicio el plan general anual de acciones, actividades y contrataciones, describiendo cada una de ellas para consideración y aprobación del RECTORADO.

**ARTÍCULO 2°:** Independientemente del plan general aprobado por el RECTORADO, la ejecución de cada acción/proyecto/propuesta requerirá de un informe específico confeccionado por la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL para aprobación del RECTORADO que deberá contener: **LOCACIÓN DE OBRA:** Detallar la tarea específica a desarrollar por el profesional propuesto, los antecedentes del mismo, su hoja de vida (CV), un informe que señale las razones por las cuales es ese profesional el elegido para realizar la tarea programada, los alcances, la pertinencia de la acción/proyecto/propuesta, plazos de contratación, y el presupuesto propiciado para la misma. Asimismo, se deberá acompañar la conformidad de dicho profesional a ser parte de la contratación.

**ARTÍCULO 3°:** Aprobado por el RECTORADO el informe técnico del artículo 2° la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL podrá iniciar el proceso de las contrataciones necesarias conforme los términos establecidos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 4°:** La DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL requerirá al DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO, la caratulación del expediente<sup>1</sup>.

**ARTÍCULO 5°:** Caratulado el expediente, lo elevará a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN para su conocimiento y derivación al DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS a efectos de la registración preventiva presupuestaria.

---

<sup>1</sup> La implementación del presente reglamento deberá observarse tanto en expediente físico como en la versión digital que oportunamente se establezca en la Universidad.

## **000329**

**ARTÍCULO 6°:** Cumplida la etapa del artículo 5° se elevarán las actuaciones a la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS LEGALES, para la revisión del modelo contrato y acto administrativo proyectados y emisión del dictamen de su competencia.

**ARTÍCULO 7°:** De no haber formulado observaciones la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES a la contratación propiciada, el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO elevará el expediente al RECTORADO para la emisión del acto administrativo de aprobación de la contratación.

**ARTÍCULO 8°:** Protocolizado el acto administrativo, el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO lo remitirá junto al expediente a la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL para que por su intermedio se acuerde la firma del contrato por parte del consultor y ante el RECTORADO de la Universidad. Hecho, quedará un ejemplar en dicho departamento, otro será para el consultor y el tercer ejemplar deberá quedar en resguardo en el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO, previa intervención de este Departamento para registro de los tres (3) ejemplares.

**ARTÍCULO 9°:** La DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL enviará en copia la documentación relativa a cada contratación (Art. 2° del presente) al DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, de la DIRECCIÓN DE PERSONAL, para su conocimiento y elaboración de legajos, los que identificarán las Locaciones de Obra de la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL,

**ARTÍCULO 10.** El presente reglamento tendrá aplicación para la contratación de las tareas de difusión de publicidad, contenidos institucionales por ciclo lectivo, que se enmarquen en la locación de obra prevista en el Decreto Delegado N° 1023/01 artículo 25 inc. d) ap. 2, conforme las pautas determinadas en el Anexo 1 del presente Reglamento, que en adjunto lo integra.

**ARTÍCULO 11:** La DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL tendrá a su cargo el seguimiento y control de cumplimiento de los contratos perfeccionados en el marco de este Reglamento, debiendo informar inmediatamente a la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA, de cualquier incumplimiento que requiera la realización de alguna intimación fehaciente a la contraparte.

## **000329**

**ARTÍCULO 12:** La DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, tendrá a su cargo, conforme artículo anterior, solicitar el pago del contrato siempre que su cumplimiento (total y/o parcial) haya sido verificado. Con la documentación correspondiente (Constancia de cumplimiento parcial y/o total, su conformidad expresa, factura correspondiente y constancia AFIP), girará las actuaciones a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN para la gestión de pago respectivo.

### ANEXO 1

#### DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL PAUTAS PARA LA CONTRATACIÓN.

Las presentes pautas a ser tenidas en consideración para la celebración de contratos de locación de obra impulsados por la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, constituyen el contenido mínimo de los mismos, sin perjuicio de la inclusión de otras cláusulas contractuales, y de la revisión y control a cargo de la Dirección General de Asuntos Legales.

Se consideran objetos posibles de dichas locaciones los siguientes servicios: tareas de difusión de publicidad, contenidos institucionales por ciclo lectivo, requiera y que se enmarquen en la locación de obra prevista en el Decreto Delegado N° 1023/01 artículo 25 inc. d) ap. 2.

#### PAUTAS MÍNIMAS GENERALES DEL CONTRATO

- Los datos completos del profesional y su clave de identificación tributaria.
- La definición de las tareas o producto a realizar.
- El plazo de cumplimiento y el plazo de vigencia.
- Los términos de referencia del profesional a contratar.
- El monto total de la contraprestación.
- Plazos de pago.
- Las obligaciones a cargo del profesional
- Las obligaciones a cargo de la Universidad.

## **000329**

- Declaración acerca de que el contrato no implica relación laboral en dependencia alguna con la Universidad, sin derecho a percibir sumas que no sean las expresamente pactadas en el contrato.
- Declaración acerca de que el contratista es exclusivamente responsable por el pago de aportes previsionales y/o fiscales, eximiendo a la Universidad pagos en concepto
- Legislación aplicable
- Domicilio de las partes.
- Establecer ante un posible conflicto una instancia de negociación y/o mediación entre las partes.
- Jurisdicción en caso de conflictos. Debe establecerse la jurisdicción de la Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal con la Ciudad de San Martín, Provincia de Buenos Aires, República Argentina.