

Resolución N°..... **632**.....JOSÉ C. PAZ, **10 DIC 2018****VISTO**

El artículo 75 inciso 19) de la CONSTITUCIÓN NACIONAL, la Ley N° 24.521 y sus modificatorias, la Ley de creación de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ N° 26.577, el Estatuto aprobado por Resolución del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584/2015, el Expediente N° 719/2017 del Registro de esta UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ, y

CONSIDERANDO:

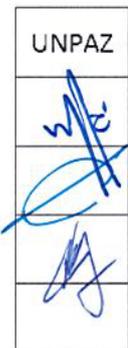
Que la Ley de Educación Superior N° 24.521, establece que las instituciones universitarias nacionales tienen autarquía económica – financiera, dentro del régimen de la Ley de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156.

Que en función de atender las necesidades de provisión de servicios personales, en los distintos niveles y actividades de esta Casa de Altos Estudios, deviene necesario precisar las pautas y los procedimientos generales y particulares aplicables para la contratación de servicios personales, lo que redundará en una optimización de la gestión administrativa, y posibilitará una mejor fiscalización y control de los gastos.

Que resulta indispensable que las personas cuyas contrataciones se propicien reúnan los requisitos de idoneidad necesarios para cumplir con las tareas asignadas.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, dependiente de la SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, ha tomado la intervención de su competencia.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, dependiente de la SECRETARIA DE LEGAL Y TÉCNICA, ha tomado la intervención de su competencia.



Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 74, inciso e), del Estatuto de la UNIVERSIDAD, aprobado por Resolución ME N° 584, de fecha 17 de marzo de 2015.

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- Apruébense las "Pautas generales para la contratación de servicios personales" y las "Pautas simplificadas para la contratación de servicios personales por plazos que no superen los treinta días", que como Anexo I y V, respectivamente, forman parte de la presente.

ARTICULO 2°.- Apruébense los modelos de "Contrato de Servicios" y de "Notas" de solicitud y certificación de servicios, que obran como Anexos II, III, IV y VI respectivamente, que forman parte integrante de la presente.

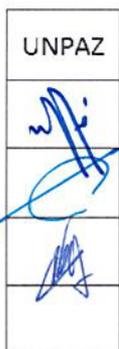
ARTÍCULO 3°.- Establécese que para los supuestos de contratación de servicios personales cuyo plazo no supere los TREINTA (30) días, resultarán aplicables las "Pautas simplificadas para la contratación de servicios personales por plazos que no superen los treinta días", aprobadas como Anexo V a la presente, no resultando necesario el dictado de un acto administrativo aprobatorio.

ARTÍCULO 4°.- Autorízase a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN a efectuar modificaciones en las pautas y en los modelos de contrato y notas, en tanto las mismas no alteren sustancialmente lo aprobado en virtud de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5°.- Déjese sin efecto la Resolución N° 337 de fecha 14 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 6°.- La presente resolución entrará en vigencia el 1° día del mes siguiente al de su publicación.

ARTICULO 7°.- Regístrese, publíquese en el BOLETIN OFICIAL de esta UNIVERSIDAD. Comuníquese, y oportunamente, archívese.

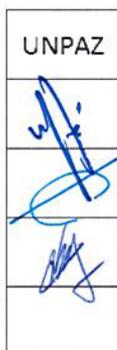



FEDERICO G. THEA
RECTOR
Universidad Nacional de José C. Paz

Resolución N°..... **632**

ANEXO I**Pautas generales para la contratación de servicios personales**

1. Las contrataciones de servicios personales temporales para la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, deberán ajustarse, en su procedimiento, a las pautas establecidas en el presente.
2. Las contrataciones deberán ser propiciadas por funcionarios de rango equivalente o superior a DIRECTOR/A GENERAL, resultando, en su caso, el responsable primario de la verificación de la correcta ejecución del contrato y del cumplimiento, en tiempo y forma, de los objetivos previstos para la contratación. En su caso, la solicitud respectiva deberá contar con la conformidad del Secretario del que dependa dicha DIRECCIÓN GENERAL y/o el órgano equivalente, propiciante de la contratación.
3. El pedido de contratación deberá ser instrumentado mediante una nota dirigida a la Secretaría de Administración -conforme al Modelo previsto en el Anexo III- la que necesariamente deberá contener la siguiente información: (i) Apellido y Nombre completos del locador propuesto, (ii) Documento de Identidad (iii) Descripción de las tareas a realizar; (iv) Dependencia donde se desarrollarían las tareas, (v) Fundamentos que justifiquen la necesidad de la contratación identificando las razones por las cuales la tarea en cuestión no pueda ser desarrollada por el personal de dotación; (vi) Período estimado para la ejecución de las tareas; (vii) Honorarios propuestos.
4. La nota dirigida a la Secretaría de Administración deberá ser acompañada de la siguiente documentación: (i) Curriculum Vitae actualizado y fechado, en carácter de declaración jurada, debiendo encontrarse firmado en todas sus hojas; en el mismo deberá especificarse una dirección de correo electrónico en la cual serán válidas las comunicaciones y/o notificaciones que emita la Universidad, a través de los órganos competentes; (ii) Fotocopia del DNI o Pasaporte (según corresponda); (iii) Fotocopia del Título Secundario / Universitario (según corresponda); (iv) Constancia de inscripción en AFIP; y (v) Constancia de opción Monotributo / Autónomo (según corresponda) emitida por la página Web del citado Organismo vigente al momento de su



contratación.

5. La fecha de inicio de la contratación será a partir del día 1º del mes siguiente a la recepción del trámite completo en la Secretaría de Administración, quedando supeditada la misma además a que se encuentre la totalidad de la documentación requerida, en copia fiel del original.

6. Los contratos de servicios personales deberán precisar: (i) El objeto de la contratación; (ii) Los honorarios en pesos; (iii) La modalidad y el lugar de prestación de los servicios; (iv) El plazo de duración del contrato; (v) Una cláusula de renovación y rescisión; y (vi) La eficacia expresa de las notificaciones electrónicas dirigidas al domicilio electrónico denunciado por el/la locador/a.

7. La relación jurídica entre las partes comenzará a partir de la notificación al domicilio electrónico declarado por el locador. El contrato deberá confeccionarse conforme al Modelo previsto en el Anexo II de la presente- el que se encontrará integrado por las pautas que por la presente se aprueban y por las cláusulas especiales que se agreguen en atención a las características especiales de la contratación que se propone. Será de aplicación analógica lo dispuesto en los artículos 1251 a 1261 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, o las normas que en el futuro los reemplacen.

8. El locador deberá encontrarse incorporado al Sistema Previsional Argentino, efectuando los aportes a su favor durante el plazo de duración del contrato, conforme a su situación previsional e impositiva. A tal fin asume 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.

9. La Universidad podrá, en todo momento, rescindir el contrato notificando por escrito a la otra parte a su dirección de correo electrónico con por lo menos TREINTA (30) días de anticipación, correspondiendo al contratado la percepción de sus honorarios hasta el día en que opere la efectiva resolución del mismo. En caso de incumplimiento de las obligaciones que se derivan del



contrato por parte del contratado, la Universidad podrá resolverlo sin necesidad de notificarlo por anticipado. 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 del contrato pertenecerán exclusivamente a la universidad.

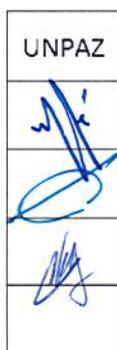
10. El reintegro de gastos que contemple las erogaciones realizadas por los consultores contratados que, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban trasladarse a una distancia superior a CIEN (100) kilómetros del lugar donde habitualmente se desempeñen, se regirá por el régimen de viáticos vigente en el ámbito de esta Universidad.

11. Con relación al pago mensual de los servicios prestados, deberán contemplarse las siguientes pautas y/o requisitos:

a) Remisión de Factura

Solicitud mediante Nota (Anexo IV), en la cual se certifique la prestación de servicios, adjuntando la siguiente documentación:

(i) Factura tipo "B" ó "C", dirigida a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, CUIT N° 30-71165548-0, Condición frente al IVA: IVA Sujeto EXENTO, domiciliada la calle Lendro N. Alem N° 4731, José Clemente Paz, Buenos Aires. Asimismo, en el rubro "Producto / Servicio" deberá contener el siguiente texto: "Honorarios profesionales (de corresponder) por servicios realizados durante el período mensual que corresponda del año respectivo. (ii) Deben contener los requisitos de emisión previstos por la normativa vigente dictada por la AFIP; (iii) En el supuesto de facturas no electrónicas, los documentos deberán encontrarse suscriptos en su cuerpo por el locador, no aceptándose documentos con enmiendas, roturas, tachaduras o remarcaciones; (iv) Fotocopia comprobante de pago Monotributo / Autónomo del mes (según corresponda) y Comprobante de Validez de CAI / CAE (según corresponda)

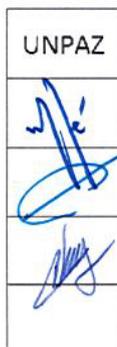


b) Lugar de Presentación

Dirección General de Administración

Fechas de Presentación y de Pago

Fechas de Presentación	Fechas Estimadas de Pago
Hasta el día 22 o día hábil posterior	1º día hábil del mes siguiente
Desde el día 23 o día hábil posterior, y hasta el cuarto día hábil del mes siguiente	Día 10 o día hábil posterior del mes siguiente
Días subsiguientes	1º día hábil del mes siguiente



ANEXO II
**MODELO DE
CONTRATO DE SERVICIOS**

En la Localidad y Partido de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, República Argentina, a los ___ días del mes de _____ de 20___, entre la Universidad Nacional de José Clemente Paz, con domicilio en la calle Leandro N. Alem Nº 4731 de la Localidad y Partido de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, representada en este acto por _____, con Documento de Identidad Nº _____.____, por una parte, en adelante "LA UNIVERSIDAD"; y _____, con Documento de Identidad Nº _____.____, quien declara ser mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____, de Nacionalidad _____, con domicilio en la calle _____, fijando como domicilio electrónico _____@_____ por la otra, en adelante "LA CONTRATADA", conjuntamente denominados "LAS PARTES" convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: "LA CONTRATADA" prestará sus servicios a "LA UNIVERSIDAD" con el objeto de ejecutar actividades propias en el ámbito de _____.

SEGUNDA: El presente contrato tiene vigencia a partir del día _____ de 20___ y concluye indefectiblemente el _____ de 20___. "LA UNIVERSIDAD" reserva para sí el derecho de rescindir anticipadamente el contrato con el solo requisito de dar aviso a "LA CONTRATADA" de manera fehaciente con TREINTA (30) días corridos de antelación. Tal rescisión anticipada no generará derecho a indemnización alguna. La continuación en la prestación de servicios, una vez operado el vencimiento del contrato, no importará en modo alguno la tácita reconducción del mismo, aún cuando las tareas fijadas excedan el plazo del presente contrato. Asimismo, 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. En caso de incumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato por parte de "LA CONTRATADA", "LA UNIVERSIDAD" podrá rescindirle sin necesidad de notificación por anticipado.

TERCERA: Las partes convienen el honorario total por todo concepto en la suma de

UNPAZ




PESOS ____ (\$____) pagadero en ____ (____) cuotas mensuales consecutivas de PESOS ____ (\$_) cada una, conforme al esquema de presentación de Facturas y pagos previsto en el punto c) del Anexo I. La persona contratada deberá presentar constancias del cumplimiento de los aportes previsionales y de las obligaciones impositivas que le correspondan, junto con la factura o recibo fiscal de los honorarios a percibir. La factura correspondiente deberá estar emitida conforme los requisitos de emisión previstos por la normativa vigente dictada por la AFIP y ser dirigida a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, CUIT N° 30-71165548-0, condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento, domiciliada en la calle Lendro N. Alem N° 4731, José Clemente Paz, Buenos Aires. "LA UNIVERSIDAD" no reconocerá ninguna otra suma que no sea la que resulte de la presente cláusula del contrato. "LA CONTRATADA" no estará exenta de ningún impuesto en virtud de este contrato 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 UNIVERSIDAD" de toda obligación fiscal cuyo cumplimiento expreso sea ajeno a la misma.

CUARTA: LAS PARTES manifiestan que a efectos de la celebración del presente contrato han tenido en cuenta las siguientes condiciones: a) Que 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 UNIVERSIDAD" y "LA CONTRATADA", quedando entendido que "LA CONTRATADA" es una persona independiente y autónoma en su relación con "LA UNIVERSIDAD"; b) Los antecedentes profesionales de "LA CONTRATADA", quien se obliga a realizar la prestación del servicio mencionado en la CLÁUSULA PRIMERA, 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 UNIVERSIDAD" y por no actuar en forma contraria a dichos intereses, adoptando todas cuantas medidas fueren razonables para la concreción de los servicios; c) "LA CONTRATADA" deberá respetar y encuadrar su conducta contractual dentro de los términos de referencia y las disposiciones legales que rigen esta contratación; d) que "LA CONTRATADA" desvincula expresamente a "LA UNIVERSIDAD" 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 y mantendrá indemne a la misma y a sus autoridades, agentes y/o empleados en relación a los mismos. Consecuentemente, responderá directamente,



indemnizará o defenderá a su costa a "LA UNIVERSIDAD" 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 de "LA CONTRATADA" en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones del presente acuerdo; e) "LA UNIVERSIDAD", 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, cuya contratación estará a exclusivo cargo de "LA CONTRATADA"; f) "LA CONTRATADA" acepta como válidas las notificaciones y/o comunicaciones electrónicas que fuera remitidas por "LA UNIVERSIDAD", desde cualquiera de las direcciones de correo electrónicas oficiales, a la siguiente dirección: _____@_____, siendo responsabilidad de LA CONTRATADA revisar periódicamente la casilla de correo electrónico declarada a los efectos de este contrato.

QUINTA: "LA CONTRATADA" manifiesta encontrarse incorporada al Sistema Previsional bajo la C.U.I.T. N° __-__-__-__-__ en la cual efectúa y continuará efectuando sus aportes previsionales. A tal fin declara que su actuación es independiente y autónoma, comprendida en las formas previsionales vigentes, cuyo puntual y esticto cumplimiento correrá por su cuenta exclusiva, como así también toda otra obligación derivada de la legislación impositiva y de seguridad social. Asimismo declara bajo juramento que no percibe beneficio social ni previsional alguno y que no está inscrita en el Monotributo Social, bajo apercibimiento de rescindir este contrato por parte de "LA UNIVERSIDAD" en caso de ser falsa su declaración y reclamar los daños y perjuicios correspondientes. "LA CONTRATADA" tendrá que presentar con carácter obligatorio el comprobante de pago al mes correspondiente a la carga previsional que por su condición de trabajador autónomo o monotributista le corresponda. Asimismo, debe presentar la constancia de inscripción impositiva vigente al mes de la prestación de servicios realizada cuyo cobro se pretenda.

UNPAZ

SEXTA: Los derechos y obligaciones de "LA CONTRATADA" serán exclusivamente los aquí acordados. Por consiguiente, no tendrá derecho a recibir de "LA UNIVERSIDAD" ningún beneficio, prestación, compensación, indemnización u otro pago fuera de los estipulados expresamente en el presente. El reintegro de los gastos que tengan lugar en cumplimiento de obligaciones contractuales que impliquen un traslado necesario a una distancia superior a CIEN (100) kilómetros del lugar donde contractualmente

deba prestarse el servicio, se registrá por el régimen de viáticos vigente en el ámbito de la Universidad

SEPTIMA: 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 UNIVERSIDAD" todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

OCTAVA: 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 UNIVERSIDAD". Por aplicación de la Ley Nº 24.766, "LA CONTRATADA" 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 UNIVERSIDAD" lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo. Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá en vigor aún después del vencimiento del plazo o de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable "LA CONTRATADA" de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

NOVENA: Para todo reclamo que pudiera derivarse de las previsiones del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Civil, Comercial y Contencioso Administrativo de la Ciudad de San Martín, renunciando en este acto a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder. Asimismo, las partes manifiestan que constituyen domicilio en el denunciado al comienzo del presente contrato.

En prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares de igual tenor y a un mismo efecto, en el lugar y fecha indicados al comienzo del presente contrato.



ANEXO III

**MODELO DE NOTA PARA LA
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Secretaría

Nro.	Año	Tipo	Destino	Fecha	Referencia
XXX	201X	Nota	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	XX/XX/201X	Solicitud de contratación de servicios personales

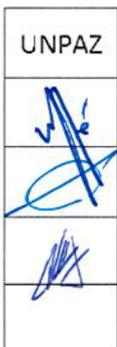
Por la presente, solicitó se contrate mediante la modalidad "Contrato de Servicios", a la persona que se detalla seguidamente:

1. Apellido y Nombre:
2. Documento de Identidad (Tipo y N°):
3. Descripción de las Tareas:
4. Dependencia:
5. Fundamentos que justifiquen la necesidad de la contratación identificando las razones por las cuales la tarea en cuestión no pueda ser desarrollada por el personal de dotación
6. Período estimado para la ejecución de las tareas (Desde / Hasta):
7. Honorarios propuestos:

Se adjunta a la presente la siguiente documentación (en copia fiel):

- ✓ Curriculum Vitae actualizado;
- ✓ Fotocopia del DNI o Pasaporte (según corresponda);
- ✓ Fotocopia del Título Secundario / Universitario (según corresponda);
- ✓ Constancia de inscripción en AFIP; y
- ✓ Constancia de opción Monotributo / Autónomo (según corresponda).

Previo, pase por MESA GENERAL DE ENTRADA, SALIDA Y ARCHIVO para la formación de un Trámite Interno caratulado: "SOLICITUD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS – SECRETARÍA XXXX".



ANEXO IV

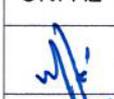
MODELO DE NOTA
CERTIFICACION MENSUAL¹ DE PRESTACION DE SERVICIOS
 Secretaría de

Nro.	Año	Tipo	Destino	Fecha	Referencia
XXX	201X	Nota	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	XX/XX/201X	Certificación Mensual - Contrato de Servicios

Por la presente certifico con carácter de declaración jurada, en mi carácter de Secretario / Director de _____, que la/s persona/s citada/s seguidamente ha/n cumplimentado la prestación de servicios correspondiente al mes de ____ de 201x:

Apellido y Nombre	C.U.I.T.	Factura		Importe
		Fecha	N°	

Se adjuntan factura/s, fotocopia/s comprobante de pago Monotributo/ Autónomo del mes (según corresponda) y comprobante de validez fiscal de CAI / CAE (según corresponda).

UNPAZ




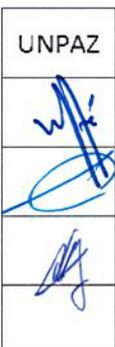
¹ La presente certificación no podrá extenderse con fecha anterior al día 20 del mes que corresponda certificar.

ANEXO V

**Pautas simplificadas para la contratación de servicios personales
por plazos que no superen los treinta días.**

-

1. Las contrataciones de locaciones de servicios personales prestados a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ cuyo plazo sea inferior a TREINTA (30) días, deberán ajustarse, en su procedimiento, a las pautas establecidas en el presente.
 2. Las contrataciones deberán ser propiciadas por funcionarios de rango equivalente o superior a DIRECTOR/A GENERAL y deberán contar con la conformidad del Secretario del que dependa dicha DIRECCIÓN GENERAL y/o el órgano equivalente, propiciante de la contratación.
 3. El pedido de contratación deberá ser instrumentado mediante una nota dirigida a la Secretaría de Administración, conforme al Modelo previsto en el Anexo VI, debiendo acompañarse, asimismo, copia del DNI, Curriculum Vitae y Constancia de Inscripción AFIP del contratado. El locador deberá encontrarse incorporado al Sistema Previsional Argentino efectuando los aportes a su favor al momento de la contratación.
 4. La Secretaría de Administración, verificará la disponibilidad presupuestaria y elevará las actuaciones al Rectorado para que autorice la contratación.
 5. En caso que el Rector autorice la prosecución del trámite, el Expediente será nuevamente remitido al área requirente de la contratación.
 6. Con relación a la cancelación de los servicios prestados, deberán contemplarse las pautas previstas en el apartado 11 del Anexo I.
- Dicho Anexo, será de aplicación supletoria a las contrataciones cuyo plazo no exceda los TREINTA (30) días, en cuanto se concilien con las presentes pautas.



ANEXO VI

**MODELO DE NOTA PARA LA
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES POR PLAZOS
QUE NO SUPEREN LOS TREINTA DÍAS**

Secretaría de

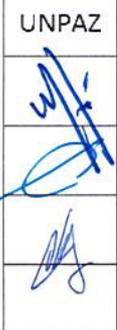
Nro.	Año	Tipo	Destino	Fecha	Referencia
XXX	201X	Nota	Secretaría de Administración	XX/XX/201X	Solicitud de contratación de servicios personales por plazos que no superen los treinta días

Por la presente, solicito informe la existencia de disponibilidad presupuestaria para llevar adelante la contratación de locación de servicios mediante la modalidad "Contrato de Locación de Servicios cuyo plazo no excede los TREINTA (30) días", a la persona que se detalla seguidamente:

1. Apellido y Nombre:
2. Documento de Identidad (Tipo y N°):
3. Objeto de la contratación:
4. Fundamentos que justifican la necesidad de la contratación de dicho profesional:
5. Período estimado para la ejecución de las tareas (Desde / Hasta)².
6. Honorarios propuestos:

Se acompaña la siguiente documentación:

- ✓ Currículum Vitae;
- ✓ Fotocopia del DNI o Pasaporte (según corresponda);
- ✓ Constancia de inscripción en AFIP.



En caso afirmativo, se solicita eleve estos actuados al Rectorado a los efectos de su autorización.

Previo, pase por MESA GENERAL DE ENTRADA, SALIDA Y ARCHIVO para la formación de un Expediente caratulado: "SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES POR PLAZOS QUE NO SUPEREN LOS TREINTA DÍAS - (nombre y apellido de la persona a contratar)".

² En caso que la persona sea contratada en dos periodos, la sumatoria de estos no podrá superar los TREINTA (30) días. Este plazo se computará por Secretaría.