



Registro de Profesionales y Técnicos PyME de la provincia de Misiones

Una Propuesta para el Desarrollo del
CAPITAL HUMANO



Federación de Colegios y Consejos
Profesionales de la Provincia de Misiones



info



La Rioja 1407 - Esq. 25 de Mayo
Posadas - Misiones



fundacion.ademi



info@agenciamisiones.org.ar



0376 4431515



+543764112101

Contenido

1. Objetivos generales	3
2. Entidad que gestiona el Registro	4
3. Destinatarios.....	4
4. Inscripción	5
5. Áreas temáticas	5
6. Legajo virtual	5
7. Pautas para la actuación profesional	6
8. Membresía y Sistema de créditos	6
9. Beneficios por Membresía.....	6
10. Honorarios, aportes y contraprestaciones.....	7
11. Comité de Evaluación y Seguimiento - CES	7
12. Actualización institucional.....	8
13. Proceso de adjudicación de proyectos.....	8
14. Incumplimiento	9
15. Criterios para categorización inicial	9
16. Circuitos de Desarrollo	9
17. Evaluación de Desempeño	10
18. Gestión del Potencial.....	10
ANEXO I.....	12
ANEXO II.....	14
ANEXO III.....	15
ANEXO IV.....	18

Reglamento Interno

La Fundación ADEMI habilita su Registro de Profesionales y Técnicos PyME - en adelante “el Registro” - con el fin de facilitar el encuentro de la oferta del ámbito académico con la demanda de asistencia profesional o intervención técnica de organizaciones de los sectores público y privado. Se trata de una propuesta abierta, acordada con el Concejo Profesional de Ciencias Económicas, y la Federación de Colegios y Concejos Profesionales de Misiones, que esperamos pueda servir de referencia a todo el espectro de organizaciones que de una u otra manera intervienen en el desarrollo económico de la provincia.

Nuestra experiencia indica que es necesario articular acciones para que los mecanismos que habilitan asistencia técnica y/o financiera, tanto en el ámbito provincial, como nacional e internacional, tengan mayor difusión y ello genere mayor alcance, de manera que puedan ser efectivamente aplicados en todo nuestro territorio.

Asimismo, consideramos de gran importancia para el Desarrollo Económico de la provincia, que tal asistencia sea realizada por fuerza de trabajo local; por lo que la puesta en funcionamiento de este Registro también busca cualificar, generar mayor conocimiento y consecuente demanda de servicios profesionales disponibles en nuestro territorio.

Para ello, nuestra Unidad de Capital Humano ofrece a los profesionales registrados un Ciclo de Formación Metodológica que complementa la formación académica. Desde este espacio se induce la formación de Equipos Interdisciplinarios, se gestionan oportunidades de Práctica Profesional con acompañamiento de Mentores, y otras actividades que fortalecen las competencias de cada profesional. Estamos convencidos de que el Desarrollo Económico se alimenta del desarrollo individual, y se potencia con el trabajo en red.

De este modo se busca conectar las propuestas que demandan respaldo técnico o financiero, con las herramientas disponibles, mediante la asistencia de profesionales y técnicos calificados. Esto introduce una nueva variable: amplía las posibilidades de oferta laboral para quienes deseen desarrollarse en este rubro, que actualmente se encuentra en gran medida desatendido.

El Registro se instrumentará a través de un sistema que permita identificar los perfiles y trayectoria de los profesionales y técnicos calificados en las diversas áreas de intervención organizacional. Tanto los mecanismos de selección de profesionales y técnicos, como los de adjudicación de proyectos, estarán a cargo de expertos calificados, de manera de garantizar no solamente mayor eficiencia, sino también transparencia y publicidad del proceso.

1. Objetivos generales

- a. Servir de enlace para vincular a empresas, emprendedores y organismos, con los profesionales del medio, en pos de facilitar el acceso al crédito y la asistencia técnica.
- b. Aumentar el número de proyectos correctamente desarrollados dentro de la provincia, y en consecuencia contribuir a un mejor desarrollo socioeconómico de la región.

- c. Propiciar el desarrollo del Capital Humano que integre el Registro, mediante un Ciclo de Formación permanente, que contribuya al perfeccionamiento de competencias, la integración interdisciplinaria y la adquisición de mayor experiencia.

2. Entidad que gestiona el Registro

La Fundación Agencia para el Desarrollo Económico de Misiones – ADEMI, se encargará de la gestión del Registro, lo que incluye la actualización de las actividades que se propongan anualmente en el Ciclo de Formación, la categorización y evaluación de los profesionales y técnicos que lo integren, y la adjudicación de proyectos o contratos.

ADEMI se ocupará del seguimiento y control del correcto desarrollo de las actividades acordadas entre el profesional/técnico y quien demande sus servicios, como así también de mantener actualizada y organizada la base de datos del Registro y la comunicación periódica con quienes la integren.

3. Destinatarios

Podrán registrarse:

- d. profesionales, técnicos y gestores de proyectos que demuestren capacidad y experiencia en:
 - i. gestión, administración, asesoría y/o formulación de proyectos organizacionales o de inversión,
 - ii. consultoría organizacional,
 - iii. desarrollo de acciones de capacitación/entrenamiento que tengan por destinatarios a empresas, emprendedores y organismos públicos
- e. tesisistas que se encuentren en el último tramo de desarrollo de su tesis; en este caso podrán participar en actividades del Ciclo de Formación, en equipos de análisis, o acompañar prácticas profesionales en calidad de observadores.

Este Registro se habilita solamente para personas físicas, que cumplan con los siguientes requisitos:

- i. mayores de 18 años,
- ii. CUIT habilitado ¹,
- iii. tener residencia o asiento permanente en la Provincia
- iv. contar con título habilitante, universitario o terciario

Además, el profesional *en ejercicio* deberá:

- v. acreditar experiencia mediante referencias y antecedentes,
- vi. estar inscripto en una categoría de la AFIP acorde a lo que le corresponda facturar.

El profesional *junior* deberá acreditar formación y referencias si contara con ellas.

¹ no exigible inicialmente en el caso de un profesional junior, o que trabaje en relación de dependencia; hasta tanto no cuente con CUIT no estará habilitado para adjudicación de proyectos

Con miras a conseguir un abordaje integral de la realidad organizacional y capitalizar experiencias, la ADEMI alienta la formación de equipos interdisciplinarios, y la utilización de procesos de Mentoría para promover la transferencia de experiencia de profesionales *Senior* a profesionales *Junior*. La integración a equipos favorece también la inserción de profesionales que recién se inician, o que trabajan en relación de dependencia y aún no se han inscripto en la AFIP, quienes podrán inscribirse igualmente al Registro, quedando en este caso habilitados para participar de actividades de formación, formar parte de equipos de análisis y participar en formación institucional.

4. Inscripción

Se realizará una preinscripción on-line, que se validará luego mediante contacto telefónico o virtual para verificar datos de contacto. La Fundación confirmará la inscripción con un mensaje del sistema. El Registro permanecerá abierto para inscripciones durante todo el año.

Una vez confirmada la inscripción, los nuevos miembros son convocados a una Reunión Introductoria, que se realiza periódicamente con el fin de generar un mayor acercamiento a la realidad institucional, y conocer mejor sus perfiles e inquietudes. Para quienes no residen en Posadas, y no puedan asistir a estas reuniones periódicas, este primer contacto podrá instrumentarse en forma virtual, mediante una video conferencia; además, si planean visitar Posadas pueden dar aviso anticipadamente para ver la posibilidad de agendar una entrevista personal durante su estadía en Posadas.

5. Áreas temáticas

Al inscribirse, cada interesado puede hacerlo en hasta tres Áreas Temáticas de su especialidad, las que figuran en el ANEXO I "Listado de Áreas del Conocimiento". Los usuarios del Registro pueden actualizar sus datos ingresando al sistema cuando lo necesiten.

6. Legajo virtual

A efectos de conformar un legajo virtual, inicialmente los postulantes deberán remitir documentación de respaldo escaneada o en archivo digital, en principio:

- f. Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)
- g. Curriculum Vitae con foto actualizada
- h. Título universitario/terciario o constancia de título en trámite.
- i. Documento nacional de identidad (DNI)
- j. Certificación de especializaciones/cursos realizados
- k. Matrícula o constancia de matrícula en trámite, cuando corresponda
- l. Certificaciones que acrediten experiencia laboral o referencias
- m. DD JJ de no estar inhabilitado para desempeñarse como profesional en caso de no existir colegio profesional para el rubro

Sólo se solicitará documentación en papel cuando sea exigible en función de algún proyecto o contrato.

7. Pautas para la actuación profesional

Ante una posibilidad concreta de actuación/intervención del profesional, se verifican antecedentes mediante las referencias. Si el caso lo amerita, se podrá requerir al candidato que proporcione documentación complementaria. En esta instancia, el Comité de Evaluación y Seguimiento (CES) dictamina si el candidato está APTO u OBSERVADO. Si existe observación, se otorga un plazo para normalizar la situación.

Cuando surgen OBSERVACIONES posteriores, derivadas de la actuación y conducta del profesional, el CES puede solicitar la pérdida de categoría, suspensión o exclusión del candidato. La suspensión puede ser: a) transitoria cuando no haya cumplimentado en tiempo y forma algún requisito formal, por ej., matricularse o inscribirse en AFIP; b) temporaria, si se trata de una falla de procedimiento que obstaculice o demore el debido proceso en la ejecución de una actividad; c) permanente, cuando se verifique una falta grave o conducta no acorde a los valores de la institución, lo que implica la exclusión del Registro. Dependiendo del tipo de OBSERVACIÓN, el CES indica un plazo de normalización, tipo de suspensión, o la exclusión del candidato.

8. Membresía y Sistema de créditos

Para mantener la condición de miembro del Registro, cada inscripto deberá asistir al menos una vez al año a los talleres de actualización institucional que la Fundación considere necesario en cada caso, los que se instrumentarán en modalidad presencial y virtual. Asimismo, cuando corresponda, deberá cumplir con los aportes destinados al Fondo de Formación Profesional. El mecanismo de este Fondo forma parte del Título 9: "Honorarios". A medida que el profesional se involucra en actividades, adquiere la condición de miembro ACTIVO, y tiene la posibilidad de sumar créditos (ver Grilla de Créditos - ANEXO II). Se trata de un puntaje que se computa para acceder a bonificaciones o becas parciales en las actividades del Ciclo de Formación. Se puede sumar créditos por aporte de servicios, por ejemplo:

- n. atender consultas en la franja horaria del servicio de Consultorio Empresarial
- o. participar activa y regularmente en actividades permanentes, como las Mesas Interdisciplinarias;
- p. formar parte de un equipo de Analistas, profundizando en Programas específicos u oportunidades de desarrollo económico, entre otros;
- q. actuar regularmente como miembro de la Unidad de Enlace;
- r. desarrollar actividades que requiera el Centro de Información Económica².

9. Beneficios por Membresía

Los miembros del Grupo ACTIVO acceden a los siguientes beneficios:

- s. Práctica Profesional Junior con acompañamiento de Expertos (Mentoría).

² Las áreas de actividad mencionadas: Consultorio Empresarial, Mesas Interdisciplinarias, Unidad de Enlace, Centro de Información Económica, forman parte de la estructura organizacional de ADEMI, y su funcionamiento será explicado en los talleres de actualización institucional.

- t. Integración a Equipos Interdisciplinarios para adquirir experiencia tanto en trabajos de análisis como de campo.
- u. Acceso a la Biblioteca de Casos.
- v. Acceso al Centro de Información de Actividades Económicas.
- w. Uso de Sala de Reuniones.
- x. Uso de Oficinas + instalaciones.
- y. Uso del Quincho.
- z. Para Profesionales DOCENTES, apoyo en producción de contenidos, diseño de dinámicas y generación de material audiovisual.

10. Honorarios, aportes y contraprestaciones

El pago de honorarios se hará siempre contra entrega de factura, y previo cumplimiento de la normativa que en cada caso corresponda, lo cual será comunicado por el Área de Administración.

- a) **Aportes al Fondo de Formación Profesional:** Sobre los honorarios que perciba el técnico/profesional por proyectos o contratos que le hayan sido adjudicados dentro del circuito del Registro de Profesionales, se destinará un aporte porcentual colaborativo al Fondo de Formación Profesional, con el fin de solventar becas o bonificaciones parciales a profesionales del Registro que lo ameriten. Este aporte se implementa en lugar de la habitual matrícula o cuota mensual, y corresponderá solamente sobre honorarios, o sea, cuando el profesional o técnico efectivamente cobre, sin obligación de otro aporte en dinero mientras no sea sujeto de un contrato o proyecto.
- b) Gastos de movilidad:
En el caso en que haya que visitar la organización, fuera de la ciudad de Posadas, los gastos de movilidad deberán ser solventados por la misma. Dadas las particularidades de cada programa, se acordarán las pautas que más convengan en cada caso, antes de dar inicio al programa o actividad.
- c) **Contraprestaciones:** se instrumentará esta modalidad como forma de cancelación de actividades aranceladas; podrá ocurrir a solicitud del profesional, o por ofrecimiento de la Fundación. La contraprestación se efectivizará descontando el valor del curso o actividad arancelada en la que participó el profesional/técnico, de servicios profesionales que el candidato se compromete a brindar en contraprestación, en función de necesidades o demanda de la Fundación.

11. Comité de Evaluación y Seguimiento - CES

El Comité de Evaluación y Seguimiento tiene a su cargo las decisiones referentes a la categorización y permanencia de los inscriptos en el Registro, o la necesidad de cambio de profesional/técnico/formulador durante la ejecución de alguna actividad o programa.

12. Actualización institucional

Los integrantes del Registro deberán participar de las jornadas de actualización institucional que la Fundación establezca, al menos una vez al año, para mantener su condición de MIEMBRO ACTIVO. La Agencia dispondrá de espacios de formación metodológica para formulación y gestión de proyectos y de programas de acompañamiento para profesionales junior. La participación en las actividades de formación es parte del sistema de créditos que le permite al participante sumar puntaje, que luego puede utilizar para acceder a las bonificaciones o becas que se otorgan a través del Fondo de Formación Profesional.

13. Proceso de adjudicación de proyectos

La adjudicación de un proyecto a un profesional/técnico/formulador se hará mediando una entrevista previa entre un agente designado por la Agencia, y el responsable de la organización solicitante, para conocer las características de la misma y brindar orientación sobre el tipo de solución más conveniente en cada caso. Una vez analizado esto, el solicitante podrá elegir entre tres postulantes sugeridos por el Consejo Consultivo. Cuando corresponda la asignación directamente desde la Agencia, como en el caso de requerirse la selección de un Equipo Multidisciplinario, en iguales condiciones de perfil, experiencia y competencias, la asignación se hará en forma rotativa, para posibilitar una participación equitativa de los profesionales. Se tomará en cuenta la ubicación geográfica de la organización solicitante, las áreas temáticas elegidas por el postulante, los antecedentes, y los trabajos previamente asignados. En todos los casos se tratará de organizaciones que cumplan con los requisitos que cada programa establezca para calificar como beneficiarias del mismo.

Primera reunión con el solicitante del servicio

Una vez recibida la solicitud, y realizada la selección del consultor o equipo, se acordará fecha y horario para la realización de una reunión con el destinatario del servicio, en las instalaciones de la Agencia.

Acuerdos y Contratación

Cada profesional/técnico/formulador, deberá firmar un acuerdo individual con la Agencia, por el que se compromete a la realización de tareas de consultoría, formulación y/o entrenamiento aceptando las pautas y condiciones del presente documento.

Según corresponda, adicionalmente se firmará, conforme los modelos establecidos por la Agencia:

- aa. un convenio de contraprestación para actividades de práctica profesional no rentada;
- bb. un acuerdo de confidencialidad, en todos los casos;
- cc. un contrato de prestación de servicios profesionales.

Seguimiento y supervisión de la ejecución

La Fundación realizará el seguimiento de las tareas, para verificar su cumplimiento y la conformidad del destinatario del servicio con las actividades del profesional/formulador. Durante la ejecución de las tareas programadas, la Agencia podrá realizar visitas de monitoreo.

14. Incumplimiento

La verificación del incumplimiento de actividades por parte del profesional/técnico/formulador derivará en la cancelación del acuerdo/contrato y el consecuente cambio del titular asignado al proyecto. La evaluación correspondiente será puesta a consideración del Comité de Evaluación y Seguimiento.

15. Criterios para categorización inicial

Para la categorización inicial se tendrá en cuenta formación de grado, posgrado y especializaciones; antigüedad en el ejercicio de la profesión; actuación profesional en alguna especialidad; experiencia concreta en formulación y/o ejecución de programas específicos; experiencia como docente o facilitador; y el perfil que el candidato desea desarrollar.

Perfiles para la Categorización

Existen inicialmente tres orientaciones:

- Orientación a la Consultoría
- Orientación a la Formulación y Gestión de proyectos
- Orientación al desempeño como Facilitador

Sobre las categorías y perfiles ver ANEXO IV

La categorización sirve para orientar la inserción inicial del candidato en actividades del Ciclo de Formación, o en proyectos específicos. En función de la categoría inicial del candidato, podrá acceder a diferentes Circuitos de Desarrollo.

16. Circuitos de Desarrollo

a. para profesionales junior

- Orientación a la Consultoría

El profesional que se incorpora al Registro de Profesionales de ADEMI, puede tomar diferentes vías de inserción y/o desarrollo, según su perfil, intereses y grado de manejo de competencias, lo que es evaluado por los miembros del Consejo Consultivo, quienes tienen a cargo la categorización inicial y recorrido de cada integrante del Registro.

El Profesional Junior puede acceder al grado de Analista Junior a través de los Programas de Desarrollo de Ademi, que le brindan la posibilidad de intervención profesional en organizaciones locales, en la modalidad de práctica profesional con Mentoría de Expertos; y continuar su recorrido a través de los circuitos previstos para el campo de la consultoría organizacional.

- Orientación a la Formulación y Gestión de proyectos

Del mismo modo, quien desee desarrollarse como Formulador, podrá iniciar su recorrido como Analista, recibir acompañamiento de la Agencia en la formulación de los primeros proyectos, durante la ejecución de los mismos, y

hasta la etapa de rendición y cierre, para garantizar la ejecución en tiempo y forma de acuerdo con las pautas de cada programa en particular. Se propiciará la formación de Equipos de Expertos en Programas (PAC, Capacitación Pyme - ex Crédito Fiscal, otros) que servirán de referencia para la atención de la demanda proveniente de los Nodos de ADEMI.

- Orientación al desempeño como Facilitador

Los profesionales/analistas que deseen desarrollarse como Facilitadores, disponen de una formación metodológica para Facilitador. En el caso de que se trate del dictado de cursos o soluciones ya diseñadas, como las Soluciones transferidas a ADEMI por SEBRAE, el Facilitador recibirá adicionalmente, sin cargo, la formación para ese programa específico, siendo condición dictarlo únicamente en el ámbito y por encargo de ADEMI.

b. Para profesionales senior

- Liderar grupos como Mentor
- Conformar Equipos Interdisciplinarios con colegas de la misma categoría, para desarrollo estratégico
- Liderar Proyectos Nuevos o en desarrollo
- Formación de Formadores

Los alumnos avanzados, pueden registrarse en condición de Tesistas y participar de actividades de integración y análisis, como las Mesas Interdisciplinarias; realizar aportes colaborativos de tiempo, conocimiento y/o servicios, por ejemplo, en el Centro de Documentación Económica. También pueden desarrollarse como formuladores, y participar de actividades en calidad de observador, o integrar equipos ad hoc.

En una próxima etapa, el Registro se irá adaptando para dar cabida y generar un recorrido de formación metodológica para quienes trabajan en Oficios.

17. Evaluación de Desempeño

Al finalizar cada proyecto, curso dictado u otra intervención profesional, se llevará a cabo una evaluación de desempeño individual, a cargo del Consejo Consultivo, con el objeto de determinar oportunamente una nueva categorización y dar continuidad al Ciclo de Formación. Todos los documentos normativos forman parte del Reglamento Interno que periódicamente es actualizado por la Unidad Capital Humano y Redes.

18. Gestión del Potencial

A moción de los miembros del Consejo Consultivo, o a propuesta de la Presidencia de ADEMI, cuando el resultado de la Evaluación de Desempeño de un candidato lo amerite, el profesional podrá acceder a una entrevista personal con un Experto en RR. HH., para explorar posibilidades de Desarrollo de su Potencial (liderar un proyecto, participar de un Programa de Desarrollo, ser beneficiario de una beca, etc.).



PLATAFORMA
PROFESIONALES

ANEXOS

Registro de Profesionales y Técnicos PyME de la provincia de Misiones



info



La Rioja 1407 - Esq. 25 de Mayo
Posadas - Misiones



fundacion.ademi



info@agenciamisiones.org.ar



0376 4431515



+543764112101

ANEXO I

Áreas del Conocimiento: Los profesionales/técnicos/formuladores deberán acreditar conocimientos en alguna/s de las áreas y sub-áreas del listado que sigue, y podrán inscribirse en no más de 3 (tres) de las áreas temáticas listadas, debiendo a su vez especificar en cada área la sub-área para la cual ofrece sus servicios.

El presente listado no es taxativo; podrá complementarse con nuevas áreas y/o sub-áreas.

ÁREA TEMÁTICA	Sub-área temática
Capital Humano	Gestión por competencias
	Desarrollo del Potencial
	Evaluación del Desempeño
	Gestión por Objetivos (MBO)
	Gestión del cambio
	Coaching
	Integración de Equipos
	Otros: especificar
Gestión ambiental	Gestión ambiental
	Preparación para adecuación a normas ambientales
	Conservación de energía y fuentes energéticas alternativas
	Otros: especificar
Comunicación, Imagen y Relaciones Institucionales	Posicionamiento e imagen corporativa
	Auditoría de Imagen
	Comunicación Institucional
	Redes de servicio
	Protocolo
	Ferias y Exposiciones
	Otros: especificar
Comercialización	Investigación de mercado
	E-commerce
	Comercialización para Exportar
	Marketing 2.0
	Motivación del equipo de ventas
	Packaging y presentaciones
	Publicidad y promoción
	Otros: especificar
Estrategia	Conducción y liderazgo
	Control de gestión
	Gestión de medioambiente
	Localización y diseño de planta
	Negociación
	Planeamiento estratégico y operativo
	Otros: especificar
Comercio exterior	Estudio de mercado
	Introducción al comercio exterior
	Otros: especificar
Calidad	Buenas prácticas de manufacturas
	Gestión de calidad
	Mejora continua
	Otros: especificar

Administración, finanzas y presupuestos	Administración
	Contabilidad
	Costos
	Evaluación de proyectos
	Finanzas
	Gestión de compras
	Legales, fiscales y previsionales
	Logística
	Presupuestos
	Otros: especificar
	Higiene y Seguridad
Adecuación a normativa	
Otros: especificar	
Producción	Diseño industrial
	Inversión y desarrollo
	Mantenimiento
	Organización y métodos
	Procesos
	Producción
	Seguridad
	Otros: especificar
TICs	Base de datos
	Desarrollo de software
	Internet
	Sistemas
	Tecnología
	Utilitarios de oficina
	Otros: especificar
Dirección de empresa	Avanzado
	Introductorio
	Otros: especificar
Formulación y Gestión de proyectos	Proyectos de inversión
	Proyectos de capacitación
	Proyectos de cooperación internacional
	Proyectos de desarrollo local
	Otros: especificar
Legislación aplicada a PyMEs	Leyes regulatorias del sector: especificar
	Derecho tributario
	Propiedad intelectual
	Legislación de apoyo a PyMEs
	Mediación, conciliación y arbitraje
	Derecho ambiental
	Derecho administrativo
	Otros: especificar
Idiomas	Especificar
Logística y Transporte	Vías de comunicación
	Nodos
	Otros: especificar

ANEXO II

GRILLA DE CRÉDITOS	Criterio
1. Formación	
1.1. Asistencia a talleres de actualización	Pertinencia/hora
1.2. Dictado de cursos de especialización para colegas	Pertinencia/hora
1.3. Diseño de actividades de mejora continua	Producto/servicio
2. Participación como miembro activo	
2.1. En grupos de análisis	actividad
2.2. En equipos de trabajo	actividad
3. Aportes externos	
3.1. Acercamiento de profesionales nuevos	contactos generados
3.2. Acercamiento de clientes nuevos	contactos generados
3.3. Habilitación de relaciones institucionales para firma de convenios	contactos generados
3.4. Gestión de espacios	oportunidad
3.5. Gestión de participantes de actividades Ademi	postulantes inscriptos
3.6. Apoyo logístico	oportunidad
3.7. Apoyo con equipamiento	oportunidad
4. Varios	
4.1. Gestión innovadora	Producto/servicio
4.2. Tiempo compartido (Mentoría, tutoría, etc.)	Producto/servicio
...///	

ANEXO III

Escala de Aportes por Honorarios

Inicialmente pueden presentarse tres situaciones:

- a. Demanda de Servicios con financiamiento total o parcial de algún PROGRAMA.
 - b. Demanda de Servicios con financiamiento total o parcial con fondos de ADEMI.
 - c. Demanda de Servicios con financiamiento PROPIO, fondos del solicitante
- a. **Demanda de Servicios con Financiamiento a través de PROGRAMAS vigentes:** Cuando se presten servicios a través de un programa que prevé los honorarios para los profesionales intervinientes, el procedimiento formal es el que determina el programa, por ejemplo, cuando se trata utilice el PAC. Sobre esos honorarios, el profesional/técnico/formulador aportará un porcentaje a ADEMI, según la categoría en la que se encuentra en el Registro de Profesionales y la experiencia del candidato. Este Aporte se instituye en lugar de lo que en un Colegio o Consejo es la Matrícula o cuota de socio, con la particularidad de que solamente corresponderá cada vez que el profesional participe de un proyecto y cobre honorarios.

Forma de pago del profesional a ADEMI: el profesional aportará un porcentaje sobre honorarios percibidos, el monto total se dividirá en tantas cuotas como desembolsos tenga el programa. Las cuotas deben hacerse efectivas antes o al momento de producirse cada desembolso; o en otra forma que eventualmente pueda determinarse. Puede abonarse en efectivo o con tarjeta de crédito o débito, con el porcentaje de incremento que correspondiere por el financiamiento. La política es que el profesional o técnico inscripto en nuestro Registro, sólo pague cuando va a cobrar, siendo el porcentaje mayor en los primeros dos o tres proyectos, y manteniendo un aporte mínimo en las siguientes intervenciones. Estos aportes ingresan al Fondo de Capital Humano y Redes, para ser destinados a bonificar matrículas, o becar parcialmente a Profesionales del Grupo ACTIVO en actividades del Ciclo de Formación Profesional.

Para Actividades de Entrenamiento/Docencia: los Profesionales que actúen como FACILITADORES, aportarán un porcentaje de los Honorarios por Cursos que dicten con ADEMI, que se acordará en función de los siguientes supuestos:

- A. si el CURSO y el MATERIAL están ya DISEÑADOS en poder de Ademi, sea por Transferencia Tecnológica o por Elaboración Propia; en cuyo caso el profesional recibe formación metodológica como FACILITADOR del mismo como aporte de Ademi;
- B. si se trata de un DISEÑO NUEVO, con participación del profesional, y sustento del Equipo Técnico de Ademi para producción, edición y soportes audiovisuales;
- C. si el CURSO y/o el MATERIAL fuera/n de DISEÑO DEL PROFESIONAL que lo va a dictar; en cuyo caso deberá proporcionar un Dictado Piloto para su aprobación, ajuste o complementación de contenido;
- D. si el CURSO es REPLICABLE; y el profesional puede formar FORMADORES en Ademi;
- E. si la CONVOCATORIA e INSCRIPCIÓN están exclusivamente a cargo de Ademi,
- F. si hay participación por inscripciones para agentes internos o externos.

Tabla 1 - Participación de ADEMI en honorarios por trabajos adjudicados a Profesionales				
Categoría	SIN EXPERIENCIA Primera actuación	ACOMPANAMIENTO Con experiencia mínima	SUPERVISIÓN Realiza solo y consulta	CON EXPERIENCIA
JUNIOR				
1er trabajo	20	15	10	5
2do trabajo	--	15	10	5
3er trabajo	--	--	10	5
SENIOR	Si NO presta Tutoría	Si Presta Tutoría Específica	Presta Tutoría Permanente	
	10	5	--	--
FACILITADOR	A	B	C-D	E-F
Dictado Piloto	25	20	10	15 a 5
2do dictado	15	15	5	
3er Dictado	10	10	5	
Subsiguientes	5	5	5	

b. Demanda de Servicios con fondos de ADEMI

El valor hora podrá ser determinado periódicamente por el Consejo Consultivo de Capital Humano y Redes; podrá acordarse con la participación de Miembros Activos del Registro de Profesionales mediante una convocatoria especial y periódica; o podrá tomarse como referencia valores de mercado, o vigentes para programas nacionales y/o Concejos Profesionales locales.

El financiamiento de ADEMI cubrirá un porcentaje de honorarios a acordar; siempre se prevé un aporte porcentual de las empresas u organismos que solicitan el servicio, salvo que se establezca modalidad de cooperación técnica por convenio, como sucede en el caso de tratarse de instituciones de la administración pública. La movilidad estará a cargo del solicitante del servicio, y se pactará entre las partes, pudiendo tomarse como referencia los índices que utiliza ADEMI, o los que el profesional involucrado considere adecuado.

c. Demanda de Servicios con financiamiento PROPIO, fondos del solicitante

Como regla general se tomará como referencia valores de programas nacionales; y en casos específicos cada profesional podrá hacer su propuesta de honorarios, respetando los porcentajes de aporte estipulados. Excepcionalmente se podrá acordar un criterio particular para aportes en función de la especificidad o dimensión del caso.

Pautas generales

Los mencionados aportes se rigen por las siguientes pautas generales, las que se actualizarán periódicamente conforme lo indiquen las mejores prácticas.

Formulación de proyectos:

Puede ocurrir que en el programa dentro del cual se formula el proyecto, estén previstos los honorarios por formulación, en cuyo caso el formulador realizará la facturación; o

puede ser necesario que la Agencia realice la facturación al destinatario del servicio. En ambos casos se destinará un porcentaje de los honorarios cobrados, siempre contra entrega de factura, al Fondo de Formación Profesional.

En todos los casos el cobro se efectivizará en función de lo previsto en cada programa en particular, pudiendo ocurrir:

- dd. una vez aprobado y/o ejecutado el proyecto en forma definitiva;
- ee. un 50% a la aprobación del proyecto, y el 50% restante luego de la aprobación de las evaluaciones y/o rendiciones que correspondan para finalizar el proyecto;
- ff. en etapas y en los porcentajes previstos contra entrega de los informes parciales y finales.

Consultoría y Capacitación:

Las tareas de consultoría y entrenamiento/capacitación, podrán ser realizadas por un profesional Experto o por Equipos Interdisciplinarios.

En el primer caso corresponde facturar al profesional Experto, quien aportará un porcentaje de los honorarios percibidos al Fondo de Formación Profesional. Este porcentaje se establecerá conforme lo pautado en la Tabla 1 del presente Anexo, ó según las características especiales de cada proyecto.

Cuando se trate de Equipos, la Fundación podrá realizar la facturación total, abonando luego a cada profesional por sus servicios, contra entrega de factura, en cuyo caso se deducirá de los honorarios totales el porcentaje acordado, con destino al Fondo de Formación Profesional. Este porcentaje variará dependiendo de si se trata de Facilitadores de Soluciones SEBRAE, formados y habilitados por ADEMI, o si se trata de otros cursos o programas en general.

ANEXO IV

CATEGORÍAS

Orientación a la Consultoría

- *Profesional Junior*: 0 a 5 años de actividad general en su rubro.
- *Analista Junior*: al menos 3 (tres) intervenciones como profesional independiente en organizaciones o empresas, con registro de resultados logrados.
- *Analista*: categoría para el recorrido previo a Experto, donde el profesional puede realizar intervención en organizaciones acompañando a un Experto o formando parte de equipos Interdisciplinarios, y de esa manera sumar experiencia.
- *Experto Especialista*: categoría basada en criterios del programa nacional EXPERTOS PYME.
- *Experto Generalista*: categoría basada en criterios del programa nacional EXPERTOS PYME.

Orientación a la Formulación y Gestión de proyectos

- *Formulador Junior*: sin experiencia, desea adquirir conocimiento en gestión de proyectos
- *Analista Formulador*: al menos 3 (tres) proyectos formulados, ejecutados y aprobados.
- *Formulador*: más de 7 proyectos formulados, ejecutados y con rendición final aprobada.
- *Experto en Programa*: formuladores con amplia experiencia en Programas específicos (PAC, Capacitación Pyme, etc.) que pueden actuar como referentes para los Analistas.

Orientación a desempeño como Facilitador

- *Facilitador de Soluciones Transferidas a ADEMI por SEBRAE*
- *Facilitador de Soluciones ADEMI*