

## REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA FORMACIÓN 2020

### Título I: Objeto

**Artículo 1°:** El presente Reglamento se fundamenta en la necesidad de capacitar a los trabajadores en las áreas temáticas prioritarias para la Administración Pública Nacional y que revisten un carácter estratégico para el mejoramiento continuo de su desempeño. El Reglamento tiene por objeto establecer las modalidades, requisitos, condiciones, obligaciones y procedimientos a cumplir por el personal -de los organismos comprendidos en el Convenio Colectivo General de Trabajo Decreto 214/06- que resulte admitido en el presente programa.

**Artículo 2°:** Este programa contempla la oferta de actividades de formación de bajo alguna de las siguientes modalidades:

**Grado:** tiene como fin la obtención de títulos de grado correspondiente a ciclos complementarios curriculares en modalidad presencial o virtual y carreras de grado sólo en la modalidad a distancia.

**Posgrado:** tiene como finalidad la obtención de grados académicos correspondientes a especializaciones, maestrías o doctorados cuyos títulos tengan reconocimiento oficial y sean emitidos por universidades argentinas o del exterior

**Perfeccionamiento y actualización:** tiene como objetivo la realización de cursos de especialización, diplomados, entrenamientos o la participación en congresos, simposios, reuniones científicas, asistencia técnica y otros eventos que comprendan un componente de formación.

### Título II: Sujetos

**Artículo 3°:** Podrán participar, en razón de los objetivos estratégicos del FoPeCap, los trabajadores amparados en el Convenio Colectivo General de Trabajo (CCGT) aprobado por Decreto 214/06 y que hayan demostrado capacidad para el estudio, interés, dedicación y compromiso en la actualización de sus habilidades y competencias laborales dentro de su trabajo en el organismo propiciante:

### Título III: Requisitos

**Artículo 4°:** Los agentes interesados en participar deberán acompañar a la postulación la siguiente documentación:

Del postulante:

1.- Acta compromiso firmada donde consten las condiciones de participación y permanencia en el programa.

Del superior inmediato (no inferior a director):

1.- Nota de conformidad. Dicha nota deberá ser elevada al INAP.

2.- Firma del Acta de Compromiso entre el postulante y su superior directo, acerca de las obligaciones comprendidas en el presente Reglamento.

**Artículo 5°:** La presentación de la solicitud, en los términos del artículo 4° del presente Reglamento, implica la aceptación de las obligaciones que impone, tanto para el organismo como para el postulante, incluso la de concurrir a entrevistas, para las que fuesen citados, con el objeto de ampliar aspectos en orden de una mejor evaluación. La inobservancia de esas prescripciones será motivo suficiente para no considerar la solicitud.

## Título IV: Duración

**Artículo 6°:** La participación tendrá una duración acorde con el tiempo académico previsto para la actividad que se aprueba.

**Artículo 7°:** Las autorizaciones acordadas por el FoPeCap para los trabajadores de los organismos comprendidos en el Decreto 214/06 podrán ser canceladas por alguna de las siguientes causas:

- a. Por el simple vencimiento académico del plazo estipulado para la actividad
- b. Por fallecimiento del postulante
- c. Por pérdida de la condición de trabajador de la Administración Pública Nacional (APN), cualquiera fuera la causa legal que la motive
- d. Por solicitud justificada del propio beneficiario
- e. Por desaparición o modificación de alguna de las causas que justificaron su postulación por parte del organismo (debidamente justificadas)
- f.. Por abandono de los estudios
- g. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente Reglamento
- h. Por falsear u omitir información en el proceso de solicitud o una vez otorgado el beneficio

## Título V: Derechos y Obligaciones

**Artículo 8°:** Los postulantes tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con los requerimientos exigidos por la actividad de capacitación (asistencia, presentación de trabajos, rendición de exámenes)
2. Presentar un informe final a la Comisión de Administración del FoPeCap, a través de la Secretaría de Seguimiento de Gestión, dentro de los sesenta (60) días corridos: una vez finalizados los estudios sobre las actividades desarrolladas, calificaciones obtenidas, título alcanzado y, de corresponder, publicaciones realizadas
3. Dicho informe podrá ser difundido por medio del organismo para conocimiento del resto de trabajadores de la Administración Pública Nacional (APN) y de todos los interesados, a través de la Dirección de Asistencia al FoPeCap, por los medios que la Comisión determine
4. Desarrollar conferencias, seminarios u otra actividad de capacitación de tipo similar sobre los estudios realizados, para facilitar la transferencia de los conocimientos adquiridos al personal de la Administración Pública Nacional (APN). Esas actividades, que podrán ser ejecutadas a pedido o por propia iniciativa, deberán ser comunicadas al FoPeCap para que tramite su acreditación ante el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP).
5. Los agentes de planta permanente que participen en el presente programa conforme a los términos de la presente reglamentación, deberán permanecer a su finalización como empleados de la Administración Pública Nacional (APN), con todos los derechos y obligaciones inherentes a su cargo, por un periodo igual al doble del que se utilizó durante sus estudios, cuando supere los tres (3) meses
6. Los trabajadores de planta no permanente que participen en el presente programa conforme a los términos de la presente reglamentación, deberán permanecer en la Administración Pública Nacional (APN), con todos los derechos y obligaciones inherentes a su cargo, por un periodo igual al doble del que se utilizó durante sus estudios, cuando supere los tres (3) meses. Únicamente estarán exceptuados de esa obligación los casos en que la relación contractual finalice por causa no imputable al trabajador.

**Artículo 9:** Los Coordinadores de Capacitación o las Áreas de Recursos Humanos tendrán las siguientes funciones:

- 1.- Llevar un registro de agentes de la Jurisdicción que participan del presente programa
- 2.- Solicitar a los participantes informes semestrales de avance en caso de tratarse de especializaciones, maestrías y doctorados o certificado de aprobación/concurrencia en el resto de los casos

4.- Informar a la Dirección de Asistencia al FoPeCap el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8°, puntos 1, 4, 5 y 6 del Reglamento

**Artículo 10°:** El incumplimiento injustificado de las obligaciones detalladas precedentemente podrá implicar las siguientes sanciones:

1. La pérdida del beneficio con obligación de cumplir con una penalidad consistente en el reintegro del monto de la capacitación, incluidos los haberes en el caso de que se le hubiera otorgado licencia con goce de sueldo
2. Inhabilitación para acceder a otra capacitación por intermedio del FoPeCap por el término de cinco (5) años

## **Título VI Procedimiento de Selección y Aprobación**

**Artículo 11°:** El INAP y el FoPeCap conformarán una comisión Ad Hoc que evaluará las postulaciones, esta comisión informará oportunamente a aquellos postulantes que resulten admitidos

## **Título VII: Seguimiento**

**Artículo 12°:** El programa Formación 2020 realizará seguimiento tanto de las actividades como del desempeño de sus participantes a través de la utilización de las capacidades institucionales del INAP. Dichas tareas se complementarán con los mecanismos de seguimiento de los que dispone el FoPeCap