

Subsecretaría de la Gestión Pública

ADMINISTRACION PÚBLICA NACIONAL

Resolución 2/2002

Apruébanse las exigencias de capacitación para el personal del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa establecido por el Decreto N° 993/91 (t.o. 1995). Planes institucionales de capacitación. Organos intervinientes. Difusión de las actividades. Inscripciones. Programa de Alta Gerencia Pública y Formación Superior. Entrenamiento laboral. Responsabilidades del Instituto Nacional de la Administración Pública. Evaluación, certificación y acreditación de las actividades. Agentes del interior del país.

Bs. As., 6/8/2002

VISTO los Decretos N° 993 del 27 de mayo de 1991 (t.o. 1995), N° 889 del 10 de julio de 2001 y N° 78 del 10 de enero de 2002, las Resoluciones de la ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, entonces de la PRESIDENCIA DE LA NACION, N° 462 del 29 de septiembre de 1994, de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA, entonces de la ex SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL, de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 158 del 17 de agosto de 2000, de la ex SECRETARIA PARA LA MODERNIZACION DEL ESTADO, entonces de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, N° 71 del 19 de noviembre de 2001 y del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N° 107 del 17 de agosto de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 993/91 (t.o. 1995) se aprobó el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa.

Que por el artículo 55 del Anexo I del citado decreto se estableció el Sistema Nacional de Capacitación.

Que por los Decretos N° 889/01 y N° 78/02 se estableció la estructura organizativa y las competencias de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA.

Que por el artículo 2° del Decreto N° 889/01 se ha modificado la naturaleza jurídica del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

Que por las Resoluciones SGP N° 158/00 e INAP N° 107/00 se han establecido las exigencias de capacitación requeridas para la promoción de grado de los empleados comprendidos en el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa.

Que se ha considerado oportuno simplificar la normativa hasta ahora vigente en la materia, a la luz de la nueva naturaleza jurídica del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, incorporando las determinaciones pertinentes de la Resolución INAP N° 107/00 a la presente medida.

Que la experiencia acumulada en la gestión del Sistema Nacional de Capacitación hace conveniente introducir numerosas mejoras.

Que entre dichas mejoras, se ha considerado necesario establecer que los requisitos de capacitación para la promoción de grado sean exigidos por período de promoción y no por período de evaluación de desempeño, lo que facilitará la adecuada administración de las ofertas de capacitación y la concurrencia del personal a las actividades.

Que, en consecuencia, debe fijarse los citados requisitos considerando las posibilidades del Estado empleador para asegurar la oferta de actividades de capacitación, sin que ello impida la adecuada actualización de los conocimientos, habilidades o competencias laborales del personal.

Que en ese orden de ideas, se ha considerado adecuado establecer la obligación de organizar la inversión de los esfuerzos en capacitación a realizar por las jurisdicciones y organismos, en sus respectivos Planes Institucionales de Capacitación, debiendo disponerse en consecuencia las previsiones del caso.

Que asimismo, se ha considerado pertinente fortalecer el perfil competencial a ser requerido para la designación de los Coordinadores Técnicos de Capacitación y definir la integración y finalidades de una Comisión Consultiva del Sistema Nacional de Capacitación.

Que en atención a las determinaciones acordadas en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública, instrumentado por Decreto N° 66 del 29 de Enero de 1999, se ha considerado oportuno establecer la figura de Consejero Gremial de Capacitación a ser designado en las jurisdicciones u organismos descentralizados, por cada entidad sindical signataria de dicho convenio.

Que corresponde en consecuencia definir la colaboración de dichos Consejeros y derogar la Resolución ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA N° 462/94 por la que se había establecido la figura del Auxiliar de Capacitación.

Que en ese orden, también se ha considerado conveniente resolver la creación de un registro de prestadores de las actividades de capacitación, sean éstos institucionales o personales.

Que debe precisarse la fecha a partir de la cual surtirá efecto los créditos de capacitación para la promoción de grado del personal.

Que deben mejorarse las prescripciones que hacen a la capacitación de los agentes que desempeñan sus tareas en el interior del país y/o en circunstancias laborales especiales.

Que la presente se dicta de conformidad con lo establecido por el artículo 59 del Anexo I del Decreto N° 993/91 (t.o.1995).

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DE LA GESTION PÚBLICA DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVE:

Artículo 1° — Apruébanse las exigencias de capacitación para el personal del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa establecido por Decreto N° 993/91 (t.o. 1995), de conformidad con el artículo 59 del Anexo I al citado decreto, que obran como Anexo a la presente.

Art. 2° — Derógase la Resolución de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA, entonces de la SECRETARIA DE COORDINACION de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, N° 158 del 9 de agosto de 2000, la Resolución del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA N° 107 del 17 de Agosto de 2000 y la Resolución de la ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, entonces de la PRESIDENCIA DE LA NACION, N° 462 del 29 de setiembre de 1994.

Art. 3° — Al efecto previsto en el primer párrafo del artículo 13 del Anexo a la presente, se considerará al personal comprendido en los alcances del artículo 4° de la Resolución de la ex SECRETARIA PARA LA MODERNIZACION DEL ESTADO, entonces de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, N° 71 del 19 de noviembre de 2001.

Art. 4° — Las jurisdicciones y organismos descentralizados deberán aprobar sus respectivos Planes Institucionales de Capacitación, de conformidad con el Título II del Anexo a la presente, antes del 30 de Noviembre de 2003.

Art. 5° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección del Registro Oficial y archívese. — Carlos A. Sosa.

ANEXO

TITULO I — DE LAS EXIGENCIAS DE CAPACITACION

ARTICULO 1° — Las exigencias de capacitación del personal comprendido en los Agrupamientos General y Científico Técnico del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa serán satisfechas a través de los siguientes programas componentes del SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION y dirigidos por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA:

- a) PROGRAMA DE ALTA GERENCIA PUBLICA Y FORMACION SUPERIOR.
- b) PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO LABORAL.

Para el desarrollo de estos programas, el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA promoverá o ejecutará actividades de

capacitación organizadas en modalidades formales, no formales, o de desarrollo y acreditación de competencias laborales, y certificará, sobre la base del régimen de asignación de créditos que se establezca, las actividades de capacitación realizadas por otras instituciones.

ARTICULO 2° — El personal comprendido en el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa deberá reunir una cantidad de créditos de capacitación por cada período de promoción de grado como uno de los requisitos para obtener dicha promoción, de acuerdo con las prioridades establecidas por la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en consulta con las jurisdicciones y organismos descentralizados.

Para el personal del Agrupamiento Científico Técnico se resolverá conjuntamente con el titular del organismo o jurisdicción respectiva, previa intervención del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

La SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS podrá establecer también prioridades y actividades específicas obligatorias de capacitación en cualquier modalidad, para el personal que realice funciones de naturaleza equivalente o semejante en las jurisdicciones o entidades de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, fijando niveles de dominio de competencias laborales, conocimientos y habilidades determinadas a obtener, en consulta con las jurisdicciones y organismos descentralizados, así como con las entidades sindicales con ámbito en el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa.

Se establece que UN (1) crédito de capacitación equivaldrá a UNA (1) hora de clase presencial, o al desarrollo de una actividad que implique esfuerzo equivalente a esta última, cuando esa actividad responda a modalidades reconocidas de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo precedente.

(Artículo sustituido por art. 1° de la Resolución N° 34/2003 de la Subsecretaría de la Gestión Pública B.O. 26/11/2003).

TITULO II — DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACION

ARTICULO 3° — Las actividades de capacitación realizadas por las jurisdicciones y organismos deberán estar comprendidas en un PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, cuya elaboración será coordinada por el titular de la Unidad de Recursos Humanos con la asistencia técnica del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

El Plan deberá estar alineado con las políticas estratégicas y líneas de acción presupuestadas de la jurisdicción u organismo descentralizado, y deberá determinar las acciones correspondientes que contribuyan a mejorar el desempeño de las unidades organizativas y del personal en el logro de los objetivos y resultados prioritarios de la gestión y de la prestación de los servicios al público.

El Plan se fundamentará en un proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación y en su proyección temporal, e integrará las propuestas

de las autoridades superiores y funcionarios responsables de la evaluación del desempeño del personal, las prioridades establecidas según el artículo precedente, las diferencias regionales y provinciales según sea el caso y las pautas metodológicas y lineamientos para su diseño, elaboración y evaluación que establezca el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA y para el reconocimiento o asignación de los créditos correspondientes para la promoción de grado. La vigencia del plan será de tres años, pudiendo ser objeto de reformas para atender cambios en los supuestos que lo fundamentan.

En todos los casos se deberán considerar las necesidades detectadas y las propuestas de las organizaciones sindicales con ámbito en el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa.

(Artículo sustituido por art. 2° de la Resolución N° 34/2003 de la Subsecretaría de la Gestión Pública B.O. 26/11/2003).

ARTICULO 4° — La propuesta del Plan Institucional de Capacitación será elevada mediante Acta de la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera establecida conforme al artículo 4° del Decreto N° 993/91 (t.o. 1995) o con la firma de su Presidente, para dictamen del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

El Plan contemplará las prioridades, necesidades, características y créditos requeridos de capacitación de los agentes de la jurisdicción u organismo descentralizado junto con la estimación y compromiso de la inversión necesaria mediante las distintas fuentes de financiamiento a disposición, incluyendo los aportes a requerir de manera complementaria al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Asimismo, deberá contemplar las especificidades del desempeño laboral del personal conforme a lo establecido en los Títulos XII y XIII de la presente medida.

El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA deberá expedirse dentro de los QUINCE (15) días hábiles contados a partir de su recepción, cumplido lo cual, el titular de la jurisdicción u organismo aprobará el Plan Institucional de Capacitación mediante resolución, remitiéndose copia en papel y en formato digital al Instituto para su registro.

El Plan Institucional de Capacitación deberá estar resuelto antes del 30 de noviembre del año anterior al que corresponda a su puesta en práctica.

Las actividades de capacitación a realizar, en el marco de los planes anuales operativos, correspondientes al primer semestre del año siguiente serán presentadas para la acreditación del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA antes del 30 de noviembre de cada año. Las actividades a desarrollar en el segundo semestre serán presentadas antes del 31 de mayo de cada año.

Para acreditar y aprobar los planes operativos anuales, el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ponderará su pertinencia respecto de:

1. el Plan Institucional de Capacitación;
2. la calidad del prestador institucional o individual de la actividad; y,
3. el diseño de las actividades y sus contenidos.

(Nota Infoleg: Por art. 3° de la Resolución N° 34/2003 de la Subsecretaría de la Gestión Pública B.O. 26/11/2003 se prorroga por TREINTA (30) días corridos y por esta única vez, la fecha de presentación al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA de los Planes institucionales de Capacitación dispuesta por el presente artículo.)

TITULO III — DE LOS ORGANOS INTERVINIENTES

ARTICULO 5° — El titular de cada Unidad de Recursos Humanos, con la participación del Coordinador Técnico de Capacitación en quien en su caso se hayan asignado las funciones respectivas, deberá:

- a) Coordinar el proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación y de elaboración de la propuesta del Plan Institucional de Capacitación.
- b) Impulsar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, monitorear su cumplimiento y proponer las modificaciones convenientes, las que deberán ser tramitadas conforme a lo establecido en el artículo 4° del presente Anexo.
- c) Participar en las reuniones convocadas que el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA realice en el marco del Sistema Nacional de Capacitación.
- d) Asesorar al personal de sus derechos y obligaciones en materia de capacitación.
- e) Programar y coordinar la ejecución de las actividades de capacitación que la jurisdicción u organismo descentralizado desarrolle o convenga con las instituciones habilitadas a ese efecto.
- f) Promover la participación de los agentes en las actividades de capacitación programadas y asegurar un marco de igualdad de oportunidades.
- g) Asegurar la gestión eficiente de los procesos administrativos relativos a las actividades previstas en la presente medida.
- h) Asegurar la aplicación de la normativa vigente en materia de capacitación.

ARTICULO 6° — La designación de un Coordinador Técnico de Capacitación deberá recaer en un funcionario de Planta Permanente de nivel escalafonario no inferior a C que acredite título de nivel superior universitario o no universitario afín a la gestión de servicios educativos formales o no formales, a la administración de personal o a la

especificidad técnica de la jurisdicción o entidad. Además, deberá poseer competencias para:

1. planificar y gestionar servicios de capacitación atendiendo a las demandas organizacionales,
2. diseñar, gerenciar y evaluar estrategias de relaciones interinstitucionales;
3. coordinar equipos multidisciplinarios de trabajo;
4. asesorar en los temas de su incumbencia, y
5. utilizar la tecnología informática exigida para la gestión administrativa del Sistema Nacional de Capacitación.

Será designado por la autoridad superior de la que dependa la Unidad de Recursos Humanos o, por delegación de aquélla, por el titular de esta unidad cuando corresponda. El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA recibirá copia del acto por el que se designe al Coordinador.

ARTICULO 7° — Créase la COMISION CONSULTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION, integrada por UN (1) representante del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, UN (1) representante del CONSEJO FEDERAL DE LA FUNCION PUBLICA y UN (1) representante por cada una de las Oficinas Nacionales de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, todos ellos con rango no inferior a Director o jerarquía equivalente, DOS (2) representantes designados por la UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION y DOS (2) por la ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.).

La Comisión creada por el presente artículo será presidida por el Director Nacional del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA o, en su ausencia, por el Director que éste designe al efecto.

La Comisión colaborará con el mejor desempeño y ejecución de las políticas de capacitación y propondrá las medidas convenientes para asegurar los objetivos, las responsabilidades y los recursos del Sistema Nacional de Capacitación.

De acuerdo a las necesidades del programa o la temática a tratar, la Comisión invitará a los responsables de las Unidades de Recursos Humanos, quienes podrán estar representados por sus respectivos Coordinadores Técnicos de Capacitación.

(Artículo sustituido por art. 4° de la Resolución N° 34/2003 de la Subsecretaría de la Gestión Pública B.O. 26/11/2003).

ARTICULO 8° — Las organizaciones sindicales que al dictado de la presente cuenten con representantes acreditados en el ámbito del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa designarán UN (1)

Consejero Gremial de Capacitación en cada jurisdicción u organismo descentralizado.

(Artículo sustituido por art. 5° de la Resolución N° 34/2003 de la Subsecretaría de la Gestión Pública B.O. 26/11/2003).

ARTICULO 9° — Los Consejeros Gremiales colaborarán con los titulares de las Unidades de Personal en:

- a) la coordinación de la elaboración del Plan Institucional de Capacitación,
- b) la detección de necesidades de capacitación del personal,
- c) la presentación de las propuestas según lo establecido en el artículo 66 del Anexo I del Decreto N° 66/99, y su debida integración en los Planes Institucionales de Capacitación o en los Planes Operativos Anuales según lo establecido en los artículos 3° y 4° del presente Anexo,
- d) la impulsión de la ejecución de los citados planes y en su seguimiento y mejoramiento continuo,
- e) la difusión de las convocatorias y en la tramitación de las inscripciones o solicitudes de acreditación de actividades de capacitación,
- f) la promoción de la participación de los agentes en las actividades y en el asesoramiento de éstos respecto de sus derechos y obligaciones en la materia, y,
- g) la verificación del principio de igualdad de oportunidades en la asignación de vacantes.

TITULO IV — DE LA DIFUSION DE LAS ACTIVIDADES

ARTICULO 10. — El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA y los titulares de las Unidades de Recursos Humanos, o en su caso el Coordinador Técnico de Capacitación, difundirán las actividades programadas a través de las páginas de Internet de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y de las Jurisdicciones u organismos, con una antelación suficiente al inicio de la inscripción. Con la misma antelación, los titulares mencionados comunicarán las convocatorias al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

Las jurisdicciones y organismos descentralizados deberán habilitar al menos UNA (1) cartelera destinada al mismo efecto en cada edificio a su cargo. Ello no obsta para que, además, aseguren por otros medios a su alcance, la adecuada divulgación de las actividades programadas para garantizar la igualdad de oportunidades.

TITULO V — DE LA INSCRIPCION A LAS ACTIVIDADES

ARTICULO 11. — Apruébanse los formularios obligatorios para la inscripción a las actividades de capacitación según corresponda, los que figuran como Anexo A del presente artículo.

En el formulario de inscripción a las actividades de capacitación deberá constar:

- a) La relación de pertinencia con la función y/o la conveniencia que el agente estime que pueda tener la actividad de capacitación para el mejor desempeño de sus funciones;
- b) La conformidad del titular del área, con rango no inferior a Director, el que deberá ratificar, completar o rectificar la estimación de esa relación.

Dicho titular también podrá inscribir al personal a su cargo en las actividades de capacitación que estime pertinentes o convenientes conforme al PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, a los planes operativos de la unidad a su cargo o a las apreciaciones que motivaron las calificaciones por las evaluaciones del desempeño, aún cuando dicho personal haya obtenido los créditos requeridos para la promoción de grado o hubiera sido exceptuado por cualquiera de los supuestos contemplados en la presente normativa. En este caso, esas actividades serán obligatorias para el personal y se requerirá la notificación al mismo antes de presentar el formulario de inscripción.

Los formularios debidamente completados y firmados se tramitarán a través de la Unidad de Recursos Humanos, siendo su titular responsable de la selección de los inscriptos atendiendo a las determinaciones del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, mediante sistemas de asignación de vacantes que aseguren la publicidad, transparencia y la igualdad de oportunidades. Asimismo, deberán respetarse las prioridades establecidas en el artículo 13 del presente Anexo.

ARTICULO 12. — Las autoridades no podrán negar la autorización a concurrir a las actividades de capacitación en el cumplimiento de las exigencias establecidas para la promoción de grado.

En caso que las necesidades del servicio impusieran la postergación de la asistencia del personal a esas actividades, las autoridades deberán hacer constar por escrito tal situación en el formulario establecido en el artículo precedente, lo que en ningún caso sustituirá las exigencias previstas, y consignarán la fecha o fechas estimadas en las que el agente podrá realizarlas.

No obstante la postergación autorizada conforme al párrafo anterior, las autoridades deberán autorizar la concurrencia a las actividades de capacitación para no impedir la promoción de grado del agente, siempre que éste contara con las calificaciones exigidas para la promoción al grado siguiente al que se encontrara.

ARTICULO 13. — El agente que con la calificación de su desempeño en el período en curso satisfaga la cantidad de calificaciones necesarias para promover de grado, tendrá prioridad en la asignación de vacantes

para asistir a las actividades de capacitación que le permitan obtener los créditos exigidos para dicha promoción.

A tal efecto deberá constar la oportuna inscripción en las actividades de capacitación y la certificación de la postergación según lo dispuesto en el artículo anterior cuando corresponda. Ante el pedido del interesado, los titulares de las Unidades de Recursos Humanos o los Coordinadores Técnicos de Capacitación certificarán en cada caso, las circunstancias que fundamentan la prioridad del agente.

Cuando el personal debidamente inscripto no pueda acceder a los cursos o actividades por falta de vacantes, se le extenderá las certificaciones correspondientes. Si esta circunstancia le impide obtener los créditos requeridos, igualmente se le habilitará la promoción sólo al grado siguiente, debiendo satisfacer dichos créditos en el próximo período de promoción, para lo cual se le deberá garantizar la asistencia a la capacitación requerida.

ARTICULO 14. — La inscripción en cursos o actividades de capacitación, formación o entrenamiento implica la obligación de cumplir con los requisitos de asistencia, puntualidad y exigencias académicas que se establezcan en cada caso.

Cualquier incumplimiento deberá estar debidamente justificado por las autoridades del organismo de revista, de la Unidad de Recursos Humanos o del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, según sea el caso.

En el supuesto de incumplimiento injustificado, el personal no podrá inscribirse en actividades de capacitación por el resto del año en curso y el año siguiente.

TITULO VI — DEL PROGRAMA DE ALTA GERENCIA PUBLICA Y FORMACION SUPERIOR

ARTICULO 15. — El Programa de Alta Gerencia Pública y Formación Superior está dirigido a los funcionarios que ejerzan la titularidad de los cargos incluidos en el Nomenclador de Funciones Ejecutivas, a los que revistan en Niveles A, B y C del Agrupamiento General o en Niveles A, B, C y D del Agrupamiento Científico Técnico.

Apruébase los objetivos del Programa, los que figuran como Anexo B al presente artículo.

ARTICULO 16. — A partir del período de evaluación de desempeño del año 2002, los agentes comprendidos en el presente Programa deberán reunir OCHENTA (80) créditos de capacitación por período de promoción de grado.

Para el personal comprendido en el presente Programa, las jurisdicciones y organismos descentralizados organizarán su oferta de capacitación de modo que dicho personal pueda cumplir las exigencias correspondientes.

Los titulares de cargos incluidos en el Nomenclador de Funciones Ejecutivas deberán reunir al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de dichos créditos a través de las actividades efectuadas o promovidas por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

ARTICULO 17. — El personal satisface lo exigido en el artículo 58 del Anexo I al Decreto N° 993/ 91 (t.o. 1995) al acreditar OCHENTA (80) créditos de capacitación por actividades del Programa de Alta Gerencia Pública y Formación Superior.

Determinase que el plazo de UN (1) año previsto en el artículo antes citado, deberá computarse a partir del mes de marzo siguiente a la fecha de asunción de los cargos correspondientes.

ARTICULO 18. — El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA podrá autorizar a otros agentes a realizar las actividades que organice para el Programa de Alta Gerencia Pública y Formación Superior, siempre que sus funciones o perfiles competenciales lo justifiquen y cualquiera sea el nivel escalafonario en el que revistan.

TITULO VII — DEL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO LABORAL

ARTICULO 19. — El Programa de ENTRENAMIENTO LABORAL está dirigido a los funcionarios que revistan en los Niveles D, E y F del Agrupamiento General o en Niveles E y F del Agrupamiento Científico Técnico.

El Programa estará compuesto por actividades en temáticas comunes a la gestión del organismo y/o funciones propias al puesto de trabajo. Asimismo propenderá a la capacitación que habilite al personal para el cumplimiento de variadas funciones en la Administración Pública dentro de sus respectivos niveles, y facilite su progreso en la carrera administrativa.

ARTICULO 20. — A partir del período de evaluación del año 2002, los agentes comprendidos en lo dispuesto en el artículo precedente deberán satisfacer CINCUENTA (50) créditos de capacitación por período de promoción de grado.

La SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS podrá establecer dentro de este Programa, niveles obligatorios de competencias laborales, conocimientos y habilidades a obtener.

TITULO VIII - DE OTRAS RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

ARTICULO 21. — El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA establecerá las pautas metodológicas y los lineamientos para el diseño, elaboración y evaluación requeridos para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, de los correspondientes Planes Operativos Anuales y para la organización de las distintas modalidades de capacitación a ser acreditadas que se desarrollen en las jurisdicciones y organismos descentralizados, de modo de asegurar la

calidad de los procesos y prestaciones correspondientes conforme las orientaciones de la presente normativa.

ARTICULO 22. — Además de las actividades que las jurisdicciones y organismos descentralizados puedan realizar, organizar o promover, o a las que el agente pueda concurrir, el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA organizará actividades de capacitación en cualquier modalidad, según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 1° del presente Anexo, que contribuyan a asegurar la materialización de los objetivos del presente Sistema Nacional de Capacitación.

ARTICULO 23. — El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA organizará el registro de prestadores de las actividades de capacitación, sean éstos institucionales o especialistas y docentes, designados, contratados o postulados a ese efecto.

Para la realización de las actividades a su cargo, los prestadores institucionales y/o individuales deberán efectuar su inscripción en dicho registro sin la cual no podrán comenzarlas.

Facultase al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA para establecer el régimen integral de funcionamiento del registro establecido según el presente.

TITULO IX — DE LAS MODALIDADES DE EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

ARTICULO 24. — Las actividades de capacitación deberán contener modalidades de evaluación que permitan reflejar y acreditar fehacientemente la adquisición de los conocimientos, habilidades, competencias o técnicas impartidas o desarrolladas.

El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA establecerá las modalidades de evaluación reconocidas como aceptables o los lineamientos para la respectiva evaluación en aquellas actividades desplegadas en otras modalidades que no sean formales o a propuesta de las jurisdicciones u organismos.

La calificación "No Aprobado" habilita a que el personal realice un segundo intento para aprobar la actividad pero, de no lograrlo, se notificará esta circunstancia a la autoridad que autorizó su inscripción para su consideración pertinente en la evaluación del desempeño.

TITULO X — DE LA CERTIFICACION Y ACREDITACION DE LAS ACTIVIDADES

ARTICULO 25. — El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA documentará fehacientemente las calificaciones, los créditos o las excepciones de cada agente, según sea el caso.

Con este objeto, los titulares de las unidades de Recursos Humanos remitirán las constancias que correspondan y, a su vez, recibirán las constancias de los créditos que el personal hubiera obtenido por actividades realizadas por el Instituto.

Los titulares de las Unidades de Recursos Humanos son responsables de la actualización y guarda en el Legajo Personal Unico, de las constancias de los créditos obtenidos.

Antes del 15 de enero de cada año, deberán informar al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, la nómina certificada del personal de la jurisdicción u organismo descentralizado con su correspondiente nivel y grado escalafonario y la cantidad de créditos que requiera cada agente para la correspondiente promoción al grado siguiente en el que se encontrara.

ARTICULO 26. — Los créditos surten efecto para la promoción de grado a partir del día siguiente a la fecha en que se haya realizado la evaluación final que hubiera permitido la aprobación de la actividad por parte del agente.

Para promover la constante actualización de conocimientos, habilidades y competencias laborales del personal sólo será reconocido el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los créditos que excedan la cantidad de créditos exigibles para la promoción del grado en el que se encuentra el agente.

ARTICULO 27. — Las actividades de capacitación organizadas en modalidades formales, no formales, o de desarrollo y acreditación de competencias laborales realizadas fuera del Sistema Nacional de Capacitación, serán acreditadas por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA sobre la base del régimen de reconocimiento y asignación de créditos que se establezca.

Para ese reconocimiento y asignación se requiere la ponderación de la pertinencia de la actividad con relación a la satisfacción de las necesidades del agente para el mejor desempeño de sus responsabilidades o tareas, o de las de su organismo o servicio. Para ello se tendrá en cuenta:

- a) El Plan Institucional de Capacitación.
- b) El dictamen escrito del titular de la unidad organizativa de rango no inferior a Director fundamentado el pedido de reconocimiento de la actividad, el que será adjuntado al resto de la documentación correspondiente.
- c) La intervención del titular de la Unidad de Recursos Humanos y/o del Coordinador Técnico de Capacitación estimando la pertinencia aludida.

Sólo cuando sea pertinente la actividad, se le asignarán créditos según los siguientes criterios:

1. La calidad del prestador, individual o institucional, de la actividad.
2. La intensidad y/o grado de intervención o participación del agente en la actividad.

3. La calidad del proceso evaluador de la participación y aprovechamiento por parte del agente de la actividad.

La aplicación de estos criterios se ajustará a la naturaleza y modalidad de la actividad, según se establezca.

ARTICULO 28. — Sólo serán acreditadas las actividades de capacitación finalizadas durante el período de evaluación de desempeño en curso o en los DOS (2) períodos inmediatos anteriores. Toda solicitud de reconocimiento presentada por actividades que no se ajusten a lo establecido en el párrafo precedente será rechazada sin más trámite.

ARTICULO 29. — La solicitud de acreditación de actividades de capacitación realizadas fuera del Sistema Nacional de Capacitación se tramitará ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA a través de la Unidad de Recursos Humanos correspondiente, adjuntándose los respectivos formularios y demás documentos que permitan evaluar la actividad de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la presente.

Los pedidos serán resueltos dentro de los TREINTA (30) días corridos a partir de ser recibidos por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

Los créditos asignados según lo establecido por el presente surtirán efecto para la promoción de grado a partir de la fecha del dictado de dicha resolución o del día siguiente al cumplimiento del plazo de TREINTA (30) días antes establecido, el que sea anterior.

TITULO XI — DE LA CERTIFICACION POR EDUCACION FORMAL

ARTICULO 30. — La obtención de título correspondiente a Carreras de Nivel Superior Universitarias y no Universitarias de al menos TRES (3) años de duración, o de carreras de Postgrado establecidas según lo prescrito por los órganos competentes del MINISTERIO DE EDUCACION, satisfacen las exigencias de capacitación requeridas para la promoción del grado que ocupase el personal, cualquiera fuera su nivel escalafonario, en el año en que se produjeran, y el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de las exigencias para la siguiente promoción de grado.

Igual efecto produce la completa finalización de los estudios del nivel secundario o del ciclo de enseñanza obligatoria, para aquellos que revistan en niveles C o inferiores.

ARTICULO 31. — La aprobación de DOS (2) materias de duración anual o CUATRO (4) de duración cuatrimestral correspondientes a planes de estudio de carreras de grado de nivel Superior Universitarias y No Universitarias de al menos de TRES (3) años de duración o de carreras de Postgrado, según lo establecido en el artículo anterior, satisface UN CUARTO (1/4) de las exigencias de capacitación para la promoción de grado, cualquiera fuera el nivel escalafonario en el que se reviste.

Igual efecto produce la aprobación de las asignaturas de UN (1) ciclo académico anual correspondientes a los planes de estudios de Nivel Secundario o inferior.

De resultar cantidad no entera de créditos, se considerará la cantidad entera siguiente.

La satisfacción de los requisitos según el presente artículo se produce en todos los casos, excepto en el año en el que se terminen los estudios correspondientes, de modo que no se acumule con el efecto establecido en el artículo precedente.

ARTICULO 32. — Podrá asignarse créditos por la aprobación de cada asignatura de los ciclos de enseñanza citados en el artículo 31 del presente, cuando esa asignatura se estime pertinente según lo establecido en el artículo 27.

ARTICULO 33. — La certificación de créditos por educación formal derivada de lo establecido en los artículos 30, 31 y 32 del presente procederá por el titular de la Unidad de Recursos Humanos. Al efecto de lo establecido en el artículo 25, ese titular deberá remitir las constancias correspondientes.

ARTICULO 34. — Los créditos de capacitación obtenidos por actividades no contempladas en el artículo 30 durante el año en que se aprobarán las actividades señaladas en ese artículo, y cuyos créditos no se hubieran aplicado a la promoción de grado, podrán ser transferidos íntegramente para satisfacer las exigencias requeridas para la promoción del grado siguiente.

ARTICULO 35. — Facúltase al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA a establecer las debidas equivalencias respecto al reconocimiento de los créditos dispuesto según los artículos 31 y 32, cuando las actividades para el completamiento de los niveles de educación formal sean desarrolladas en modalidades no tradicionales.

TITULO XII — DE LOS AGENTES EN EL INTERIOR DEL PAIS

ARTICULO 36. — El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA organizará, promoverá o reconocerá actividades de capacitación en modalidades adecuadas a las exigencias y circunstancias del personal destinado en localidades del interior del país, sea mediante actividades presenciales, semipresenciales o autoinstruccionales.

En el supuesto que no hubiere posibilidad de oferta de dichas actividades, ello no impedirá la promoción de grado, pero los órganos responsables deben asegurarla en el período siguiente.

Los titulares de las unidades de Recursos Humanos son responsables de asegurar la provisión oportuna de ofertas a estos agentes y requerirán del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA antes del 31 de marzo de cada año, la asistencia técnica cuando sea necesaria para lograrla.

TITULO XIII — DE LOS AGENTES EN CIRCUNSTANCIAS LABORALES ESPECIALES

ARTICULO 37. — El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA organizará, promoverá o reconocerá actividades de capacitación en modalidades adecuadas a las exigencias y circunstancias del personal destinado en el exterior, en puestos de trabajo que exijan desplazamientos continuos o no programables sistemáticamente, la prestación de servicios en horarios especiales, o en cualquiera otra circunstancia que a juicio de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, impida la realización de actividades presenciales de capacitación.

A estos efectos, los titulares de las unidades de Personal requerirán la intervención de la citada Subsecretaría antes del 31 de marzo de cada año o inmediatamente de conocida las existencias de las circunstancias aludidas precedentemente.

ANEXO A — Artículo 11

SISTEMA NACIONAL DE PROFESION ADMINISTRATIVA DECRETO N° 993/91 (T.O. 1995)

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION

SOLICITUD DE INSCRIPCION A REQUERIMIENTO DEL AGENTE

1— A COMPLETAR POR EL INTERESADO

Datos de la ACTIVIDAD

PROGRAMA DE ALTA GERENCIA PUBLICA Y FORMACION SUPERIOR:	PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO LABORAL
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CODIGO:
	FECHA INICIO

Datos de la JURISDICCION U ORGANISMO

JURISDICCION	
ORGANISMO	
DEPENDENCIA	

Datos del agente:

APELLIDO:							
NOMBRES:							
DNI / LE / LC N°							
FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO Y LOCALIDAD:			PROVINCIA	TELEFONO:		
				C. Postal			
ULTIMO NIVEL DE EDUCACION COMPLETO:				TITULO OBTENIDO:			
NIVEL:	GRADO:	NIVEL FUNCION EJECUTIVA:	N° DE AGENTES A CARGO				
PUESTO O FUNCION QUE DESEMPEÑA:							
DOMICILIO LABORAL							
CALLE Y LOCALIDAD:				PROVINCIA: COD. POSTAL			
TELEFONO:	INTERNO:		CORREO ELECTRONICO:				

BREVE DESCRIPCION DE LAS TAREAS QUE DESARROLLA.
JUSTIFICACION DE LA PERTINENCIA DE SU PARTICIPACION EN LA ACTIVIDAD

Lugar y Fecha:

FIRMA Y ACLARACION DEL AGENTE

ANEXO I

PRINCIPALES CARACTERISTICAS, FUNDAMENTOS Y COMENTARIOS

1. Del texto dispositivo del proyecto de Resolución

a) Se simplifica la normativa existente para consolidar en un solo texto, el régimen integrado (artículo 2°).

Al respecto, cabe señalar que el régimen de acreditación de actividades de capacitación (ex-equivalencias) podrá ser anexado al texto aquí comentado una vez, que se cierre el análisis conjunto I.N.A.P.-O.N.E.P. sobre el borrador respectivo en proceso de reelaboración.

b) Se establece el plazo para la aprobación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) con un término suficiente para que jurisdicciones y organismos puedan satisfacer el requerimiento con holgura (30 de noviembre de 2003) (artículo 4°).

2. Del régimen del Sistema Nacional de Capacitación (Anexo)

Sólo se comentan las variaciones introducidas más importantes.

a) Se recepta el criterio establecido desde la Resolución ex S.M.E. N° 71/01 de fijar los requerimientos de capacitación por período de promoción de grado y no por período de evaluación del desempeño (art. 2°).

b) En función de la nueva estrategia asumida por el I.N.A.P., se introduce la obligación de las jurisdicciones y organismos de aprobar su Plan Institucional de Capacitación (art. 3°) con vigencia trienal (4to. Párrafo).

En tal sentido, se establecen los grandes criterios (2do. y 3er. párrafos) así como sus contenidos esenciales (art. 4°).

Se consagra la debida participación sindical en un todo de acuerdo con el artículo 66 del Convenio Colectivo de Trabajo General (Decreto N° 66/99).

Se regula el procedimiento a seguir para la elaboración, aprobación e implantación del respectivo Plan (arts. 3° y 4°).

c) Se ha mejorado el perfil a requerir para la designación de los Coordinadores Técnicos de Capacitación - CTC (art. 6°) y se simplificó la redacción de sus funciones (art. 5°).

d) Atento a la experiencia recogida en esta materia, se propone establecer una Comisión Consultiva del Sistema sustituyendo al ex - Comité Técnico Asesor de Políticas de Capacitación (art. 7°).

e) Atento también a la progresiva jerarquización del aporte gremial en la materia y, al régimen convenido según Decreto N° 66/99 ya citado, se propone en función de los aportes del sector, receptar la figura del Consejero Gremial de Capacitación a ser designado por las organizaciones sindicales signatarias del referido Convenio. Asimismo se fijan las funciones esperadas desde el Estado empleador (arts. 8° y 9°).

f) Se establece una versión mejorada del Formulario de Inscripción y el registro de las apreciaciones acerca de la pertinencia de la actividad en función del PIC, del servicio y del agente (art. 11).

Se establece la obligación del titular de cada Unidad de Personal de controlar las prioridades en las inscripciones y en la asignación de las vacantes de forma de asegurar la igualdad de oportunidades entre todos los destinatarios inscriptos en la actividad en suerte (4to. párrafo).

Se reserva la potestad de los Directores de inscribir con asistencia obligatoria, al personal dependiente incluso cuando éste ya hubiera reunido los créditos. Ello facilitará la concreción de los planes de capacitación a nivel organizacional (3er. párrafo).

Por artículo 13, 3er. párrafo, se precisa el derecho del agente a promover sólo al grado siguiente, en el supuesto que no pudiera acceder oportunamente a la actividad.

En cuanto a la cantidad de créditos exigibles, se han uniformado las exigencias a 80 y 50 créditos en cada uno de los programas respectivos. En el personal ejecutivo, el I.N.A.P. conservará el control directo del 50% de lo exigido (40 créditos - arts. 16 y 19). Se fija la responsabilidad primaria o principal de jurisdicciones y organismos de atender a estos créditos (3er. párrafo, art. 16 y art. 22) sin descuido del papel subsidiario, aunque rector, del I.N.A.P. (art. 22).

Se establece la obligación de registrar a todo prestador de actividades de capacitación. El registro estará a cargo del I.N.A.P. (art. 23).

En materia de registración de las circunstancias de los agentes en estas materias, se precisan las intercomunicaciones entre I.N.A.P. y cada organismo (art. 25) y en especial, se enfatiza en la certificación a cargo de cada jurisdicción, en cada 15 de enero, de la información del estado de situación de cada agente SINAPA —créditos faltantes— (último párrafo del art. 25) lo que ayudará en la detección de necesidades, desvíos o insuficiencias con tiempo suficiente para facilitar la administración de las ofertas de capacitación.

Se simplifican los criterios generales en materia del régimen de acreditación de actividades realizadas fuera del Sistema Nacional de Capacitación (Título XI). Asimismo se ajustan las acreditaciones de actividades de escolaridad formal (ídem Título XI).

j) Por último, se mejora el tratamiento de los agentes del interior o situaciones laborales especiales (Títulos XII y XIII), para exigir y contar con la información a tiempo, y necesaria para adoptar las medidas convenientes.

h) El Anexo A y B establecen los formularios de inscripción y los objetivos del PROGRAMA DE ALTA GERENCIA PUBLICA Y FORMACION SUPERIOR, respectivamente.

ANEXO B — Artículo 15

OBJETIVOS GENERALES DEL

PROGRAMA DE ALTA GERENCIA PUBLICA Y FORMACION SUPERIOR

a) Afianzar la comprensión del contexto internacional y nacional en el que se insertan las responsabilidades del servicio público.

b) Presentar la agenda de gobierno e involucrar a los gerentes en un proceso de planificación estratégica de la gestión, orientada al

ciudadano y al logro de resultados, y en la construcción de compromisos para con su obtención.

c) Analizar los desafíos institucionales de las políticas sectoriales con una visión integrada y de las diferencias político-institucionales, sociales y económicas derivadas de una gestión de política pública enmarcada en el sistema federal argentino.

d) Facilitar la sistematización de un marco conceptual integrado relativo al gerenciamiento estatal de políticas públicas.

e) Contribuir a una reflexión profunda de los valores que orientan a una administración pública democrática, en particular la relación entre la profesionalización y la ética pública en la construcción de la gobernabilidad.

f) Facilitar la incorporación y adaptación de tecnologías más avanzadas de gestión pública, capacitar en los macroprocesos administrativos de acuerdo con las directivas de sus órganos rectores, y profundizar y mantener al día las capacidades técnicas operacionales del personal.

g) Desarrollar competencias gerenciales y de conducción de equipos que favorezcan el desarrollo de las personas a su cargo, mediante acciones e instrumentos aptos para fortalecer el desempeño y la contribución del personal con el logro de los resultados establecidos.

h) Generar compromiso con la profesionalización de la alta dirección pública a partir de identificar y promover el intercambio de prácticas innovadoras y más eficaces de gestión pública que promuevan la elevación de la calidad profesional en el desempeño de las tareas.

i) Constituir un banco de experiencias exitosas para promover intercambios que mejoren la eficacia, eficiencia y efectividad del sector público, que jerarquicen a los funcionarios ante la opinión pública, difundiendo aquellos programas con mejor impacto social y que promuevan una cultura de excelencia y calidad del servicio.

2—A COMPLETAR POR EL SUPERIOR (NO INFERIOR A RANGO DE DIRECTOR)

LAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS DESCRIPTAS SE CORRESPONDEN CON LAS DESEMPEÑADAS.

(Tache lo que no corresponda)

SI / NO

LA JUSTIFICACION DE PERTINENCIA EXPRESADA POR EL AGENTE RESULTA ADECUADA

(Tache lo que no corresponda)

SI / NO

AUTORIZO / NO AUTORIZO (Tache lo que no corresponda) LA
INSCRIPCION A LA ACTIVIDAD EN RAZON DE:

DE NO AUTORIZAR, CONSIGNE FECHA/S ESTIMADA/S EN QUE SE PODRA
REALIZARLAS:

LUGAR Y FECHA:

FIRMA DEL SUPERIOR CARGO Y ACLARACION

ASIGNACION DE VACANTES

3. — A COMPLETAR POR LA UNIDAD DE RRHH (COORDINADOR
TECNICO DE CAPACITACION)

OBSERVACIONES DEL CASO LA SOLICITUD ES PERTINENTE			
Con relación al PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION		SI / NO	
Con relación al PLAN OPERATIVO		SI / NO	
Con relación a las CALIFICACIONES POR EL DESEMPEÑO:		SI / NO	
El inscripto TIENE / NO TIENE prioridad en razón de:			
OTRAS OBSERVACIONES DE INTERES			
Fecha y última actividad de capacitación realizada:	Créditos faltantes para la siguiente promoción:	Fecha última promoción:	
RECIBIDO FECHA		FIRMA Y ACLARACION	

ANEXO A — Artículo 11

SISTEMA NACIONAL DE PROFESION ADMINISTRATIVA DECRETO N° 993/91 (T.O. 1995)
SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION

SOLICITUD DE INSCRIPCION A REQUERIMIENTO DEL DIRECTOR DEL AREA
1— A COMPLETAR POR EL DIRECTOR DEL AREA RESPECTIVA HOJA N°...
Datos del AREA

JURISDICCION	
ORGANISMO	
DEPENDENCIA	

Datos de la ACTIVIDAD

PROGRAMA DE ALTA GERENCIA PUBLICA Y FORMACION SUPERIOR:	PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO LABORAL
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CODIGO:
	FECHA INICIO

Datos de los AGENTE/S:

N°	Apellido	Nombre	DNI	Nivel	GRADO	NOTIFICADO

(*) Esta solicitud se realiza conforme a (seleccione en cada caso las que correspondan. Anote el número correspondiente en la columna de la izquierda):

- 1) El Plan Institucional de Capacitación.
- 2) Los Planes Operativos de su Unidad.
- 3) Apreciaciones relacionadas con las calificaciones por las evaluaciones de desempeño.

FIRMA Y ACLARACION DEL DIRECTOR
RESPONSABLE

(Si requiere mayor espacio, fotocopie esta hoja y adjunte tantas como necesite)

ASIGNACION DE VACANTES			
3— A COMPLETAR POR LA UNIDAD DE RRHH (COORDINADOR TECNICO DE CAPACITACION)			
OBSERVACIONES DEL CASO LA SOLICITUD ES PERTINENTE			
Con relación al PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION			SI / NO
Con relación al PLAN OPERATIVO:			SI / NO
Con relación a las CALIFICACIONES POR EL DESEMPEÑO:			SI / NO
El/los inscripto/s TIENE / NO TIENE prioridad en razón de:			
OTRAS OBSERVACIONES DE INTERES			
RECIBIDO			FECHA FIRMA Y ACLARACION