



51



*Jefatura de Gabinete de Ministros
Subsecretaría de la Gestión Pública*

COPIA
SECRETARÍA DE MESA DE ENTRADAS Y ENTREGAS
Jefatura de Gabinete de Ministros
Subsecretaría de la Gestión Pública
Dirección de Asesoría Jurídica y Documentación

BUENOS AIRES, 26 MAY 2003

VISTO los Decretos Nros. 993 del 27 de mayo de 1991 (t.o. 1995) y 78 del 10 de enero de 2002, y las Resoluciones de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 2 del 6 de Agosto de 2002 y de la ex SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, entonces de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, N° 374 de fecha 25 de agosto de 1994, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 55 del Anexo I del Decreto N° 993/91 (t.o. 1995) se dispuso que el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA establecerá un SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN y supervisará las actividades que en ese sentido desarrollen las respectivas jurisdicciones para el personal comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA aprobado según el citado Decreto.

Que la Resolución de la ex SFP N° 374/94 estableció el Procedimiento para la Gestión de Créditos de Capacitación del SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN.

Que la SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, mediante la Resolución N° 2/02, aprobó las nuevas exigencias de capacitación para el personal comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION ADMINISTRATIVA.

Que la experiencia acumulada desde la sanción de la Resolución de la ex SFP N° 374/94 permite introducir mejoras al procedimiento por ella aprobado, así como ampliar las posibilidades del personal en estas materias conforme a lo establecido en el Anexo de la Resolución SGP N° 2/02.

Que en tal sentido se ha dispuesto la obligación de establecer en cada jurisdicción u organismos descentralizado las Planes Institucionales de

G. M.
RECORD N°
1020
10/1

Om

u



Jefatura de Gabinete de Ministros
Subsecretaría de la Gestión Pública

51

S. S. PEON
 Jefe de la Oficina de Planeación y
 Dirección de la Subsecretaría de la Gestión Pública
 Jefatura de Gabinete de Ministros



Capacitación a cuyo amparo deben organizarse, ejecutarse, reconocerse y acreditarse las diferentes actividades.

Que se ha considerado conveniente acreditar las actividades de capacitación que en cualquier modalidad organicen o realicen los funcionarios a cargo de personal en las unidades organizativas de las jurisdicciones y organismos descentralizados y disponer la asignación de los créditos de capacitación a los efectos de la promoción de grado de dicho personal.

Que asimismo y con los mismos efectos, se ha considerado conveniente propiciar el reconocimiento de actividades de capacitación en diversas modalidades formales y no formales que los agentes realicen en carácter de autodesarrollo profesional.

Que corresponde en consecuencia establecer un nuevo procedimiento para la acreditación de actividades de capacitación.

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

Por ello,

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

RESUELVE:

ARTICULO 1º.-Apruébase el Procedimiento para la Acreditación de Actividades de Capacitación del SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN para el personal comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA, el que obra como Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.-La acreditación de las actividades efectuada por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA procederá mediante la valoración académica de los procesos formativos desplegados a través de modalidades formales y no formales o de actualización de competencias laborales del personal comprendido en el SISTEMA NACIONAL DE LA

J. G. M. PROSECCION N°
1020
<i>[Handwritten signature]</i>

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Jefatura de Gabinete de Ministros
Subsecretaría de la Gestión Pública

[Firma]
SECRETARÍA DE ESTADO
Jefe de Gabinete de Ministros
Dirección de Asesoría Jurídica y Despacho
Jefatura de Gabinete de Ministros

PROFESION ADMINISTRATIVA, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 27 del Anexo de la Resolución SGP N° 2/02.

Acreditada la actividad, se asignará la cantidad de créditos de capacitación que corresponda al agente que hubiere cumplimentado las exigencias para la aprobación de esa actividad, conforme a lo dispuesto en el Artículo 29 del Anexo de la Resolución SGP N° 2/02.

ARTÍCULO 3°.-Derógase la Resolución de la ex SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, entonces de la PRESIDENCIA DE LA NACION, N° 374 de fecha 25 de agosto de 1994.

ARTICULO 4°.-Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

[Firma]

RESOLUCION S.G.P. N° 51

[Firma]
Dr. Carlos A. Sosa
Subsecretario de la Gestión Pública
Jefatura de Gabinete de Ministros

J. G. M.
CONCORD N°
1020
[Firma]



Jefatura de Gabinete de Ministros
Subsecretaría de la Gestión Pública

51

COPIA
 Señalada por PEON
 Jefe de Oficina y Promoción
 Dirección de Asesoría Jurídica y Despacho
 Jefatura de Gabinete de Ministros



ANEXO

**PROCEDIMIENTO PARA LA
 ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACION
 DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
 PARA EL PERSONAL COMPRENDIDO
 EN EL SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA**

TITULO I – De las actividades a acreditar

ARTICULO 1º.- Las actividades a acreditar podrán ser:

- 1) Realizadas o promovidas por las jurisdicciones y organismos descentralizados comprendidos en el Sistema Nacional de Capacitación;
- 2) Realizadas por instituciones dedicadas a la capacitación laboral y profesional; y,
- 3) De autodesarrollo profesional.

ARTICULO 2º.- Las jurisdicciones, organismos descentralizados e instituciones que tramiten la acreditación de actividades de capacitación deberán presentar la correspondiente solicitud conteniendo la siguiente información:

- Datos generales de la entidad solicitante,
- Denominación de la actividad a acreditar,
- Fundamentación general,
- Contribución esperada de la actividad,
- Perfil de los destinatarios de la actividad,
- Objetivos,
- Contenidos,
- Modalidad de realización de la actividad,
- Estrategias metodológicas y recursos didácticos,
- Bibliografía,
- Evaluación de los aprendizajes,
- Requisitos de asistencia y aprobación,
- Instrumentos para la evaluación de la actividad,
- Duración en horas,
- Cronograma tentativo,
- Lugar de realización, y,
- Perfil del instructor.

El INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA podrá solicitar la ampliación de la información o de la documentación que estime necesario para mejor proveer.

No se dará curso a las solicitudes que no cuenten con la información o documentación requerida pero, una vez recibidos por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, éste deberá expedirse en no más de TREINTA (30) días corridos.

J. G. M. PROYECTO N°
2020
11

dy

U



Jefatura de Gabinete de Ministros
Subsecretaría de la Gestión Pública

SECRETARÍA
 DE LA GESTIÓN PÚBLICA
 MINISTERIO DE INTERIORES
 Y SEGURIDAD PÚBLICA
 SANTIAGO



ARTICULO 3°.- Solo podrá darse difusión de la actividad una vez dispuesta la acreditación del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La difusión deberá contener obligatoriamente el perfil de los destinatarios de la actividad a los cuales se les podrán asignar los créditos correspondientes.

Capítulo I: De las actividades de capacitación realizadas o promovidas por las jurisdicciones y organismos descentralizados comprendidos en el SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN

ARTICULO 4°.- Además de las actividades que realicen por sí mismos, las jurisdicciones y organismos descentralizados deberán acreditar ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA aquéllas a realizar por instituciones dedicadas a la capacitación laboral y profesional que incluyan en sus planes operativos.

ARTICULO 5°.- Podrán ser acreditadas las actividades de capacitación realizadas en modalidades formales o no formales por el personal en el ámbito laboral durante el ejercicio de las acciones, responsabilidades y planes de operación de los servicios a los que pertenezcan, que sean organizadas, ejecutadas y/o supervisadas por un funcionario titular de un cargo incluido en el Nomenclador de Funciones Ejecutivas del sector de referencia.

Capítulo II: De las actividades de capacitación realizadas por instituciones dedicadas a la capacitación laboral y profesional

ARTICULO 6°.- Las instituciones dedicadas a la capacitación laboral y profesional, podrán solicitar la acreditación de las actividades que organicen ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Aquellas que sean acreditadas podrán ser divulgadas conforme a lo dispuesto en el artículo 3° del presente anexo.

El agente que solicite la asignación de créditos de capacitación correspondientes a una actividad acreditada conforme a lo dispuesto en el presente artículo, sólo deberá presentar el certificado expedido por la institución prestadora.

ARTICULO 7°.- El agente que aprobara una actividad de capacitación no acreditada según lo dispuesto en el artículo precedente, deberá tramitar la correspondiente acreditación y asignación de créditos conforme al artículo 29 del Anexo de la Resolución SGP N° 2/02.

Capítulo III: De las actividades de autodesarrollo profesional

ARTÍCULO 8°.- Los agentes podrán solicitar la acreditación de las siguientes actividades

- a.- Desempeño docente;
- b.- Participación en eventos académicos o profesionales de carácter público;

J. G. M.
 REGISTRO N°

1020

SPV

Ch

Ch



Jefatura de Gabinete de Ministros
Subsecretaría de la Gestión Pública

COLOMBIA
SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ENTIDADES DESARROLLADAS
CALLE 100 No. 100-100, Bogotá, D.C.

de esta naturaleza entre sus responsabilidades primarias o habituales. Quedan incluidas en este tipo de actividades las acciones de capacitación que éstos impartan a los agentes de aquellos organismos.

La acreditación procederá por una única vez para cada programa o proyecto de asistencia técnica realizado y el valor de los créditos a asignar no podrá superar en ningún caso la mitad del total de los créditos exigidos para la promoción de grado.

ARTÍCULO 13.- Será acreditada la realización de actividades de autoformación laboral y profesional no comprendidas en los artículos precedentes, organizadas por los agentes para elevar sus conocimientos, habilidades y competencias laborales.

Quienes optaren por esta modalidad, deberán presentar, para su acreditación conforme con lo dispuesto en el artículo 27 del Anexo de la Resolución SGP N° 2/02, sus planes de autoformación antes del 31 de marzo de cada año, haciendo constar los objetivos, actividades, metodología y resultados a obtener, así como la modalidad de evaluación de estos últimos.

La asignación de créditos procederá una vez cumplido el plan de autoformación y no podrá superar la mitad del total de los créditos exigidos para la promoción de grado.

TITULO II: De la asignación de créditos

ARTICULO 14.- Para determinar la cantidad de créditos a asignar a las actividades contempladas en la presente, se multiplicará un coeficiente ponderador por la carga horaria reconocida a la actividad.

El coeficiente ponderador resultará de la suma de los porcentajes obtenidos en los tres criterios establecidos en el tercer párrafo del artículo 27 del Anexo de la Resolución SGP N° 2/02.

Cada criterio tendrá un peso equivalente al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%) cuando el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA estime que la satisfacción del criterio sea "TOTAL", al DIECISIETE POR CIENTO (17%) si fuera "PARCIAL" y al CERO POR CIENTO (0%) si fuera "NULA".

Handwritten mark resembling a triangle with a line through it.

Handwritten signature.

J. G. M.
7633COORD N°
1090
Handwritten initials

