



ORDENANZA XV – N° 12

(Antes Ordenanza 3156/22)

ANEXO I

Resolución

Número: RESOL-2022-1 182-APN SE#MT

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jueves 8 de septiembre de 2022

Referencia: EX-2022-61112155 APN ATP#MT

VISTO el Expediente EX 2022-61112155- -APN-ATP#MT Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Ley de Procedimiento Administrativo N° 19549 la Ley de Ministerios N° 22 520 (t.o. Decreto N° 4381992) y modificatoria a la Ley de Empleo N° 24.013, la Ley de Presupuesto Nacional Año 2021 N° 27.591 (prorrogada per Decreto 882 del 23 diciembre de 2021), modificada per Decreto 331 del 16 de junio de 2022, loa Decretos 1759 de 3 de abril de 1972, N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y N° 990 del 11 de diciembre de 2020. Las Decisiones Administrativas N° 1662 del 9 de septiembre de 2020 y N° 4 de 15 de enero de 2021 y N° 4 del 15 de enero de 2021, las Resoluciones del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 497 del 13 de mayo de 2006 y sus modificatorias, y N° 344 del 22 de abril de 2020 las Resoluciones de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 764 de fecha 5 de mayo de 2011 y Sus modificatorias y N° 208 del 21 de mayo do 2020 y N° 1023 del 18 de diciembre de 2020 la Resolución de la ex SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA N° 5 del 6 de marzo de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 497/2008 se creó el PROGRAMA JÓVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO del cual tiene por objeta generar oportunidades de inclusión social y laboral para jóvenes de DIECIOCHO (18) a VEINTICUATRO (24) años sin estudios secundarios completos a través de acciones integradas que les permitan identificar el perfil profesional en el cual deseen desampararse finalizar su escolaridad obligatoria realizar experiencias en formación y/o de prácticas calificantes en ambientes de trabajo, iniciar una actividad productiva de manera independiente o insertarse en un empleo.



Que por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 764 /2011, y sus modificatorias. se aprobó el Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO.

Que por la Resolución de la entonces SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA N° 5/2015, se aprobaron los Instrumentos Operativos del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.

Que por el artículo 1° del Decreto N° 558/2015 se aprobó el Modelo de Contrato del Préstamo BIRF N° 8464-AR destinado a financiar parcialmente el “Proyecto de Fomento del Empleo para Jóvenes”, el cual integra entre sus componentes, el financiamiento de acciones previstas en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.

Que por el artículo 4° del Decreto 558/2015 se designó al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, a través de la SECRETARIA DE EMPLEO, como - Organismo Ejecutor” del “Proyecto de Fomento del Empleo para Jóvenes”.

Que por el Título IV "De las Prestaciones Especificas del Programa" del Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, se regula la ejecución de las prestaciones especificas ofrecidas por el citado Programa a sus participantes, a saber: 1) Cursos de Introducción al trabajo, 2) Cursos de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social; 3) Talleres de Apoyo a la Búsqueda de Empleo y 4) Clubes de Empleo.

Que por el Capítulo III del citado Título, se regula el procedimiento para la ejecución de Cursos de Introducción al Trabajo y de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, con asistencia económica de la SECRETARIA DE EMPLEO.

Que el artículo 91 del Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO, establece que los cursos de Introducción al Trabajo y de Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social podrán ser dictados por organismos públicos, universidades, instituciones educativas u organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro que se encuentren inscriptos como Instituciones Acreditadas en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo (REGICE) y tengan antecedentes en el dictado de cursos y en el trabajo con jóvenes o grupos vulnerables.

Que por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 208/2020, se establecieron los lineamientos generales para la presentación de propuestas que prevean el dictado de cursos de Introducción el Trabajo y de Apoyo a la Empleabilidad de Integración Social con modalidad de cursada a distancia e través del uso de plataformas tecnológicas de enseñanza.

Que por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 1023/2020. modificatoria del Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO, se incorporaron rubros específicos y/o complementarios de asistencia económica a las Instituciones Ejecutoras para el dictado de Cursos de Introducción al Trabajo y de Apoyo a



la Empleabilidad e Integración Social propios de la modalidad de cursada a distancia, y para atender las rígidas de higiene, sanitización y/o cuidado necesarias para evitar la propagación del COVID19, en el caso de acciones presenciales.

Que el 24 de junio de 2022, la “MUNICIPALIDAD DE OBERA”, Provincia de Misiones, presentó ante la Agencia Territorial MISIONES, provincia de Misiones, el formulario de Propuesta para la Ejecución del dictado de DIEZ (10) CURSOS DE INTRODUCCION AL TRABAJO, para TRESCIENTOS (300) jóvenes capacitados, bajo la modalidad PRESENCIAL, a dictarse en la MUNICIPALIDAD DE OBERA, Provincia de Misiones, solicitando asistenta financiera por la suma de PESOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS (\$4.370.600.-), pagadera en dos (2) cuotas de PESOS DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS (\$2.185.400.-) cada una, conforme Matriz de Resultados, Condiciones y Asistencia Económica que se indica en el Documento Electrónico IF.2022-136761160-APN-CEJ%P, T, el que como ANEXO forma parte integrante de la presente medida.

Que la Coordinación de Empleo Joven evaluó positivamente la propuesta presentada por la –“MUNICIPALIDAD DE OBERA”, Provincia de Misiones.

Que la SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO prestó su conformidad a lo opinado por la Coordinación de Empleo Joven, recomendando la aprobación de la propuesta e impulsando el dictado de la presente medida.

Que La Dirección de Administración y Control Presupuestario, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN FINANCIERA, tomó la intervención de su competencia, informando que existe crédito presupuestario suficiente para el dictado de la presenta medida.

Que por el artículo 2° de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 344 del 22 de abril de 2020, se estableció que en toda actuación ante el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la parte Interesada deberá constituir obligatoriamente un domicilio en una casilla de correo electrónico y denunciar un número de teléfono celular, donde se efectuarán válidamente todas las ratificaciones bajo las mismas características que se establecen en el artículo 41, inciso h), del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto N° 1759/1972 (t.o. 2017),

Que la Dirección General de Asuntos jurídicos del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 4° del Decreto N° 558r2015, por el Decreto N° 50/2019 y por el artículo 19 de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 497/2006 y sus modificatorias.



Por ello.

EL SECRETARIO DE EMPLEO

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Apruébese la Propuesta presentada por la "MUNICIPALIDAD DE OBERA", Provincia de Misiones, para la ejecución del dictado de DIEZ (10) CURSOS DE INTRODUCCION AL TRABAJO, para TRESCIENTOS (300) jóvenes capacitados, bajo la calidad PRESENCIAL, a dictarse en la MUNICIPALIDAD DE OBERA. Provincia de Misiones. en carácter de Institución Ejecutora, en el marco del PROGRAMA JÓVENES CON MAS Y MEJOR TRABAJO. –

ARTICULO 2 - Apruébese la Matriz do Resultados. Condiciones y Asistencia Económica de la Propuesta de Ejecución DE CURSO DE INTRODUCCION AL TRABAJO, aprobada por el artículo precedente, de acuerdo al Documento Electrónico IF -2022-86761160-AON-CEJWIT el que corno Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, sujeto a la existencia de crédito presupuestario en el momento de efectivizar la transferencia

ARTICULO 3º.- Autorízase a la Unidad de Coordinación técnica del PROYECTO DE FOMENTO DEL EMPLEO PARA JÓVENES-PRÉSTAMO BIRF 8464-AR a comprometer y pagar, en concepto de primera cuota, la suma de PESOS DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS (S 2.185.400) a favor de la "MUNICIPALIDAD DE OBERA" previa constatación por parte de la Coordinación de Empleo Joven del cumplimiento de las condiciones establecidas en la Matriz de Resultados, Condiciones y Asistencia Económica aprobada por el artículo precedente, para su realización.-

ARTICULO 4º.- El pago autorizado por el artículo 3º de la presente Resolución, se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la Cuenta de Ahorro en pesos N° 3820852569, CBU N° 0-110382140038208525694, Banco Nación Argentina, Sucursal 2590, Provincia de Misiones, C.U.I.T. N° 30-99905402-8...

ARTICULO 5º.- Impútese en concepto de primera cuota la suma de PESOS DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS (\$ 2.185.400.-) al Presupuesto de la Jurisdicción 75, Programa 23, Acciones de Capacitación Laboral, Subprograma 00, Actividad 07 Apoyo a la Orientación, Formación e Inclusión Laboral de Jóvenes (BIRF 8464-AR), Partida presupuestaria 5.7.6, Fuente de Financiamiento 22 "Crédito Externo". Ubicación Geográfica 54, para el ejercicio fiscal 2022 -

ARTICULO 6º.- En el caso que la Institución Ejecutora no cumplimente las obligaciones a su cargo, requeridas para la realización del pago autorizado por el artículo 3º de la presente Resolución, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de notificada de la presente medida, esta



Secretaria podrá tener por desistida su propuesta y dejar sin efecto el presente acto aprobatorio.-

ARTICULO 7º.- Requierase a la “MUNICIPALIDAD DE OBERA”. Provincia de Misiones, la constitución de un domicilio en una casilla de correo electrónico y la denuncia de un número de teléfono celular, en los términos del artículo 2º de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO. EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 344/2020, donde se efectuarán válidamente indos las notificaciones que se deriven de su participación en el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.-

ARTICULO 8º .- Notifíquese de la presente medida a la Institución Ejecutora per intermedio de la Coordinación de Empleo Joven y/o de la Agencia Territorial interviniente

ARTICULO 9º.- Comuníquese a la Unidad de Coordinación Técnica del PROYECTO DE FOMENTO DEL EMPLEO PARA JÓVENES- PRÉSTAMO BIRF 8464-AR para hacer efectivo el compromiso presupuestario y realizar el pago dispuesto en el artículo 3º de la presente medida.-

ARTICULO 10.- Regístrese, comuníquese y archívese



PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO

Propuesta para la Ejecución de Cursos de Introducción al Trabajo

1. Datos de la Institución Ejecutora.					
Nombre	OFICINA DE EMPLEO – MUNICIPALIDAD DE OBERA				
C.U.I.T. N°	30999054028	REGICE	98215777		
Domicilio Legal	Calle	JUJUY	N°	58	
Barrio/Localidad	OBERA	Municipio	OBERA		
Partido/Departamento	OBERA	Provincia	MISIONES		
Vías de contacto	Teléfono	03755-408633	Fax		
Correo electrónico	OEOBERA@TRABAJO.GOB.AR		C.P.	3360	
Representante Legal	Nombres y Apellido	HASSAN PABLO ALBERTO			
Tipo de Doc.	DNI	N° de Doc.	35487210	C.U.I.L./C.U.I.T.	20-35487210-3

2. Antecedentes institucionales. (Realizar una breve reseña sobre los antecedentes de lo institución en el dictado de cursos o talleres para jóvenes o población vulnerable)

Desde la creación de la oficina de empleo en el año 2006, la Municipalidad viene trabajando de manera articulada con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS), y desde ese momento ha fortalecido, orientado y capacitado a personas vulnerables registrada en el portal de empleo, se han dictado cursos de Apoyo a la Búsqueda de Empleo, Orientación al Trabajo Independiente, Curso de Gestión Empresarial, Curso Introducción al Trabajo, Taller de Orientación Laboral, Apoyo a la Empleabilidad e Integración Social, como también asistencia y seguimiento a ciclos lectivos para completar estudios primarios y secundario, presencial y semipresencial.

El recurso humano ha sido capacitado por el MTEySS desde el año de creación de la oficina para la atención a la población que se acerca a la Oficina de Empleo.

En el año 2013 se incorporó el rol de capacitador a la oficina de empleo, permitiendo, desde ese momento hasta la fecha, realizar el dictado de los talleres anteriormente nombrados, en este mismo año, la oficina de empleo certificó en gestión de calidad, para optimizar la tarea diaria llevada a cabo.

En el año 2021 incorporamos un 2do capacitador, para así poder cubrir la demanda de jóvenes que se inscriben al programa.

Actualmente, la OE viene desarrollando cursos CIT, CAE y CEJ sin financiamiento con recursos propios.



La convocatoria a los jóvenes se realizará en principio de forma personal entrevistando a cada joven, los mismos están asistiendo a las citas dadas en la primera entrevista, dando a conocer los objetivos de dicho curso, luego se arman grupos de WhatsApp.

El lugar- donde se llevará a cabo el curso será en el Salón de capacitación de la Oficina de Empleo, gracias al fortalecimiento Integral recibido, cuenta con un aula equipada con proyector y con la capacidad para 30 personas. El mismo es un espacio amplio que prevé el distanciamiento entre los que participen, asegurando así las normas de cuidado debido al Covid-19. Dicho espacio posee los insumos necesarios para el dictado de los cursos.

3. Descripción General de la Propuesta.				
3.1. Metas proyectadas. (En letras y números)				
- Cantidad de Jóvenes a capacitar	TRESCIENTOS (300)			
- Cantidad de Cursos a dictar	DIEZ (10)			
3.2. Justificación de las Metas proyectadas (Completar sólo cuando la Institución Ejecutora sea un municipio)				
Se han proyectado las metas descriptas en función de la cantidad de jóvenes inscriptos en el Programa Jóvenes con Más y Mejor Trabajo. Este curso es fundamental para reorientarlos e inducirlos a la búsqueda de empleo con curriculum vitae y el perfil definido de acuerdo a sus habilidades y destrezas, además de incentivarlos a fortalecer su perfil laboral, logrando con esto, mejorar sus competencias y que con ello logren la meta más importante, la de un puesto laboral permanente, ya sea en relación de dependencia y un empleo independiente.				
3.3. Cantidad de Capacitadores y Auxiliares que intervendrán en el dictado de los cursos. (En letras y números)				
- Cantidad de Capacitadores	6 (Seis)			
- Cantidad de Auxiliares	5 (cinco)			
3.4. Localización de los cursos y posibles fechas de inicio.				
Provincia	Municipio	Cantidad de cursos	Fecha de inicio	
MISIONES	OBERA	4	01/07/2022	
MISIONES	OBERA	4	01/08/2022	
MISIONES	OBERA	2	01/09/2022	
4. Datos de los Responsables Operativos de la Propuesta.				
Coordinador Técnico	Nombres y Apellido	NATALIA HAYDEE LOPEZ GUTIERREZ		
	Tipo de Doc.	DNI	N° de Doc.	31570811
	Correo electrónico	OEOPERA@trabajo.gob.ar		Teléfono 03755 - 408633
Coordinador Administrativo	Nombres y Apellido	Katherine Maciel		
	Tipo de Doc.	DNI	N° de Doc.	37407399
	Correo electrónico	Katherinemaciel5@gamil.com		Teléfono 03755 15443790



Responsable de la Rendición de Cuentas	Nombres y Apellido	LOPEZ GUTIERREZ NATALIA HAYDEE			
	Tipo de Doc.	DNI	N° de Doc.	31570811	
	Correo electrónico	OEOBERA@trabajo.gob.ar		Teléfono	03755 - 408633
Responsable de la Guarda y Custodia de la documentación	Nombres y Apellido	NATALIA HAYDEE LOPEZ GUTIERREZ			
	Tipo de Doc.	DNI	N° de Doc.	31570811	
	Correo electrónico	OEOBERA@trabajo.gob.ar		Teléfono	03755 - 408633

5. Datos de los Capacitadores y Auxiliares a cargo del dictado los cursos.

5.1. Capacitadores.

Nombres y Apellido	D.N.I. N°	Formación (Último título alcanzado)	Tipo de Taller (Marcar con una X)		
			Construcción del Proyecto Formativo Ocupacional	Alfabetización Digital	Derechos Sociales y Laborales y Salud Ocupacional
Katherine Maciel	37407399	Estudiante avanzado en ciencia de la educación	x	x	x
Yessica Tamara Cruz	36471239	Profesora de Portugués	x	x	x
Parras Garcia Gabriela	32551441	Universitario en curso (Ciencias Económicas)	x	x	x
Fenner Jonatan Carlos	29842685	Terciario en turismo	x	x	x
Kokil Fabián Esteban	24792301	Terciario en ciencias jurídicas	x	x	x
López Gutiérrez Natalia Haydee	31570811	Terciario. Tec. En Administración de empresa. (en curso)	x	x	x

5.2. Auxiliares.

Nombres y Apellido	D.N.I. N°	Formación (Último título alcanzado)	Tipo de Taller	
			Construcción del Proyecto Formativo Ocupacional	Alfabetización Digital
Acuña Ruiz Díaz Martha Gladys	92284305	Secundario completo	x	x
Romero Diego Estaban	26640377	Terciario en máquetin	x	x
Rodríguez Teresita Graciela	16146153	Secundario	x	x



		completo		
Villa Mayor Sira Guadalupe	26851517	Secundario completo	x	x
Rodriguez Mariana Noelia	30361771	Secundario completo	x	x
6. Asistencia económica solicitada.				
6.1. Honorarios de Capacitadores.				
Taller	Total de Talleres	Carga Horaria Total	Valor hora cátedra	Total
Construcción del Proyecto Formativo Ocupacional	10	76	\$1700,00	\$1.292.000,00
Alfabetización Digital	10	24	\$1700,00	\$408.000,00
Derechos Sociales y Laborales y Salud Ocupacional	10	30	\$1700,00	\$510.000,00
<i>Sub-total A - Honorarios de Capacitadores</i>				\$2.210.000,00
6.2. Honorarios de Auxiliares.				
Taller	Total de Talleres	Carga Horaria Total	Valor hora cátedra	Total
Construcción del Proyecto Formativo Ocupacional	10	76	\$1000,00	\$760.000,00
Alfabetización Digital	10	24	\$1000,00	\$240.000,00
<i>Sub-total B - Honorarios de Auxiliares</i>				\$1.000.000,00
6.3. Honorarios de Personal vinculado a la ejecución operativa de la Propuesta.				
Función	Cantidad	Honorario mensual a financiar	Cantidad de Meses	Total
<i>Sub-total C - Honorarios de Personal vinculados a la ejecución operativa de la Propuesta</i>				
6.4. Alquiler de Infraestructura o Equipamiento Informático. (No elegible para municipios)				
Descripción	Precio Unitario	Unidad de Medida	Cantidad	Total
<i>Sub-total D - Alquiler de Infraestructura o equipamiento informático</i>				
6.5. Impresión de Material Didáctico.				
Destinatarios	Cantidad	Precio Unitario	Total	
<i>Sub-total E - Impresión de Material Didáctico</i>				
6.6. Insumos de Librería.				
Insumos	Cantidad	Precio Unitario	Total	
Cuaderno	300	\$100,00	\$30.000,00	



Lapicera	300	\$70,00	\$21.000,00	
Resmas	20	\$600,00	\$12.000,00	
Marcadores	20	\$80,00	\$1.600,00	
Toner	3	\$1.800,00	\$5.400,00	
Lápiz Negro	300	\$60,00	\$18.000,00	
Barbijos/Tapabocas	300	\$40,00	\$12.000,00	
Alcohol gel x 60 ml	300	\$120,00	\$36.000,00	
Jabón líquido	20	\$120,00	\$2.400,00	
Lavandina	20	\$120,00	\$2.400,00	
Sub-total F - Insumos de Librería			\$140.800,00	
6.7. Refrigerio (Sólo elegible cuando la carga horaria del curso exceda las tres horas consecutivas).				
Cantidad de Destinatarios	Precio Unitario	Unidad de Medida	Cantidad	Total
300	\$100	34	10.200	\$1.020.000,00
Sub-total G - Refrigerio				\$1.020.000,00
6.8. Gastos Operativos. (No elegible para municipios)				
Subtotal 1 (Suma de subtotales A+B+C+D+E+F+G)				\$4.370.800,00
Gastos Operativos (Hasta 5 % del Subtotal 1)				x
Asistencia Económica Total Solicitada				\$4.370.800,00
7. Datos de la cuenta bancaria declarada por la Institución Ejecutora para la recepción de fondos.				
Entidad Bancaria	BANCO DE LA NACION ARGENTINA		Sucursal	OBERRÁ
Tipo y N° de Cuenta	C/A 3820852569	C.B.U.	0110382140038208525694	



B. Aceptación de obligaciones y marco normativo - Declaración Jurada.

El/la suscribiente, en mi carácter de representante legal de la Institución Ejecutora identificada en el presente Formulario, manifiesto con carácter de Declaración Jurada conocer y aceptar lo normado por el PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, creado por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 497/08 y sus modificatorias, y reglamentado por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 764/11 y sus modificatorias, y me comprometo a cumplir las obligaciones allí asignadas a las Instituciones Ejecutoras.

En particular, manifiesto conocer y aceptar:

- que de resultar aprobada la presente Propuesta, la presentación de la factura o recibo válido para el cobro de los fondos asignados implicará la notificación, conformidad y aceptación del acto administrativo aprobatorio y de las condiciones allí establecidas;
- la modalidad y condiciones de desembolso de la asistencia económica establecidas por el Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO, así como también los procedimientos previstos para la rendición de cuentas de su ejecución y sus normas regulatorias, y
- el procedimiento de supervisión y fiscalización, el régimen sancionatorio y los sistemas de control previstos por el Reglamento del PROGRAMA JÓVENES CON MÁS Y MEJOR TRABAJO.

La información consignada en el presente Formulario y la documentación que se acompaña es veraz y fidedigna.



(Para completar por la Secretaría de Empleo)

Evaluación de la Propuesta			
Aspectos Generales de la Propuesta. Indique sí:			
¿La Propuesta se adecúa a las necesidades del territorio y a la planificación realizada por la/s Oficina/s de Empleo y la/s Gerencia/s de Empleo y Capacitación Laboral?	sí		NO
¿La institución posee trayectoria en el dictado de cursos para jóvenes o población vulnerable?	sí		NO
¿Los capacitadores y auxiliares responden a los perfiles previstos por la Subsecretaría de Promoción del Sector Social de la Economía?	sí		NO
¿La asistencia económica solicitada para la ejecución de la Propuesta resulta pertinente y razonable de acuerdo a los valores previstos por la Secretaría de Empleo?	sí		NO
Observaciones. (Inscripción en el REGICE, Convenio Marco, Documentación presentada, etc. Adjuntar antecedentes.)			
Resultado de la Evaluación.			
La Propuesta es técnicamente	VIABLE		NO VIABLE
Lugar y Fecha: _____			
Firma del/la Evaluador/a		Aclaración	

ANEXO II

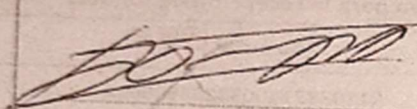
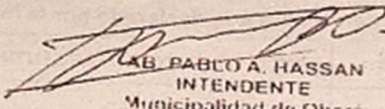
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE EMPLEO

Resolución 375/2022

RESOL-2022-375-APN-SE#MT

Lugar y Fecha

	
Firma del/la representante legal	PABLO A. HASSAN INTENDENTE Municipalidad de Oberá
	Aclaración

***Nota:** Las primeras hojas del presente formulario deberán estar rubricadas en su margen izquierdo con la firma del/la representante legal de la institución. Toda documentación complementaria acompañada deberá estar refrendada con la firma del representante legal de la institución. El presente formulario no podrá ser objeto de supresiones ni modificaciones. Cuando resulte necesario podrán incluirse mayores niveles de apertura en los campos que así lo requieran respetando su estructura de numeración.*

Fecha y Sello de Recepción	
Firma del/la agente interviniente	Aclaración



Ciudad de Buenos Aires, 26/04/2022

VISTO el Expediente N° EX-2022-14491037- -APN-DGD#MT, el Convenio de la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT) N° 142 (ratificado por la Ley N° 21.662), la Ley de Ministerios N° 22.520 (t.o. por el Decreto N° 438/1992) y sus modificatorias, la Ley Nacional de Empleo N° 24.013, el Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019, la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD N° 784 del 28 de septiembre de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 4° del Convenio de la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT) N° 142 sobre “la Orientación Profesional y la Formación Profesional en el Desarrollo de los Recursos Humanos”, ratificado por la Ley N° 21.662, establece, para los Estados miembros, la obligación de adoptar medidas que permitan dar respuesta a las necesidades de formación profesional permanente en todos los sectores de la economía y ramas de actividad económica, y a todos los niveles de calificación y de responsabilidad.

Que el Artículo 5° de la Ley Nacional de Empleo N° 24.013 designa al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL como autoridad de aplicación de la citada ley, y pone a su cargo la aprobación periódica de un plan nacional en materia de empleo y formación profesional.

Que la Ley de Ministerios N° 22.520 (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificatorias, en su Artículo 23 septies, incisos 19, 22, 23, 27 y 28, establece entre las competencias del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, las de intervenir en la formulación de políticas sociolaborales inclusivas a través de acciones dirigidas a eliminar las desigualdades socioeconómicas que obstaculizan el desarrollo de las capacidades humanas, y las brechas de conocimiento; entender en la formulación, gestión, supervisión y auditorías de planes y políticas relacionados con la capacitación laboral; coordinar las acciones vinculadas entre el empleo, la capacitación laboral, la producción y la tecnología; entender en la elaboración y suscripción de convenios con asociaciones de trabajadores y empleadores para la promoción y desarrollo de competencias tecnológicas de los trabajadores a fin de facilitar su inserción laboral, e intervenir en la formación, capacitación y perfeccionamiento profesional de trabajadores, en la readaptación profesional y en la reconversión ocupacional de los mismos.

Que por la Resolución MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 784/2020, se aprobó el PLAN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA, el cual tiene por objeto estructurar, sistematizar e impulsar programas, proyectos y acciones desarrollados en el ámbito del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL dirigidos a mejorar las competencias, habilidades y calificaciones de trabajadoras y trabajadores de nuestro país.

Que el PLAN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA prevé su implementación a través de las siguientes líneas de acción: 1) Formación Básica para el Empleo; 2) Formación Profesional con Organizaciones de la Sociedad Civil; 3) Formación Profesional Sectorial; 4) Formación basada en la Economía del Conocimiento; 5) Formación para la Economía del Cuidado; 6) Normalización y Certificación de Competencias Laborales; 7) Calidad de la Formación Profesional, y 8) Régimen de Crédito Fiscal.

Que la LÍNEA DE FORMACIÓN BÁSICA PARA EL EMPLEO tiene por objeto promover la incorporación de trabajadoras y trabajadores afectados por problemáticas de empleo en acciones formativas que les permitan adquirir y certificar conocimientos y competencias laborales básicas necesarios para acceder a un empleo de calidad, mejorando su situación



laboral y/o desarrollando su proyecto formativo profesional.

Que la LÍNEA DE FORMACIÓN BÁSICA PARA EL EMPLEO, tiene entre sus componentes, el de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA, cuyo objeto es dotar a trabajadoras y trabajadores de competencias laborales básicas que mejoren sus condiciones de empleabilidad y/o posibiliten su acceso a instancias de mayor calificación dentro de su proyecto formativo ocupacional.

Que a efectos de dar ejecutividad al COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA de la LÍNEA DE FORMACIÓN BÁSICA PARA EL EMPLEO, deviene necesario reglamentar sus alcances y establecer los procedimientos para su implementación.

Que por el Artículo 8° del ANEXO de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD N° 784/2020, se estableció que la SECRETARÍA DE EMPLEO es la Autoridad de Aplicación del PLAN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA, y por el Artículo 65 del mismo ANEXO, que la Autoridad de Aplicación dictará las normas complementarias, reglamentarias y de aplicación necesarias para la implementación del mencionado Plan.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 8° y 65 del ANEXO de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 784/2020.

Por ello,

EL SECRETARIO DE EMPLEO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el Reglamento del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA de la LÍNEA DE FORMACIÓN BÁSICA PARA EL EMPLEO del PLAN DE FORMACION PROFESIONAL Y CONTINUA, que como ANEXO - IF-2022-38398451-APN-DNFC#MT forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Facúltase a la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA a aprobar los formularios, instructivos y demás instrumentos operativos necesarios para la implementación del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA de la LÍNEA DE FORMACIÓN BÁSICA PARA EL EMPLEO.

ARTÍCULO 3°.- La presente medida entrará en vigencia el primer día hábil siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL.

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

Leonardo Julio Di Pietro Paolo

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Resolución se publican en la edición web del BORA -www.boletinoficial.gob.ar-



**GOBIERNO
DE LA CIUDAD
DE OBERÁ**

“Año 2023 de la juventud para liderar el desarrollo sostenible y la economía del conocimiento; de la resiliencia ante el cambio climático y de la agricultura familiar como sistema productivo que garantiza la soberanía alimentaria”.

e. 28/04/2022 N° 27867/22 v. 28/04/2022

(Nota Infoleg: Los anexos referenciados en la presente norma han sido extraídos de la edición web de Boletín Oficial)



ANEXO

PLAN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA LÍNEA DE FORMACIÓN BÁSICA PARA EL EMPLEO COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

REGLAMENTO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- Objeto. El COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA de la LÍNEA DE FORMACIÓN BÁSICA PARA EL EMPLEO del PLAN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA tiene por objeto dotar a trabajadoras y trabajadores de competencias laborales básicas que mejoren sus condiciones de empleabilidad y/o posibiliten su acceso a instancias de mayor calificación dentro de su proyecto formativo ocupacional.

ARTÍCULO 2°.- Objetivos específicos. El COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA tiene los siguientes objetivos específicos:

- 1) facilitar el acceso al mundo del trabajo de poblaciones con problemáticas de empleo mediante un Servicio de Orientación Laboral de calidad;
- 2) consolidar un Servicio de Orientación Laboral como un proceso central y transversal a la totalidad de los servicios y acciones que brindan las Oficinas de Empleo de la Red de Servicios de Empleo e Instituciones de formación vinculadas al trabajo;
- 3) promover el desarrollo de acciones de formación inicial y profesional básica para el empleo basadas en el enfoque de competencias laborales para trabajadoras y trabajadores afectados por problemáticas de empleo;
- 4) incentivar la incorporación de trabajadores y trabajadoras participantes de programas o acciones de empleo ejecutados por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL en procesos de orientación laboral y de formación inicial y profesional básica para el trabajo;
- 5) alentar la participación de mujeres y personas de la disidencia sexo genérica en los servicios de orientación laboral y cursos de formación básica para el empleo ofrecidos por el presente Componente, a partir de la implementación de estrategias de apoyo a los cuidados de niños y niñas así como del acompañamiento mediante tutorías para facilitar el acceso, permanencia y egreso de los cursos;
- 6) fomentar la participación de las instituciones que integran la Red de Instituciones de Formación Continua en la ejecución de servicios de orientación laboral y cursos de formación básica para el empleo promovidos por este Componente.

ARTÍCULO 3°.- Definiciones. A los fines del presente Reglamento, se formulan las siguientes definiciones:

- 1) Institución de Formación Profesional: es una institución de carácter público o privado que tiene entre sus objetivos desarrollar acciones formativas destinadas a dotar, incrementar y/o adecuar las competencias laborales de trabajadoras y trabajadores.
- 2) Diseño Curricular: es un documento orientador de la práctica formativa donde se definen sus componentes a partir de los desempeños esperados para un determinado rol ocupacional



o capacidad a desarrollar, en base al Enfoque de Competencias Laborales.

- 3) Formación presencial: es el proceso de enseñanza - aprendizaje en el cual se reúnen participantes, docentes y/o instructores e instructoras en un tiempo fijo y en un espacio físico común, para el desarrollo del conjunto de contenidos y actividades correspondientes a un curso de Formación Profesional y/o taller de Orientación Laboral.
- 4) Formación a distancia: es el proceso de enseñanza - aprendizaje que se desarrolla íntegramente a través de una plataforma de aprendizaje, cuya utilización permite la incorporación de participantes ubicados en puntos geográficos distantes entre sí. Permite el uso de diferentes herramientas de comunicación, tanto de carácter sincrónico como asincrónico.
- 5) Formación Semipresencial: es el proceso de enseñanza - aprendizaje que combina la modalidad a distancia con instancias presenciales de formación.
- 6) Plataforma de Aprendizaje: es un sistema de gestión del aprendizaje que se utiliza para la creación, gestión y distribución de actividades formativas a través de la Web. Facilitan la creación de entornos de enseñanza-aprendizaje, integrando recursos didácticos, herramientas de comunicación, colaboración y gestión educativa.
- 7) Diseño instruccional: es la planificación del curso de Formación Profesional en la modalidad a distancia, con objetivos instruccionales y contenidos definidos, selección de recursos, elaboración de materiales, actividades y evaluaciones dispuestos en entornos virtuales, aplicables a todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. El Diseño Instruccional deberá basarse en una Norma de Competencia Laboral o en el Enfoque de Competencias Laborales cuando refiera a cursos de Formación Profesional. El Diseño Instruccional se compone de dos etapas, la primera corresponde a la planificación de curso, es decir a diseñar el plan de trabajo, y la segunda etapa se corresponde con la elaboración de recursos, actividades y evaluaciones con intencionalidad pedagógica, realizados en diversos soportes.
- 8) Certificación: es el reconocimiento formal de la realización o aprobación de un curso o actividad.
- 9) Espacios de cuidado: son espacios físicos destinados al cuidado de niñas y niños, a fin de facilitar la participación de las personas con responsabilidades familiares, en particular mujeres y personas de la disidencia sexo genérica, en las ofertas formativas ofrecidas en el marco de la presente línea, desde una perspectiva de promoción de la corresponsabilidad social y equitativa de los cuidados.
- 10) Proyecto Ocupacional: es el conjunto de líneas de acción que una persona define, ejecuta, revisa y replanifica con vistas a mejorar su empleabilidad y lograr una inserción laboral de calidad. El proyecto ocupacional interrelaciona los condicionamientos del entorno y los atributos e intereses de las personas.
- 11) Trayectos puente: son instancias que contribuyen a la remoción de barreras y favorecen el punto de partida para la construcción del proyecto formativo ocupacional de la población destinataria, tales como personas en situación de violencia por motivos de género, personas privadas de la libertad y/o liberadas, personas con discapacidad, entre otras poblaciones vulneradas.

ARTÍCULO 4º. - Operatoria. El COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA se instrumentará a través de la formulación y ejecución de propuestas, en los términos y condiciones que establece el presente Reglamento y demás normativa complementaria y subsidiaria aplicable.

ARTICULO 5º.- Tipos de propuestas. Las propuestas a formularse y ejecutarse en el marco del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA podrán ser de DOS (2)



tipos:

1) Propuestas de Servicio de Orientación Laboral, el cual agrupará e integrará las acciones formativas de introducción al mundo del trabajo y de apoyo a la integración social y empleabilidad de trabajadoras y trabajadores, establecidas en el artículo 16, inciso 1, del Anexo de la Resolución MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 784/2020;

2) Propuestas de Formación profesional básica según el Enfoque de Competencias Laborales.

ARTÍCULO 6°.- Tipos de asistencia. El COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA brindará asistencia técnica a las entidades participantes durante la etapa de formulación de una Propuesta y asistencia técnica y económica durante la etapa de ejecución.

ARTÍCULO 7°.- Entidades participantes. El COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA se ejecutará sobre la base del Diálogo Social y con la participación de:

- 1) Organismos públicos nacionales, provinciales y municipales;
- 2) Entes públicos estatales y no estatales;
- 3) Universidades Nacionales y Provinciales;
- 4) Asociaciones representativas de trabajadores y trabajadoras;
- 5) Cámaras empresarias y empresas, en forma individual o asociada;
- 6) Instituciones de Formación Profesional;
- 7) Instituciones privadas sin fines de lucro que tengan entre sus objetivos el desarrollo socio-laboral de trabajadores y trabajadoras;
- 8) Cooperativas.

ARTÍCULO 8°.- Requisitos para la participación. Las entidades mencionadas en el artículo 7° del presente Reglamento deben cumplir los siguientes requisitos para participar en el COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA:

- 1) encontrarse inscriptas en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo o el registro que lo reemplace;
- 2) preferentemente poseer antecedentes en la implementación de acciones de Formación Profesional o de apoyo a la inserción laboral de trabajadores y trabajadoras, principalmente pertenecientes a poblaciones vulnerables;
- 3) contar con infraestructura edilicia y equipamiento adecuados para el desarrollo de las acciones contenidas en la propuesta;
- 4) contar con una plataforma de aprendizaje en línea adecuada para la formación a distancia o semipresencial, cuando la propuesta lo requiera;
- 5) disponer de un equipo docente, técnico y administrativo con perfiles pertinentes para la ejecución de la propuesta.

ARTÍCULO 9°.- Modalidades de participación. Las entidades habilitadas podrán participar



en el COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA como:

- 1) Institución Responsable: cuando formulen, administren e implementen una propuesta y el presupuesto aprobado para la misma.
- 2) Instituciones Ejecutoras: cuando desarrollen acciones contenidas dentro de una propuesta.
- 3) Instituciones Adherentes: cuando avalen y acompañen el desarrollo de una propuesta.

En todos los casos las propuestas deberán contar con una Institución Responsable. El rol de Institución Ejecutora podrá ser ejercido por la misma Institución Responsable o por una o más instituciones diferentes.

ARTÍCULO 10.- Modalidades formativas. Las propuestas que se implementen en el marco del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA podrán desarrollarse a través de instancias formativas presenciales, semipresenciales y a distancia, con el objeto de garantizar resultados de calidad de las acciones propuestas.

ARTÍCULO 11.- Población Destinataria. Podrán participar en las acciones del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA, aquellas/os trabajadoras y trabajadores, en situación de empleo o desempleo, que reúnan las siguientes condiciones:

- 1) tener DIECIOCHO (18) años o más de edad;
- 2) tener Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L).

Se promoverá especialmente la inclusión de participantes de programas nacionales de empleo implementados por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL o de otros programas de empleo o de inclusión socio-laboral implementados por otras jurisdicciones o áreas del gobierno nacional con las que se celebren acuerdos a tal fin.

ARTÍCULO 12. - Propuestas - Plazo. Las Propuestas del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA tendrán un plazo de ejecución de hasta DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución de la propuesta. A efectos del presente Reglamento, se entiende que el inicio de la ejecución de la propuesta comprende cualquier actividad de organización requerida para el comienzo del servicio de orientación laboral o de los cursos de formación básica a desarrollarse bajo dicha propuesta. Tales actividades deberán iniciarse:

- 1) en el caso de propuestas que no prevean asistencia económica, dentro de los VEINTE (20) días hábiles posteriores a la presentación de la Carta de Aceptación de la resolución aprobatoria de la propuesta;
- 2) en el caso de propuestas que prevean asistencia económica, entre el primer día hábil posterior a la presentación de la Carta de Aceptación de la resolución aprobatoria de la propuesta y los TREINTA (30) días hábiles posteriores a la transferencia de la primera cuota de asistencia económica asignada para su ejecución.

ARTÍCULO 13.- Unidad Técnica de Gestión. Las propuestas del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA deberán prever la conformación de un equipo técnico que desarrollará las siguientes funciones:

- 1) garantizar el cumplimiento de las actividades y de los resultados comprometidos, en los plazos previstos en la propuesta aprobada y la administración de los recursos otorgados por la SECRETARIA DE EMPLEO;
- 2) realizar el seguimiento del desarrollo de las actividades previstas y solicitar a la



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL la tramitación de modificaciones de la propuesta aprobada que pudieran corresponder para alcanzar los objetivos;

3) producir y ejecutar, cuando la propuesta contemple el uso de una plataforma de enseñanza a distancia distinta de la del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, los recursos en línea requeridos, desde el armado de los grupos y los ajustes de programación para el funcionamiento y mantenimiento, la gestión de las altas y bajas de usuarios en la plataforma, hasta la producción de estadísticas e informes de la actividad de la plataforma para su posterior análisis;

4) registrar los cursos, las actividades de orientación laboral, sus participantes y resultados en el Sistema Gestión de Proyectos del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, acorde con el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales, aprobado por la resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 1134/2010, o el que en un futuro lo reemplace;

5) elaborar y presentar los informes de avance de las acciones comprometidas previstas por el presente Reglamento;

6) interactuar, en representación de la Institución Responsable o de la Institución Ejecutora, con las Agencias Territoriales y las Oficinas de Empleo de la Red de Servicios de Empleo que correspondan, durante la ejecución de las propuestas aprobadas.

ARTÍCULO 14. - Difusión. La difusión de las acciones formativas del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA podrá desarrollarse con piezas tanto impresas como digitales, considerando la población destinataria, la modalidad de la formación y respetando el sistema gráfico que el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL establezca.

TITULO II

DE LAS PROPUESTAS DE SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL

- CAPÍTULO I -

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 15.- Objeto. Las Propuestas de SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL tendrán por objeto integrar diferentes instancias de apoyo y acompañamiento para la población vulnerada en sus oportunidades de integrarse al mundo laboral y acompañar a las personas en la definición de sus proyectos formativos y ocupacionales, a fin de mejorar su empleabilidad y promover alternativas de inserción laboral, así como el ejercicio efectivo del derecho al trabajo.

El SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL se enfocará en la persona que la demanda y/o requiere siendo un proceso contextualizado, que reconoce las distintas barreras de género, edad, clase social, etnia, discapacidad, privación de la libertad, de acceso y permanencia al empleo, con el objetivo de alcanzar la construcción de un proyecto formativo ocupacional ajustado a las necesidades de cada persona.

ARTÍCULO 16.- Entidades priorizadas. Las Propuestas de SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL serán implementadas preferentemente por las Oficinas de Empleo de la Red de Servicios de Empleo coordinada por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, y por Instituciones especializadas en la temática del trabajo y formación, con representatividad territorial.

Para alcanzar niveles crecientes de calidad en la prestación del servicio, se prevé fortalecer a



las Oficinas de Empleo y a las Instituciones de la Sociedad Civil, a través de la formación de sus equipos técnicos, la provisión de asistencia técnica y el financiamiento para la implementación de propuestas ajustadas a los contextos locales y a las particularidades de las poblaciones atendidas.

ARTÍCULO 17.- Servicio de Orientación Laboral - Características. El SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL tendrá las siguientes características:

1) Se instrumentará a través de actividades que contemplen al menos las siguientes instancias:

- a) Entrevista inicial (individual);
- b) Trayectos puente (grupal), los cuales tendrán una duración máxima de UN (1) mes, con una carga horaria mínima de DOCE (12) horas y máxima de DIECIOCHO (18) horas;
- c) Taller de Orientación Laboral, metodología del Proyecto Ocupacional (grupal), el cual tendrá una duración máxima de UN (1) mes, con una carga horaria mínima de DIECIOCHO (18) horas y máxima de VEINTICUATRO (24) horas;
- d) Seguimiento mediante tutorías y/o consejerías (individual y grupal), el cual tendrá una duración máxima de UN (1) mes, con una carga horaria máxima de TREINTA Y SEIS (36) horas.

2) Las instancias de orientación laboral, posteriores a la entrevista inicial, deberán ordenarse y combinarse para su desarrollo e implementación de la siguiente manera:

- a) Trayectos puente, Taller de Orientación Laboral y Seguimiento mediante tutorías y/o consejerías;
- b) Taller de Orientación Laboral y Seguimiento mediante tutorías y/o consejerías.

Las personas participantes podrán interrumpir su participación en las instancias siguientes al trayecto puente y/o taller de orientación laboral, sin necesidad de atravesar todo el recorrido, cuando se integren a otro dispositivo de la política de formación y empleo, y/o se inserten laboralmente.

3) La totalidad de las instancias de orientación laboral deberán desarrollarse durante un máximo de TRES (3) meses, con una carga horaria total que no sea inferior a DOCE (12) horas y que no exceda las SETENTA Y OCHO (78) horas.

4) Las actividades grupales deberán dictarse para comisiones integradas por:

- a) en las acciones presenciales, un máximo de VEINTICINCO (25) y un mínimo de DIEZ (10) personas;
- b) en las acciones semipresenciales y a distancia, un máximo de hasta CINCUENTA (50) personas y un mínimo de VEINTE (20). En las acciones semipresenciales, los encuentros presenciales admitirán un máximo de VEINTICINCO (25) personas y un mínimo de DIEZ (10), debiéndose desdoblar en subcomisiones cuando el número sea mayor;
- c) podrán contemplarse grupos con un mínimo de CINCO (5) participantes cuando se trate de Trayectos Puente.

5) Las acciones semipresenciales y a distancia deberán realizarse en la plataforma del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. A solicitud de la institución responsable, la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA excepcionalmente podrá autorizar que se realicen en plataformas distintas, siempre que se observen los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE



ACCIONES FORMATIVAS A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS' establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 208/2020 y se traten de implementaciones tecnológicas que contengan espacios de comunicación e interacción de las/los participantes con el material del curso, con el/la tutor/a y con otros/as participantes, y que permitan el control integral por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;

6) Las actividades de orientación laboral estarán sujetas a las condiciones de oferta pública, ejecución, regularidad y certificación que se establecen en el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales, aprobado por la resolución de SECRETARIA DE EMPLEO N° 1134/2010 o el que en un futuro lo reemplace.

ARTÍCULO 18. - Situaciones especiales. La SECRETARÍA DE EMPLEO, previa conformidad técnica de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, podrá autorizar la realización de las acciones del SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL en condiciones distintas a las establecidas en el artículo 17 del presente Reglamento, cuando la especificidad de sus objetivos o las características particulares de su población destinataria así lo requieran.

ARTÍCULO 19.- Materiales y/o guías. La SECRETARÍA DE EMPLEO a través de la Dirección Nacional de Formación Continua otorgará a las instituciones participantes los materiales y/o guías de apoyo, como así también los lineamientos generales vinculados al SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL. Esos materiales y/o guías servirán de referencia para el diseño e implementación de propuestas, las cuales podrán incluir las modificaciones que se requieran para favorecer su adaptación a cada contexto local y poblacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Contenidos de las Propuestas. Las propuestas de SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL deberán formularse mediante los instrumentos operativos que apruebe la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA y contener como mínimo la siguiente información:

1) Antecedentes Institucionales;

2) Diagnóstico sobre la base de las siguientes dimensiones:

a) Vinculaciones interinstitucionales. Descripción de las vinculaciones o acuerdos de articulación que posea la Institución Responsable y/o Ejecutora, con instituciones u organismos públicos y privados vinculados al trabajo con poblaciones vulnerables, que puedan proveer servicios o recursos para la remoción de barreras de acceso a la formación y/o al empleo;

b) Contexto del mercado laboral. Descripción de las actuales demandas del mundo del trabajo local y de las poblaciones destinatarias, con la especificación de las fuentes disponibles para construir y mantener dicha información, a efectos de favorecer la calidad de la prestación del servicio.

3) Descripción del SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL que será ofrecido:

a) cantidad, tipo de talleres y acciones de seguimiento mediante tutorías y/o consejerías. En los casos de acciones presenciales y semipresenciales, se deberá especificar la distribución territorial;

b) instancias de implementación: talleres del trayecto puente, talleres de orientación laboral y seguimiento mediante tutorías y/o consejerías, considerando las combinaciones posibles, establecidas en el artículo 17, inciso 2), del presente Reglamento. Cantidad y duración de los talleres y de los encuentros. La carga horaria total, medida en horas reloj, resultante de la suma del tiempo asignado a las acciones presenciales y la dedicación promedio requerida



para el desarrollo de las acciones a distancia;

c) diseño instruccional y recursos didácticos: en el caso de la modalidad a distancia, la propuesta deberá incluir la planificación de las actividades, herramientas multimedia y todos los recursos didácticos a través de los cuales se desarrollarán los contenidos del SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL;

d) plataforma de aprendizaje y equipamiento: la solicitud de autorización para el uso de una plataforma de enseñanza distinta de la provista por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, deberá estar debidamente fundada. También se deberá describir el equipamiento disponible para el desarrollo de la propuesta;

e) adaptaciones y/o adecuaciones que se realicen sobre los materiales/guías de apoyo que se utilizarán para la implementación de las acciones;

f) mecanismos de acompañamiento de participantes que contribuyan a favorecer su permanencia en las actividades;

g) sistema tutorial para las acciones semipresenciales: responsabilidades y principales actividades que tendrán a su cargo las personas que cubran los roles de tutoría y docencia.

4) Descripción general de la población destinataria.

a) Cantidad de personas destinatarias.

b) Descripción de las características de la población, según su edad, género, etnia, y/o condición vinculada a situaciones de violencia, consumos problemáticos, discapacidad, privación de la libertad y otros factores de vulnerabilidad.

c) Para la modalidad semipresencial y a distancia se deberán especificar las habilidades mínimas y el equipamiento de carácter informático requeridos para incorporarse a los talleres y/o acciones de seguimiento mediante tutorías y/o consejerías, con el fin de brindar el acompañamiento necesario durante las actividades.

5) Sedes físicas:

a) identificación y descripción de los espacios físicos donde las acciones se llevarán a cabo. En caso de que la propuesta no contemple una predefinición de las localizaciones, por tratarse de acciones que se ubicarán territorialmente a demanda, este requisito deberá cumplimentarse como paso previo al inicio de las acciones;

b) espacio de cuidado: características principales y cupo máximo admisible.

6) Conformación de la Unidad Técnica de Gestión, identificando los perfiles y roles requeridos para la ejecución de la propuesta, y la cantidad de personal técnico o profesionales involucrados.

7) Descripción de la asistencia económica solicitada por cada tipo de aporte y de rubro, así como el aporte de la institución responsable.

8) Planificación y cronograma de implementación de la propuesta.

-CAPÍTULO II-

DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

ARTÍCULO 21. - Asistencia económica. La SECRETARÍA DE EMPLEO brindará asistencia económica a las instituciones responsables para la implementación de Propuestas



de SERVICIO DE ORIENTACION LABORAL, que comprenderá:

1) un aporte principal destinado a la ejecución del SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL, para su afectación en los siguientes rubros:

a) honorarios de orientadores/as;

b) honorarios de tutores/as;

c) honorarios de auxiliar informático en línea, sólo en los casos que se autorice la utilización de una plataforma distinta a la provista por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;

d) Diseño Instruccional, solo en los casos en que el servicio se provea en modalidad virtual, comprende los honorarios para elaborar la planificación de las actividades;

e) material didáctico, comprende tanto los montos correspondientes al diseño, adaptación de actividades, previa justificación, y reproducción de ítems físicos como los honorarios profesionales para la elaboración de contenidos multimediales;

f) elementos de seguridad e higiene;

g) alquiler de equipamiento;

h) refrigerio para participantes;

i) traslado de orientadores/as, con carácter excepcional y solo en casos debidamente justificados;

j) Espacios de cuidado, cuando la Propuesta prevea acciones presenciales, comprende honorarios de profesionales para responsables de los espacios de cuidado, insumos, material didáctico, refrigerio y materiales lúdicos para las niñas y niños.

2) Un aporte complementario destinado a:

a) honorarios de las y los integrantes de la Unidad Técnica de Gestión hasta el QUINCE POR CIENTO (15%) del aporte principal para las propuestas que se desarrollen en modalidad presencial y hasta el TREINTA POR CIENTO (30 %) del aporte principal para las que contengan cursos semipresenciales; b) difusión hasta un CINCO POR CIENTO (5%) del aporte principal.

Las entrevistas iniciales del SERVICIOS DE ORIENTACIÓN LABORAL descriptas en el artículo 17, inciso 1), del presente Reglamento, no podrán ser objeto de la asistencia económica establecida en el presente artículo.

ARTÍCULO 22.- Asistencia económica - Monto máximo. La asistencia económica total a asignarse a una Institución Responsable para la ejecución de una Propuesta no podrá exceder la suma de PESOS VEINTICINCO MILLONES (\$25.000.000).

TITULO III

DE LAS PROPUESTAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

- CAPÍTULO I -

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 23.- Objeto. Las Propuestas de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA



tendrán por objeto la implementación de cursos de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA para el empleo según el enfoque de Competencias Laborales que respondan prioritariamente a un nivel de calificación inicial y contemplen una multiplicidad de sectores de actividad de acuerdo a las necesidades y características del territorio.

ARTÍCULO 24.- De los cursos - Características. Los cursos de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA podrán ser cursos específicos creados exclusivamente para la presentación de una propuesta como producto de una demanda de calificación puntual de la región o localidad y deberán:

1) tener una carga horaria que no sea inferior a VEINTE (20) horas y no exceda las DOSCIENTOS CUARENTA (240) horas distribuidas en un máximo de SEIS (6) meses;

2) dictarse para comisiones integradas por:

a) formación presencial: un máximo de TREINTA (30) y un mínimo de DIEZ (10) personas;

b) formación a distancia y semipresencial: un máximo de CIEN (100) y un mínimo de VEINTE (20) personas, siempre que el equipo de docentes y/o tutores/as garantice una atención y acompañamiento adecuados para favorecer la permanencia y el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de las personas participantes. En la instancia de formación presencial de los cursos semipresenciales se admitirá un máximo de TREINTA (30) y un mínimo de DIEZ (10) personas, debiéndose desdoblar en subcomisiones cuando el número sea mayor al máximo admitido;

3) en el caso de formación semipresencial o a distancia, realizarse en la plataforma del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. A solicitud de la institución responsable, la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA excepcionalmente podrá autorizar que se realicen en plataformas distintas, siempre que se observen los 'LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS' establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 208/2020 y se trate de plataformas que contengan espacios de comunicación e interacción de las/los participantes con el material del curso, con el/la tutor/a y con otros/as participantes, y que permitan el control integral por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;

4) observar las condiciones de oferta pública, ejecución, regularidad y certificación que se establecen en el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales, aprobado por Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 1134/2010 o a la que en un futuro la reemplace.

ARTÍCULO 25.- Situaciones especiales. La SECRETARÍA DE EMPLEO, previa conformidad técnica de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, podrá autorizar la realización de cursos de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA en condiciones distintas a las establecidas en el artículo 24 del presente Reglamento, cuando la especificidad de sus objetivos o las características particulares de su población destinataria así lo requieran.

ARTÍCULO 26.- Unidad Técnica de Gestión - Facilitadores. Cuando la escala territorial en tanto a cantidad de participantes y de cursos lo requiera, las Propuestas de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA podrán incorporar como parte de la Unidad Técnica de Gestión el rol de facilitadoras/es, con el objetivo de descentralizar el seguimiento de las acciones. Las facilitadoras y los facilitadores tendrán las siguientes funciones:

1) asistir a la Institución Responsable en la labor administrativa vinculada con la obtención y el registro de la información sobre el desarrollo de las acciones y de los resultados alcanzados;



- 2) intermediar entre la Institución Responsable, la Institución Ejecutora, la Agencia Territorial, las Oficinas de Empleo de la Red de Servicios de Empleo y/o las áreas de empleo municipales para facilitar la recopilación de la información, y
- 3) mantener actualizados los registros de las acciones desarrolladas.

ARTÍCULO 27.- Contenidos de las Propuestas. Las propuestas de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA deberán formularse mediante los instrumentos operativos que apruebe la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA y contener como mínimo la siguiente información:

- 1) Antecedentes Institucionales.
- 2) Diagnóstico sobre la base de las siguientes dimensiones:
 - a) contexto socio productivo sectorial y territorial;
 - b) pertinencia de la formación con las demandas del mundo del trabajo; identificación y análisis de las necesidades de capacitación y pertinencia en el territorio: esta información será brindada por las Agencias Territoriales, Oficinas de Empleo y otros actores del mundo del trabajo.
- 3) Características de la propuesta formativa:
 - a) cantidad de cursos por tipología y, en caso de cursos presenciales y semipresenciales, distribución territorial;
 - b) Diseño Instruccional, en el caso de la modalidad a distancia la propuesta deberá incluir la descripción de la planificación del curso y el diseño didáctico;
 - c) Norma de Competencia Laboral a la que se refiere total o parcialmente la formación. Si no existiera una norma acorde a la formación, la propuesta deberá incluir la descripción de los saberes, habilidades y actitudes que las personas alcanzarán mediante su participación en las actividades formativas.
 - d) Diseño Curricular registrado en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo (REGICE), o el registro que lo reemplace, que se utilizará total o parcialmente. Si no existiera diseño registrado, se deberá presentar un diseño que incluya el nombre de la formación, el marco contextual y pedagógico, el perfil del egresado, el nombre de los módulos, sus contenidos, carga horaria y la referencia a una ocupación laboral.
 - e) Estructura, modalidad y duración:
 - i. en el caso de cursos de formación presenciales la duración deberá expresarse en cantidad de horas reloj;
 - ii. en los casos de cursos de formación a distancia, las propuestas deberán expresar la dedicación en horas reloj promedio requeridas para el desarrollo de la formación;
 - iii. en los casos de cursos de formación semipresencial: las propuestas deberán expresar la carga horaria total, medida en horas reloj, la cual resulta de la suma del tiempo asignado a la formación presencial y la dedicación promedio requerida para el desarrollo de la formación a distancia.
 - f) Actividades: descripción de las actividades a desarrollar para el abordaje de los contenidos y la modalidad de cada una de ellas.



- g) Cantidad y duración de los encuentros en el caso de cursos presenciales y semipresenciales, y de los encuentros virtuales sincrónicos, en el caso de la formación a distancia.
- h) Herramientas multimedia y todos los recursos didácticos a través de los cuales se desarrollarán los contenidos del curso.
- i) Plataforma de aprendizaje e interfaces en general: en caso de que se solicite la autorización para el uso de una plataforma de enseñanza distinta de la provista por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, deberá suministrarse la descripción de los medios a través de los cuales se espera que los participantes interactúen con el material didáctico del curso, con otros participantes en espacios de debate e intercambio, con las y los docentes y tutores del curso y con el soporte técnico.
- j) Seguimiento de participantes: mecanismos de acompañamiento de participantes que contribuyan a conservar su permanencia en los cursos.
- k) Sistema tutorial para la formación semipresencial y a distancia: responsabilidades y principales actividades que tendrán a su cargo las personas que cubran los roles de tutoría y docencia.
- l) Evaluación de participantes: características, criterios y modalidades - presencial, semipresencial y/ o a distancia-, previstos.
- 4) Población destinataria.
- a) Requisitos de ingreso a la formación: nivel educativo, conocimientos y experiencia previa. También se deberán especificar las habilidades de carácter informático necesarias para incorporarse al curso, así como las características de la tecnología requerida para los cursos a distancia.
- b) Cantidad de participantes y descripción de sus características: se deberá considerar la priorización de poblaciones vulnerables, según edad, género, etnia, y/o condición vinculada a consumos problemáticos, discapacidad y privación de la libertad.
- 5) Sedes físicas: identificación y descripción de los espacios físicos donde las acciones presenciales se llevarán a cabo. En caso de que la propuesta no contemple una predefinición de las localizaciones, por tratarse de acciones que se ubicaran territorialmente a demanda, este requisito deberá cumplimentarse como paso previo al inicio de los cursos que se aprueben.
- 6) Conformación de la Unidad Técnica de Gestión, identificando los perfiles y roles requeridos para la ejecución de la propuesta y la cantidad de personal técnico o profesionales involucrados.
- 7) Equipamiento, disponible y requerido para el desarrollo de la propuesta, indicando para cada ítem en qué cursos se utilizará y la sede en la que se encuentra o será instalado.
- 8) Espacio de cuidado: características principales y cupo máximo admisible.
- 9) Descripción de la asistencia económica solicitada por cada tipo de aporte y de rubro.
- 10) Planificación y cronograma de implementación de la propuesta.

-CAPÍTULO II-

DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA



ARTÍCULO 28. - Asistencia económica. La SECRETARÍA DE EMPLEO brindará asistencia económica a las Instituciones Responsables para la ejecución de Propuestas de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA que comprenderá:

1) Un aporte principal destinado al dictado de cursos de formación profesional básica para su afectación en los siguientes rubros:

a) honorarios docentes/instructores/as;

b) honorarios de tutores/as;

c) honorarios de auxiliar informático en línea, sólo en los casos que se autorice la utilización de una plataforma distinta a la provista por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;

d) Diseño Instruccional, solo en los casos en que la formación sea virtual, comprende los honorarios para elaborar la planificación del curso;

e) material didáctico, comprende tanto los montos correspondientes al diseño y reproducción de ítems físicos como los honorarios profesionales para la elaboración de contenidos multimediales;

f) insumos;

g) herramientas;

h) elementos de seguridad e higiene;

i) alquiler de equipamiento;

j) refrigerio para participantes;

k) traslado de docentes;

l) espacios de cuidado, solo cuando la Propuesta prevea cursos de formación presencial, comprende honorarios de profesionales responsables de los espacios de cuidado, insumos, material didáctico, refrigerio y materiales lúdicos para las niñas y niños.

2) Un aporte complementario destinado a:

a) honorarios de las y los integrantes de la Unidad Técnica de Gestión hasta el QUINCE POR CIENTO (15%) del aporte principal para las propuestas que contengan cursos presenciales, y hasta el TREINTA POR CIENTO (30 %) del aporte principal para las que contengan cursos semipresenciales y a distancia;

b) equipamiento hasta el TREINTA POR CIENTO (30%) del aporte principal;

c) difusión hasta un CINCO POR CIENTO (5%) del aporte principal.

El rubro equipamiento sólo será financiable si la Institución Responsable acredita tener el uso de la infraestructura física en la cual se realizarán los cursos.

La SECRETARIA DE EMPLEO podrá suplir la asignación de recursos dinerarios bajo el rubro equipamiento por la entrega directa de los bienes solicitados.

ARTÍCULO 29.- Asistencia económica - Monto máximo. La asistencia económica total a



asignarse a una Institución Responsable para la ejecución de una Propuesta no podrá exceder la suma de PESOS VEINTICINCO MILLONES (\$ 25.000.000).

TITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES

ARTÍCULO 30.- Obligaciones generales. Las instituciones participantes del COMPONENTE DE FORMACION PROFESIONAL BASICA, cualquiera sea la actividad y modalidad, deberán:

- 1) desarrollar las acciones a su cargo de conformidad con las condiciones, plazos y especificaciones técnicas contenidas en la propuesta aprobada;
- 2) tramitar ante la COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN LABORAL clave de acceso en los sistemas de gestión y de trámites remotos que se demandan para la gestión de propuestas del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA;
- 3) aportar los recursos económicos, humanos e institucionales que resulten necesarios para la eficaz ejecución de la propuesta aprobada y que no sean financiados por la SECRETARÍA DE EMPLEO;
- 4) garantizar la disponibilidad de los espacios de infraestructura edilicia y equipamientos necesarios para el desarrollo de las actividades comprometidas;
- 5) promover la difusión de la oferta y facilitar el acceso de las personas destinatarias a las acciones formativas que se generen a través de la propuesta aprobada;
- 6) garantizar una oferta formativa completamente gratuita para las personas destinatarias;
- 7) priorizar como población destinataria de sus servicios formativos a trabajadoras y trabajadores registrados en el Portal Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, en la RED DE SERVICIOS DE EMPLEO o aquellos destinatarios de los programas del MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y de otros organismos con los cuales se celebren convenios;
- 8) solicitar autorización para realizar cualquier modificación en la propuesta aprobada durante su desarrollo;
- 9) asentar e identificar en sus registros contables y/o patrimoniales el equipamiento adquirido o recibido en el marco de las propuestas de cursos de Formación Profesional Básica;
- 10) contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de siniestros que pudieren acaecerles a los y las participantes durante el desarrollo de las acciones de formación y orientación laboral presenciales y, si correspondiere, a los niños y niñas que concurren a los espacios de cuidado establecidos en cada sede;
- 11) brindar la información necesaria para el seguimiento, monitoreo y supervisión, así como poner a disposición de los distintos órganos de control, la totalidad de la documentación y datos respaldatorios de las acciones desarrolladas registrados en plataformas informáticas;
- 12) conservar por el plazo de CINCO (5) años la documentación y datos registrados en plataformas informáticas de respaldo, de las acciones desarrolladas y gastos realizados, contados desde la aprobación final de la rendición de cuentas o de la finalización de tal proceso cuando no resultare aprobada la rendición final;



13) ceder a uso público cualquier Diseño Instruccional, material didáctico o pieza de software desarrollada y financiada en el marco de una propuesta a su cargo, siempre que se basen en el Enfoque de Competencias Laborales;

14) adoptar medidas de seguridad informática en el manejo de datos personales durante la ejecución de las acciones;

15) las instituciones que integren una Propuesta responderán en forma solidaria por el cumplimiento de los objetivos comprometidos en ella.

ARTÍCULO 31. - Obligaciones específicas - Instituciones Responsables. Las Instituciones Responsables del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA deberán:

1) realizar el alta como beneficiarias de pagos del Tesoro Nacional, cuando corresponda, de conformidad con los instrumentos y procedimientos previstos por la normativa vigente;

2) asumir los costos que demanden la apertura y el mantenimiento de la cuenta bancaria habilitada para recibir la asistencia económica que sea otorgada en el marco de una propuesta aprobada;

3) asumir la responsabilidad financiera de la administración de los recursos dinerarios recibidos para la ejecución de la Propuesta;

4) aplicar la totalidad de los recursos dinerarios recibidos a los destinos, rubros y conceptos establecidos en la Propuesta aprobada;

5) acreditar previamente al inicio de los cursos que se aprueben la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de siniestros que pudieren acaecerles a los y las participantes durante el desarrollo de las acciones de formación y orientación laboral presenciales y, si correspondiere, a los niños y niñas que concurren a los espacios de cuidado establecidos en cada sede;

6) efectuar la rendición de cuentas de los recursos dinerarios recibidos en carácter de asistencia económica de acuerdo con lo establecido por este Reglamento y por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 586/2021.

ARTÍCULO 32.- Obligaciones específicas - Instituciones Ejecutoras. Las Instituciones Ejecutoras del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA deberán:

1) observar en lo relativo al registro, ofrecimiento, ejecución, calificación y certificación de los cursos y talleres de Orientación Laboral las disposiciones del Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales aprobado por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 1134/2010, o el que en un futuro lo reemplace;

2) observar, cuando la propuesta prevea el dictado de cursos y/o actividades de Orientación Laboral a distancia a través de una plataforma de aprendizaje distinta a la provista por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS' establecidos por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 208/2020, o los que en un futuro los reemplacen.

ARTÍCULO 33.- Relaciones con terceras personas. Las relaciones que las instituciones participantes entablen con terceras personas, humanas o jurídicas, para el cumplimiento de sus obligaciones serán exclusivamente a su título y nombre y resultarán inoponibles al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 34.- Prohibición. Las instituciones participantes del COMPONENTE DE



FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA no podrán solicitar ningún tipo de pago y/o contribución, en dinero o en especie, a las y los trabajadoras/es destinatarios de las Propuestas, ni a sus empleadores y empleadoras. En caso de que se corrobore el incumplimiento a la prohibición, la SECRETARIA DE EMPLEO procederá a la baja de la propuesta, excluyendo a la Institución Responsable y Ejecutora/as del Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo, pudiendo además llevar adelante las acciones judiciales que estime pertinentes.

ARTÍCULO 35.- Equipamiento. El equipamiento adquirido o recibido por una institución participante en el marco de la presente línea deberá destinarse por un plazo de CINCO (5) años a la ejecución de acciones de formación promovidas por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y no podrá ser enajenado por el plazo mencionado, salvo a título gratuito y previa autorización de la SECRETARIA DE EMPLEO. En caso de que se apruebe la cesión, se trasladan las obligaciones establecidas en el primer párrafo a la institución destinataria del equipamiento. Los plazos fijados en este artículo se contarán a partir de la fecha de adquisición o recepción del equipamiento por parte de la institución participante.

ARTÍCULO 36.- Equipamiento - Interrupción de Propuestas. En el caso de interrumpirse la ejecución de una Propuesta, cualquiera sea la causa determinante, o detectarse el incumplimiento de la obligación establecida en el artículo precedente, la SECRETARIA DE EMPLEO podrá ordenar a la Institución Responsable transferir a título gratuito el equipamiento adquirido a una institución, la cual será previamente evaluada y propuesta por la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA. Durante este proceso, la Institución Responsable deberá garantizar su cuidado y conservación hasta tanto se haga efectiva la transferencia.

TITULO V

DE LA OPERATORIA

-CAPÍTULO I-

DE LA FORMULACION Y PRESENTACION DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 37.- Convocatoria. La convocatoria a participar del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA será abierta y de carácter permanente.

ARTÍCULO 38.- Proceso de Formulación. Las Propuestas del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA serán formuladas por las Instituciones Responsables, para lo cual contarán con la asistencia técnica de las Agencias Territoriales y de la COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN LABORAL.

ARTÍCULO 39.- Presentación. Las Propuestas de la COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA deberán presentarse en formato digital a través del módulo Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y mediante el formulario que la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA apruebe a tal fin. A solicitud fundada de las Instituciones Responsables, las Agencias Territoriales o la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA podrán digitalizar e incorporar a expedientes electrónicos aquella documentación que por impedimentos técnicos o situaciones excepcionales no pudieran ser presentadas a través del TAD.

La presentación contendrá:

- 1) Formulario de Presentación de Propuesta, debidamente conformado;
- 2) Alta de la Institución Responsable como beneficiaria de pagos del Tesoro Nacional, o



Ratificación de cuenta, en el caso de corresponder;

3) para las propuestas de cursos de FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA, en caso de solicitar asistencia económica para la adquisición de equipamiento, deberán presentar TRES (3) presupuestos originales por cada ítem presentado y documentación que acredite el uso del espacio físico donde se instalará.

Las entidades presentantes serán responsables de la veracidad de la información y autenticidad de las firmas insertas en la documentación presentada. Toda la documentación será presentada con carácter de declaración jurada, en los términos del artículo 109 del Reglamento de Procedimientos Administrativos -Decreto N° 1759/1972 - T.O. 2017.

- CAPÍTULO II -

DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 40.- Control Formal. La COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN LABORAL realizará el control formal de las Propuestas presentadas por las Instituciones Responsables y, de resultar satisfactorio, procederá a la evaluación. Los rechazos de propuestas por motivos formales serán notificados a las instituciones presentantes.

ARTÍCULO 41.- Evaluación. La COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN LABORAL evaluará las Propuestas en función de los siguientes criterios generales:

1) pertinencia formal, refiere a la presentación de toda la documentación y/o información requeridas en el presente Reglamento y en los formularios que defina la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA;

2) pertinencia institucional, refiere a la fortaleza de las instituciones tanto Responsables como Ejecutoras respecto de su experiencia y antecedentes en el desarrollo de programas, proyectos y acciones de formación profesional, así como de fomento del empleo. Se considerará la trayectoria y relevancia territorial de dichas instituciones. En el caso de que la institución responsable o ejecutora no cuente con antecedentes en las materias mencionadas, se evaluarán los currículums de los directivos, docentes, instructores y personal auxiliar integrados a la propuesta;

3) pertinencia social, refiere a la adecuación de las acciones previstas en la propuesta a las características de la población destinataria, priorizando a las personas participantes de programas de empleo implementados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en función del impacto en la mejora de sus calificaciones y de la potencialidad de satisfacer las demandas de empleo del mercado laboral local o regional;

4) pertinencia técnica, refiere a la adecuación del diseño técnico pedagógico de las acciones formativas y de Orientación Laboral, la idoneidad del personal docente, orientadores/as y auxiliares respecto de las capacidades a desarrollar en los participantes y de la Unidad Técnica de Gestión, respecto del cumplimiento de sus tareas. También se evaluará la articulación de las acciones de la Propuesta con otras políticas de la SECRETARÍA DE EMPLEO;

5) pertinencia económica, refiere a la pertinencia de los rubros a financiar en función de los objetivos perseguidos por la Propuesta y a la razonabilidad de los costos.

Se podrá solicitar a las Agencias Territoriales, con incumbencia en la localización en la que se prevean desarrollar las acciones, la elaboración de un informe de pertinencia, institucional y social, a los fines de ampliar la información contenida en la propuesta a evaluar.



ARTÍCULO 42.- Documentación complementaria. Durante el proceso de evaluación de las propuestas, la COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN LABORAL podrá requerir a las Instituciones Responsables la presentación de información adicional o documentación de respaldo que considere pertinente.

ARTÍCULO 43.- Conformidad técnica. La COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN LABORAL emitirá su opinión respecto a la Propuesta a través de un informe técnico, que elevará junto con el aval de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL a la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA requiriendo su conformidad.

En el caso de brindar su conformidad técnica, la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA elaborará un cronograma para efectivizar la asistencia económica solicitada, debiendo definir:

- 1) cantidad de cuotas;
- 2) monto de cada cuota;
- 3) resultados requeridos para el pago de cada cuota.

ARTÍCULO 44.- Propuestas observadas y/o rechazadas. Cuando una propuesta no cuente con la recomendación favorable de la COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN LABORAL o con la conformidad de sus órganos superiores, las observaciones que haya merecido serán notificadas a las Instituciones Responsables a efectos de orientar su reformulación o informar su rechazo.

ARTÍCULO 45.- Aprobación. Las Propuestas que obtengan la conformidad técnica de DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, serán elevadas a través de la SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PERMANENTE a la SECRETARÍA DE EMPLEO para su intervención.

La SECRETARÍA DE EMPLEO, en función de la opinión emitida y del cronograma elaborado por la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, será la responsable de aprobar las Propuestas, asignar los recursos dinerarios para su ejecución y fijar las condiciones para la realización de cada transferencia de fondos.

ARTÍCULO 46. - Notificación. La DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, por sí o a través de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, será la encargada de notificar la aprobación de las propuestas a las instituciones participantes, a cuyo fin remitirá por vía electrónica al domicilio electrónico constituido copia del acto administrativo de aprobación. Dicha notificación deberá realizarse en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles administrativos desde la suscripción del acto administrativo.

Las instituciones participantes deberán presentar la Carta de Aceptación de las condiciones fijadas en el acto administrativo de aprobación de la Propuesta dentro de los DIEZ (10) días hábiles desde su notificación.

ARTÍCULO 47.- Modificaciones. La DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA podrá, a solicitud de las Instituciones Responsables, autorizar modificaciones en las Propuestas durante su desarrollo, siempre que no impliquen un incremento del monto total aprobado en concepto de asistencia económica, así como también autorizar prórrogas en los plazos de ejecución. Toda modificación que conlleve un incremento de la asistencia económica deberá contar con la conformidad técnica de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA y será elevada a través de la SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PERMANENTE a la SECRETARÍA



DE EMPLEO para su aprobación.

- CAPÍTULO III -

DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DINERARIOS

ARTICULO 48.- Transferencia de recursos. Los recursos dinerarios asignados para la ejecución de una Propuesta, serán transferidos en forma directa a las Instituciones Responsables a través de su depósito en la cuenta bancaria declarada en la Propuesta. La correspondiente constancia de depósito servirá como suficiente recibo de pago.

ARTICULO 49. - De las cuotas. Los recursos dinerarios se transferirán en un mínimo de DOS (2) y un máximo de TRES (3) cuotas.

La primera cuota se transferirá una vez aprobada la Propuesta y la última cuota una vez alcanzado los resultados comprometidos en la Matriz de Resultados aprobada. Los montos de la segunda o tercera cuota podrán ser objeto de ajustes de acuerdo con las rendiciones de gastos que se aprueben respecto de la o las transferencias previas.

ARTICULO 50.- Transferencias- Condición previa. Cada transferencia de recursos dinerarios estará condicionada a que la Institución Ejecutora o las Instituciones Ejecutoras que participan en la implementación de la Propuesta, registren previamente en el Sistema de Gestión de la SECRETARIA DE EMPLEO la oferta de cursos que se desarrollaran a partir de dicho pago, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales, aprobado por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 1134/2010, o el que en un futuro lo reemplace.

La presente condición no será exigible cuando razones operativas imposibiliten su cumplimiento, siempre que exista la conformidad de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

ARTICULO 51.- Transferencia de primera cuota - Documentación. Para el pago de la primera cuota, las Instituciones Responsables deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) Carta de Aceptación de las condiciones fijadas en el acto administrativo de aprobación de la Propuesta;
- 2) factura o recibo válido por el monto correspondiente.

ARTICULO 52. - Transferencia de cuota intermedia o final - Documentación. Para el pago de una cuota intermedia o final, las Instituciones Responsables deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) factura o recibo válido por el monto correspondiente;
- 2) rendición de cuentas de los recursos dinerarios recibidos en la transferencia anterior.

ARTICULO 53.- Transferencia de cuota intermedia - Condiciones. En el caso de propuestas que prevean TRES (3) cuotas, la transferencia de recursos dinerarios en concepto de segunda cuota estará condicionada a:

- 1) el registro en el Sistema de Gestión de la SECRETARIA DE EMPLEO de la calificación del total de la matrícula final de participantes que completaron las actividades o cursos comprendidos en la primera etapa de la Propuesta;
- 2) la aprobación de la rendición de cuentas de la primera cuota por el CIEN POR CIENTO (100%) de los recursos dinerarios transferidos para gastos de capital y por al menos el SETENTA POR CIENTO (70%) de los recursos dinerarios transferidos para gastos



corrientes. En el caso de no aprobarse la rendición de cuentas del CIEN POR CIENTO (100 %) de los recursos dinerarios transferidos para gastos de capital, los recursos dinerarios transferidos para dicho tipo de gasto cuya rendición no sea aprobada deberán ser reintegrados como condición previa para el pago de la segunda cuota.

El monto de la segunda cuota será ajustado en función de los gastos rendidos y aprobados correspondientes a la primera cuota transferida.

ARTÍCULO 54.- Transferencia de cuota final - Condiciones. En el caso de propuestas que prevean DOS (2) cuotas, la transferencia de recursos dinerarios en concepto de segunda y última cuota estará condicionada a:

1) el registro en el Sistema de Gestión de la SECRETARÍA DE EMPLEO de la calificación del total de la matrícula final de participantes que completaron las actividades o cursos comprendidos en la Propuesta;

2) la aprobación de la rendición de cuentas correspondiente a la primera cuota transferida. En el caso de no aprobarse la rendición de cuentas del CIEN POR CIENTO (100 %) de los recursos dinerarios transferidos para gastos de capital, los recursos dinerarios transferidos para dicho tipo de gasto cuya rendición no sea aprobada deberán ser reintegrados como condición previa para el pago de la segunda y última cuota.

El monto de la segunda y última cuota será ajustado en función de los gastos rendidos y aprobados correspondientes a la primera cuota transferida, y no será autorizado el pago de la segunda y última cuota si su monto excediera los montos transferidos en la primera cuota que no hayan sido rendidos o cuyas rendiciones no hayan sido aprobadas.

ARTÍCULO 55.- Transferencia de la cuota final - Condiciones. En el caso de Propuestas que prevean TRES (3) cuotas, la transferencia de recursos dinerarios en concepto de tercera y última cuota estará condicionada a:

1) el registro en el Sistema de Gestión de la SECRETARÍA DE EMPLEO de la calificación del total de la matrícula final de participantes que completaron las actividades o cursos comprendidos en la segunda etapa de la Propuesta;

2) la aprobación de la rendición de cuentas correspondiente a la segunda cuota transferida.

El monto de la tercera y última cuota será ajustado en función de los gastos rendidos y aprobados en las cuotas anteriores, y podrá integrar los montos descontados en la segunda cuota. No será autorizado el pago de la tercera y última cuota si su monto excediera los montos transferidos en la primera y segunda cuotas que no hayan sido rendidos o cuyas rendiciones no hayan sido aprobadas.

- CAPÍTULO IV -

DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

ARTÍCULO 56.- Presentación y documentación. Las rendiciones de cuentas del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA deberán:

1) presentarse en formato electrónico mediante los módulos Gestor de Asistencias y Transferencias (GAT), Registro Integral de Destinatarios (RID) y/o Trámites a Distancia (TAD) todos ellos componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), a través del Formulario de Rendición de Cuentas y planillas anexas aprobados por el artículo 2° de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 586/2021. En el caso de no encontrarse operativos los componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica- GDE, y previa conformidad de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, se podrán aceptar



presentaciones provenientes de la casilla de correo declarada como domicilio electrónico;

2) integrar un informe con carácter de declaración jurada sobre las acciones ejecutadas y metas cumplidas de acuerdo con los compromisos asumidos para cada etapa objeto de rendición, el cual estará contenido en el Formulario de Rendición de Cuentas referido en el inciso precedente;

3) acompañar la siguiente documentación respaldatoria:

a) la constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS de cada uno de los proveedores, en aquellos casos que se requiera de acuerdo con la normativa legal aplicable;

b) copias certificadas o refrendadas por el representante legal, o responsable de rendición de cuentas designado, de la Institución Responsable de las facturas y/o recibos expedidos por los proveedores, con sus correspondientes Comprobantes de Verificación de Validez CAI, CAE y/o CAEA;

c) en los comprobantes de gastos se deberán mencionar la descripción del producto y/o servicio asociado a la propuesta, número de oferta o número de su Resolución aprobatoria;

d) de tratarse de gastos de capital, deberá adjuntarse, documentación que certifique el ingreso del bien al patrimonio.

ARTÍCULO 57. - Evaluación y Aprobación. El proceso de evaluación y aprobación de las rendiciones constará de las siguientes instancias:

1) la evaluación por parte de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL sobre el cumplimiento por parte de la Institución Responsable de los resultados establecidos en el acto administrativo de aprobación de la propuesta;

2) la evaluación por parte de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL de la pertinencia de los gastos efectuados, las acciones de supervisión realizadas y la información registrada en los Sistemas Informáticos de la SECRETARÍA DE EMPLEO;

3) el control impositivo y validación de la documentación respaldatoria presentada por la Institución Responsable, por parte de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;

4) el acto administrativo de aprobación de la rendición de cuentas, el cual podrá coincidir con la autorización de pago de cuotas pendientes de realización.

ARTÍCULO 58.- Plazos. Las rendiciones de cuentas deberán presentarse dentro de los NOVENTA (90) días hábiles administrativos posteriores a la acreditación de los recursos dinerarios correspondientes, o a la finalización de la etapa de la propuesta para cuya afectación sean transferidos los recursos dinerarios, si esta segunda fecha fuera posterior.

ARTÍCULO 59.- Incumplimientos. En caso de incumplimiento parcial o total del proceso de rendición de cuentas, las Instituciones Responsables deberán reintegrar una suma equivalente a los recursos dinerarios recibidos no rendidos debidamente, en un plazo no mayor a los TREINTA (30) días corridos, contados desde la notificación del incumplimiento.

ARTICULO 60.- Entidades provinciales o municipales. Cuando las Instituciones Responsables sean entidades provinciales o municipales, el proceso de rendición de cuentas



será regulado por el 'REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE TRANSFERENCIAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE EMPLEO A ENTIDADES PROVINCIALES Y MUNICIPALES', aprobado por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 586/2021, resultando sólo de aplicación subsidiaria lo normado en el presente Capítulo.

ARTICULO 61. - Aplicación subsidiaria. Cuando las Instituciones Responsables no sean entidades provinciales o municipales, lo normado por el 'REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE TRANSFERENCIAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE EMPLEO A ENTIDADES PROVINCIALES Y MUNICIPALES' será de aplicación subsidiaria, en sus partes pertinentes, a lo normado en el presente Capítulo.

TÍTULO VI

DE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTROL

ARTÍCULO 62.- Supervisión. La supervisión del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA estará a cargo de la DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL y se realizará a través de los circuitos operativos y procedimientos establecidos por el Reglamento de Seguimiento Técnico y Supervisión de Acciones de Empleo y Formación Profesional, aprobado por la Resolución de SECRETARÍA DE EMPLEO N° 2147/2010 y sus modificatorias, e instrumentos operativos aprobados por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 1039/2020 o los que en un futuro los reemplacen.

ARTÍCULO 63.- Desvíos - Incumplimientos. En el caso de detectarse desvíos o incumplimientos por fuera del proceso de supervisión previsto en el artículo precedente, la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA intimará a las Instituciones respectivas para que en un plazo de DIEZ (10) días presenten su descargo y/o regularicen la situación. Cumplida tal intimación y previa recomendación de la citada Dirección Nacional, la SECRETARÍA DE EMPLEO podrá aplicar las medidas correctivas, compensatorias o sancionatorias establecidas en el Reglamento de Seguimiento Técnico y Supervisión de Acciones de Empleo y Formación Profesional, y en el presente Reglamento.

La aplicación de tales medidas no obstará el ejercicio por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL de las acciones judiciales que correspondan de acuerdo a la gravedad de los hechos y a su calificación legal.

ARTÍCULO 64. - Sistema de Control. Los recursos que se asignen y las acciones que se deriven de la implementación del COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA estarán sujetos al sistema de control previsto por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los sistemas de control del Sector Público Nacional, Unidad de Auditoría Interna del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, Sindicatura General de la Nación, y Auditoría General de la Nación, y sus complementarias y modificatorias.



**GOBIERNO
DE LA CIUDAD
DE OBERÁ**

“Año 2023 de la juventud para liderar el desarrollo sostenible y la economía del conocimiento; de la resiliencia ante el cambio climático y de la agricultura familiar como sistema productivo que garantiza la soberanía alimentaria”.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-38398451-APN-DNFC#MT

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 20 de Abril de 2022

Referencia: ANEXO - REGLAMENTO EX-2022-14491037- -APN-DGD#MT

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.04.20 18:47:59 -03:00

Edith Byk
Directora Nacional
Dirección Nacional de Formación Continua
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social