Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación

FOPECAP

REGLAMENTO DE BECAS PARA CARRERAS DE POSGRADO, PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

Título I: Objeto

Artículo 1º.- El presente Reglamento se fundamenta en la necesidad de capacitar a los trabajadores en las áreas temáticas prioritarias para la Administración Pública Nacional y que revisten un carácter estratégico para el mejoramiento continuo de su desempeño. El Reglamento tiene por objeto establecer las modalidades, requisitos, condiciones, obligaciones y procedimientos por cumplir por el personal -de los organismos comprendidos en el Convenio Colectivo General de Trabajo Decreto 214/06- que resulte beneficiario de becas para realizar estudios de posgrado, perfeccionamiento y actualización en el país y en el exterior.

Artículo 2º.- Se denomina "beca" a la asistencia financiera que se otorgue a los trabajadores -por su mérito, trayectoria e idoneidad y bajo las condiciones establecidas en el presente Reglamento-, para la realización de estudios conforme a alguna de las siguientes modalidades y siempre que se traten de actividades abiertas:

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

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

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

Las becas por otorgar a los beneficiarios serán abonadas por el FoPeCap total o parcialmente (en este último caso en forma complementaria al aporte del organismo y/o del solicitante u otra entidad patrocinante).

Título II: Sujetos

Artículo 3º.- Podrán ser incluidos como beneficiarios de becas, en razón de los objetivos estratégicos del FoPeCap, los trabajadores amparados en el Convenio Colectivo General de Trabajo (CCGT) aprobado por Decreto 214/06 y

que hayan demostrado capacidad para el estudio, interés, dedicación y compromiso en la actualización de sus habilidades y competencias laborales dentro de su trabajo en el organismo propiciante.

Título III: Requisitos

Artículo 4º: Los organismos solicitantes de las becas encuadradas en el presente Reglamento, por intermedio del Coordinador Técnico de Capacitación y/o del Director de Recursos Humanos (o equivalente) o de las áreas de capacitación de las organizaciones sindicales signatarias del Convenio, deberán presentar ante la Dirección de Asistencia al FoPeCap, vía expediente electrónico, la solicitud de otorgamiento del beneficio que se pretende con una antelación de noventa (90) días respecto de la fecha de inicio de la actividad académica, junto con la siguiente documentación:

Del becario:

1.- Nota firmada por el interesado dirigida a su superior que describa brevemente: a) sus funciones, b) actividad que solicita realizar, c) fundamentación de la elección de la temática, d) aporte que generará para el organismo la realización de la mencionada actividad. Asimismo, deberá indicar en la nota el monto solicitado al FoPeCap, la duración de la capacitación y la modalidad de la cursada.

2.- Plan de estudios o programa de la actividad. Deberá contener fecha de inicio, duración, lugar, modalidad y costo. Además, se podrá adjuntar toda otra información que se considere de importancia como nota de aceptación de la institución al becario como alumno regular.

3.- Formulario Modelo de Solicitud de solicitud de beca en GDE. Cabe aclarar que este formulario funciona como declaración jurada.

4.- Currículum Vitae

5.- Fotocopia del DNI

6.- Copia del recibo de sueldo o visualización de la pantalla Sarha

7.- Fotocopia del último título obtenido o certificado de materias aprobadas acompañado del certificado de título en trámite. Sólo para el caso de solicitud de becas para posgrado y ciclos de complementación curricular.

8.- Presupuesto elaborado por la institución educativa con sello y firma original o constatación electrónica.

Del superior inmediato (no inferior a director):

1.- Nota de conformidad en la que se detalle la pertinencia de la actividad solicitada en concordancia con las tareas del solicitante. Dicha nota deberá ser elevada al Coordinador Técnico de Capacitación o autoridad del área de RR HH de la jurisdicción que cumpla con esa función.

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

Del Coordinador Técnico de Capacitación y/o la Dirección de Recursos Humanos o equivalente:

1.- Intervención del Coordinador Técnico de Capacitación o autoridad del área de RR HH de la jurisdicción a fin de constatar y certificar que: a) la actividad solicitada guarde relación con los lineamientos relevados y aprobados por el Plan Estratégico de Capacitación de la jurisdicción y b) que el becario cumpla con la totalidad de la documentación solicitada por el FoPeCap

2.- Certificación de situación de revista del trabajador que incluya lugar de trabajo

3.- Constancia de la convocatoria a los Consejeros Gremiales de Capacitación. Implica convocar a los consejeros gremiales para la firma del acta al menos con 48 horas de anticipación.

De las áreas de Capacitación de las organizaciones sindicales del Convenio:

1.- Nota de la entidad sindical signataria del Convenio que detalle la pertinencia de la actividad en el marco del rol sindical, con el acuerdo del superior inmediato del agente

2.- Intervención del Coordinador Técnico de Capacitación de donde proviene el agente a fin de que tome conocimiento de la actividad

Artículo 5º: La presentación de la solicitud por parte de los organismos, mediante el Coordinador Técnico de Capacitación y/o del área de RR HH y/o de las entidades sindicales signatarias del Convenio Colectivo General, en los términos del articulo 4º del presente Reglamento, implica la aceptación de las obligaciones que impone, tanto para el organismo como para el becario, incluso la de concurrir a entrevistas, para las que fuesen citados, con el objeto de ampliar aspectos en orden de una mejor evaluación. La inobservancia de esas prescripciones será motivo suficiente para no considerar la solicitud.

Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación

FOPECAP

Título IV: Duración

Artículo 6º: Las becas tendrán una duración acorde con el tiempo académico previsto para la actividad que se aprueba

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

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

Título V: Derechos y Obligaciones

Artículo 8º: Los agentes que resulten seleccionados conforme el presente Reglamento y que para cumplir con los requisitos de la actividad deban cambiar su residencia habitual, deberán tramitar licencia con goce de haberes según la normativa vigente.

Artículo 9º: Los becarios tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con los requerimientos exigidos por la actividad de capacitación (asistencia, presentación de trabajos, rendición de exámenes)

2. Presentar un informe final a la Comisión de Administración del FoPeCap, a través de la Secretaria de Seguimiento de Gestión, dentro de los sesenta (60) días corridos una vez finalizados los estudios sobre las actividades desarrolladas, calificaciones obtenidas, título alcanzado y, de corresponder, publicaciones realizadas

3. Dicho informe podrá ser difundido por medio del organismo para conocimiento del resto de trabajadores de la Administración Pública Nacional (APN) y de todos los interesados, a través de la Dirección de Asistencia al Fopecap, por los medios que la Comisión determine

4. Desarrollar conferencias, seminarios u otra actividad de capacitación de tipo similar sobre los estudios realizados, para facilitar la transferencia de los conocimientos adquiridos al personal de la Administración Pública Nacional (APN). Esas actividades deberán ser comunicadas al FoPeCap para que tramite su acreditación ante el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP).

5. Los agentes de planta permanente beneficiarios de una beca conforme con los términos de la presente reglamentación, deberán permanecer a su finalización como empleados de la Administración Pública Nacional (APN), con todos los derechos y obligaciones inherentes a su cargo, por un período igual al doble del que se utilizó durante sus estudios, cuando supere los tres (3) meses

6. Los trabajadores de planta no permanente beneficiarios de una beca conforme con los términos de la presente reglamentación, deberán permanecer en la Administración Pública Nacional (APN), con todos los derechos y obligaciones inherentes a su cargo, por un período igual al doble del que se utilizó durante sus estudios, cuando supere los tres (3) meses. Únicamente estarán exceptuados de esa obligación los casos en que la relación contractual finalice por causa no imputable al trabajador

Artículo 10: Los Coordinadores de Capacitación o las Áreas de Recursos Humanos tendrán las siguientes funciones:

1.- Constatar y certificar que la actividad solicitada guarde relación con los lineamientos de formación relevados y aprobados por el Plan Estratégico de Capacitación de la Jurisdicción

2.- Verificar que la totalidad de los documentos mencionados en el artículo 4° del presente ordenamiento estén incorporados a la solicitud

3.- Convocar a los Consejeros Gremiales de Capacitación para que tomen intervención en las solicitudes de becas

4.- Llevar un registro de las solicitudes de becas tramitadas en la Jurisdicción

5.- Solicitar al becario informes semestrales de avance en caso de tratarse de especializaciones, maestrías y doctorados o certificado de aprobación/concurrencia en el resto de los casos

6.- Informar a la Dirección de Asistencia al FoPeCap el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 9°, puntos 1, 4, 5 y 6 del Reglamento de becas

7.- Certificar la situación de revista del trabajador junto con el lugar de trabajo

Artículo 11º: El incumplimiento injustificado de las obligaciones detalladas precedentemente tendrá las siguientes sanciones:

1. La pérdida de la beca con obligación de cumplir con una penalidad consistente en el reintegro del monto de la capacitación, incluidos los haberes en el caso de que se le hubiera otorgado licencia con goce de sueldo

2. Inhabilitación para acceder a otra capacitación por intermedio del FoPeCap por el término de cinco (5) años

Título VI: Procedimiento de Selección y Aprobación

Artículo 12º: La Comisión de Administración del FoPeCap podrá destinar para la financiación de becas, durante cada año, un porcentaje no mayor del 15% del monto total recaudado al 31 de diciembre del año anterior.

Artículo 13º: La Dirección de Asistencia al FoPeCap remitirá, para su evaluación y dentro de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, los datos del expediente electrónico de las solicitudes presentadas (conforme el artículo 4º del presente Reglamento) a la Secretaría de Asuntos Técnicos, que contará con veinte (20) días hábiles para expedirse y emitir un informe para la Comisión de Administración

Artículo 14º: La Dirección de Asistencia al FoPeCap remitirá los antecedentes al Servicio Administrativo Financiero del Ministerio de Modernización a fin de tomar la intervención que le compete en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles y, cumplido, elevará el informe a la Comisión de Administración del FoPeCap

Artículo 15º: La Dirección de Asistencia al FoPeCap, en conjunto con la parte gremial del Fondo, incorporará en el orden del día los informes respectivos, con todos los antecedentes necesarios a fin de que la Comisión de Administración del FoPeCap se expida sobre las becas solicitadas

Artículo 16º: El FoPeCap no tendrá con los becarios obligación alguna con la cobertura médicoasistencial

Título VII: Criterios Generales para tener en cuenta

Artículo 17º: Los estudios por realizar deben estar orientados hacia el desempeño en el sector público, teniendo en cuenta las competencias primarias del organismo en el que desarrolla sus tareas y en las especificaciones de su puesto laboral

Artículo 18º: Se promueve que las becas correspondan a actividades de capacitación comprendidas en el marco del sistema universitario argentino

Artículo 19º: Se dará prioridad a las actividades que contribuyan a satisfacer los requisitos de promoción de grado o tramo o equivalente en los regímenes laborales que lo contemplen, a fin de adquirir capacidades de especialistas o expertos en el puesto de trabajo conforme la normativa vigente

Artículo 20º: Para la presentación de becas se establece el siguiente cronograma:

a.- Becas solicitadas para el primer semestre del año y/o para todo el año, deberán presentarse a la Dirección de Asistencia al FoPeCap hasta el 10 de diciembre del año anterior al pedido

b.- Becas solicitadas para el segundo cuatrimestre del año, deberán ser presentadas a la Dirección de Asistencia al FoPeCap desde el 1 de febrero hasta el 30 de abril del año en que está previsto el inicio del curso

Artículo 21º: La presentación de solicitudes no implica ningún tipo de obligación y preferencia en la asignación de las becas, ni para el ejercicio solicitado, ni para los siguientes. El becario no podrá iniciar el cursado a costo del FoPeCap sin la aprobación de la Comisión de Administración

Artículo 22º: Se establece que la Secretaría de Asuntos Técnicos del FoPeCap podrá realizar los ajustes necesarios del valor de una beca, según los topes máximos en acta específica, para someterla a la aprobación la Comisión de Administración