Resolución 2/2009

Sustitúyanse los Anexos I y II de la Resolución Nº 58/06 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública, en relación con la creación del Programa de Formación para las Carreras de Estado.

Bs. As., 14/1/2009

VISTO el Expediente Nº 4973/2008 del Registro de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y las Resoluciones de la ex SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA Nº 58 de fecha 21 de noviembre de 2006 y Nº 23 de fecha 2 de julio de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución de la ex SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS Nº 58/06 se creó el Programa de Formación para las Carreras de Estado en el ámbito del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, estableciendo como tales inicialmente la Especialización en Dirección Pública y el Diplomado en Gestión de Organizaciones Públicas.

Que, a su vez, la Resolución de la ex SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA Nº 23/07 incorporó al Programa de Formación para las Carreras de Estado la Especialización en Abogacía del Estado, dictada por la ESCUELA DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION.

Que a los efectos de asimilar el formato de las carreras de Estado a los parámetros usuales de los programas de posgrado reconocidos por la normativa vigente resulta necesario modificar la fundamentación, objetivos y lineamientos básicos, así como el reglamento, documentos ambos oportunamente aprobados por la Resolución de la ex SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA Nº 58/06.

Que tal modificación también resulta eficiente para homogeneizar el formato de las carreras de Estado vigentes, así como para regir la eventual creación de nuevas iniciativas amparadas en el Programa de Formación.

Por ello,

EL SECRETARIO DE GABINETE Y GESTION PUBLICA DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVE:

Artículo 1º — Sustitúyanse los anexos I y II de la Resolución de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública Nº 58 de fecha 21 de noviembre de 2006 por los anexos I y II que por el artículo 2º de la presente se aprueban.

Art. 2º — Apruébanse la Fundamentación, Objetivos y Lineamientos Básicos y el Reglamento del Programa de Formación para las Carreras de Estado que como Anexos I y II, respectivamente, integran la presente Resolución.

Art. 3º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Juan M. Abal Medina.

ANEXO I

FUNDAMENTACION, OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS BASICOS DEL PROGRAMA DE FORMACION PARA LAS CARRERAS DE ESTADO

I.- FUNDAMENTACION

La ex SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA ha incorporado la equidad y el desarrollo de capacidades del personal público para promover la profesionalización de los recursos humanos de la administración pública mediante la formación continua, como núcleo estratégico de sus orientaciones de política. De esta forma, estima lograr una mayor eficacia en la aplicación de las políticas públicas y la optimización del servicio brindado a la ciudadanía en los distintos organismos que componen el ESTADO NACIONAL.

El Convenio Colectivo de Trabajo General de la Administración Pública Nacional, homologado por Decreto Nº 214/06, establece que la capacitación tendrá como objetivo asegurar la formación, el desarrollo y el perfeccionamiento de las competencias laborales del personal con el fin de elevar su profesionalización y facilitar el acceso a las nuevas tecnologías de gestión, de acuerdo con las prioridades que el Estado empleador defina en el marco de sus atribuciones de formulación, acreditación, certificación y evaluación de las actividades de capacitación. Además, la planificación de la capacitación pasa a ser obligatoria para las instituciones del Estado.

A partir de estos antecedentes, y en el marco de las distintas acciones comprendidas en el plan de formación continua y permanente del personal de la Administración Pública Nacional orientado al servicio público, que promueve la SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA, a través del Instituto Nacional de la Administración Pública se organiza el Programa de Formación para las Carreras de Estado, sujeto a los lineamientos y supervisión de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO.

El Programa de Formación para las Carreras de Estado comprende un conjunto de carreras impartidas directamente por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por los Centros de Formación del Sistema Nacional de Capacitación homologados por la Secretaría de Gabinete y Gestión Pública. El propósito general de las Carreras de Estado es la capacitación especializada con orientación profesional en materias vinculadas al ejercicio de funciones propias de la administración pública. Dentro de este marco, el objetivo específico del Programa es capacitar en los conocimientos, tecnologías y principios requeridos para elevar los niveles de desempeño de la función pública para abordar los problemas de la sociedad, contribuir efectivamente al logro de un mayor bienestar colectivo y mejorar la calidad en el proceso de elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas en los distintos ámbitos de la actuación estatal.

El Programa está destinado prioritariamente al personal que mantenga relación de empleo con la administración pública y que satisfaga los requisitos de acceso que en cada caso se determinen.

El Programa de Formación para las Carreras de Estado se organiza a partir de carreras con formato de Especialización o Diplomado alternativamente impartidas por el INAP, dictadas por los Centros de Formación homologados, reconocidas e incorporadas por Resolución de la Secretaría de Gabinete y Gestión Pública. Cada una de ellas puede dar lugar a distintas orientaciones de formación indispensables para el ejercicio de la función pública en el nivel directivo, profesional y administrativo. Las orientaciones se organizarán progresivamente mediante la convergencia de esfuerzos con otras instituciones del Estado que tienen responsabilidad tanto en áreas de política pública como en sistemas transversales de gestión. Las carreras estarán articuladas, asimismo, con otros programas de formación académica universitaria o dictados por asociaciones profesionales, mediante convenios, y el proceso de acreditación aplicado por el INAP.

Las Especializaciones están dirigidas prioritariamente a los cargos de dirección inmediatamente subordinados a los altos cargos de responsabilidad política gubernamental, cuya función es conducir y coordinar, bajo la orientación estratégica y el control de éstos, las estructuras y procesos mediante los cuales se implementan las políticas públicas y se producen y proveen los servicios públicos, o realicen actividades de asesoramiento profesional.

Los Diplomados están orientados al personal que desempeña funciones profesionales, técnicas o de supervisión en cualquiera de las fases del ciclo de gestión de las políticas públicas y que cuenta con suficiente experiencia en servicio para consolidar a partir de ella una formación de nivel superior.

Tanto las Especializaciones como los Diplomados procuran dar respuesta a las necesidades de formación desde una perspectiva multidisplicinaria, contribuyendo al desarrollo de conocimientos, actitudes y valores para conjugar la profesionalización de la carrera administrativa con las demandas sociales, y fortaleciendo las competencias del personal público para asumir responsabilidades en el proceso de modernización del Estado.

II.- OBJETIVOS

El Programa de Formación para las Carreras de Estado se propone formar personal de la administración pública para el ejercicio de la función directiva, profesional, y técnica en los niveles superior e intermedio de las organizaciones públicas, en procura de los siguientes objetivos:

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

b) Presentar la agenda de gobierno e involucrar al personal público en el proceso de planificación estratégica de la gestión, orientada a la ciudadanía y al logro de resultados, y en la construcción de compromisos para su obtención.

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

d) Facilitar la sistematización de un marco conceptual integrado relativo a la gestión estatal de políticas públicas.

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

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

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

h) Generar compromiso con la profesionalización de la función pública en todos sus niveles a partir de la identificación y promoción del intercambio de prácticas innovadoras y más eficaces de gestión pública que permitan elevar la calidad profesional en el desempeño de las tareas.

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

j) Contribuir al desarrollo y enriquecimiento de las distintas especialidades profesionales que convergen en el ámbito administrativo público a través de la interacción y el diálogo interdisciplinario.

III.- LINEAMIENTOS BASICOS

Módulos Temáticos

Las carreras del Programa de Formación para Carreras de Estado se organizan en módulos temáticos, comprendiendo cada uno un contenido variable de cursos, de acuerdo con una programación anual oportunamente acreditada por el INAP. En este proceso, la ampliación de cursos prevé la integración de aquellos que se acuerden mediante un convenio particular con otras instituciones del Estado, instituciones académicas universitarias y asociaciones profesionales.

Metodología

La metodología de las carreras del Programa de Formación para las Carreras de Estado se basará fundamentalmente en los siguientes aspectos:

• Combinación equilibrada de teoría y práctica: Cada curso combinará las exposiciones teóricas que aporten un marco conceptual sobre la materia, con experiencias prácticas derivadas de la gestión gubernamental.

• Participación activa, que responderá a criterios de exigencia de compromiso de quienes participen en el proceso de formación, aprovechando las posibilidades de la gestión del conocimiento.

• Constitución de redes que faciliten a los participantes una comunicación fluida en el futuro, dando lugar a la conformación de comunidades de práctica.

• Evaluación de los aprendizajes mediante la aplicación de pruebas objetivas en los cursos.

Duración, asistencia y aprobación

La obtención de una Especialización requerirá:

- de la aprobación de los cursos comprendidos en los módulos temáticos respectivos distribuidos en un mínimo de trescientos sesenta (360) horas de formación presencial;

- del cumplimiento de una pauta asistencia de al menos el 75% de cada módulo;

- de la realización de un trabajo final integrador diseñado conforme a las pautas generales establecidas en esta norma y las pautas específicas indicadas por la dirección académica o de la aprobación de un examen final integrador. En ambos casos la dirección académica designará un tribunal examinador.

En ningún caso el desarrollo de una Especialización podrá prolongarse más de tres (3) años contados a partir del inicio del primer cuatrimestre, debiendo presentarse el Trabajo de Investigación o aprobarse el examen final integrador antes de cumplirse el cuarto año de comenzada.

La obtención de un Diplomado requerirá:

- la aprobación de los cursos comprendidos en los módulos temáticos respectivos distribuidos en un mínimo de ciento veinte (120) horas de formación presencial;

- del cumplimiento de una pauta asistencia de al menos el 75% de cada módulo; - de la realización de un trabajo final integrador diseñado conforme a las pautas generales establecidas en esta norma y las pautas específicas indicadas por la dirección académica o de la aprobación de un examen final integrador. En ambos casos la dirección académica designará un tribunal examinador.

En ningún caso el desarrollo de un Diplomado podrá prolongarse más de dos (2) años contados a partir del inicio del primer cuatrimestre, debiendo presentarse el Trabajo de Investigación o aprobarse el examen final integrador antes de cumplirse el tercer año de comenzado.

El INAP acreditará cada uno de los cursos que conformen las carreras del Programa de Formación para las Carreras de Estado, pudiendo reconocer equivalencias por hasta un 20% de los créditos requeridos por cada Módulo de la carrera, conforme al sistema de créditos antes descrito y un

reglamento particular. Estos cursos deberán haber sido realizados dentro de los dos años anteriores a la inscripción en la carrera para preservar el enfoque de formación continua en que se inscribe el Programa de Formación para las Carreras de Estado.

El diseño de las carreras de Estado en cualquiera de los formatos establecidos por parte de los Centros de Formación homologados por la SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS deberá seguir las pautas generales que emergen de esta Fundamentación, Lineamientos y Objetivos Básicos del Programa de Formación para las Carreras de Estado y ser reconocido por la SECRETARIA.

ANEXO II

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE FORMACION PARA LAS CARRERAS DE ESTADO

CAPITULO I

Del Programa de Formación para las Carreras de Estado

ARTICULO 1º.- Se denomina Programa de Formación para las Carreras de Estado al conjunto de carreras de formación impartidas por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por Centros de Formación del Sistema Nacional de Capacitación homologados por la SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, cuyo objetivo general es la capacitación especializada con orientación profesional en materias vinculadas al ejercicio de funciones propias de la administración pública.

ARTICULO 2º.- El objetivo del Programa de Formación para las Carreras de Estado es capacitar en conocimientos, tecnologías y principios requeridos para elevar los niveles de desempeño de la función pública para abordar los problemas de la sociedad, contribuir efectivamente al logro de un mayor bienestar colectivo y mejorar la calidad en el proceso de elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas en los distintos ámbitos de la actuación estatal.

ARTICULO 3º.- El Programa de Formación para las Carreras de Estado impartido por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por Centros de Formación del Sistema Nacional de Capacitación homologados por la SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, se organiza con base en dos formatos de carreras: las Especializaciones y los Diplomados.

CAPITULO II

Participantes del Programa de Formación para las Carreras de Estado

ARTICULO 4º.- El Programa de Formación para las Carreras de Estado está destinado prioritariamente al personal que mantiene relación de empleo con la Administración Pública Nacional.

ARTICULO 5º.- Son cursantes regulares del Programa de Formación para las Carreras de Estado las personas que habiendo cumplido las condiciones de admisión, se hayan inscripto en alguna de las carreras de formación ofrecidas.

ARTICULO 6º.- El mantenimiento de la condición de cursante regular requiere:

a. Aprobar el mínimo de cursos o créditos por período anual de acuerdo a la carrera en la que se haya inscripto;

b. Aprobar la totalidad de los cursos comprendidos en los módulos temáticos establecidos dentro del plazo máximo fijado por la carrera y el trabajo final integrador o el examen final integrador;

c. No haber excedido el plazo máximo de extensión de la carrera (tres años para las Especializaciones y dos años para los Diplomados) contados desde el día de su iniciación.

d. Cumplir satisfactoriamente las normas éticas y de escolaridad establecidas por la carrera.

ARTICULO 7º.- El cursante regular que necesite discontinuar sus estudios podrá presentar una solicitud de baja temporaria a la Dirección de la carrera correspondiente, con indicación de su duración. Una vez concluido el período autorizado, de un máximo de dos años, deberá solicitar su alta; en caso contrario, perderá su condición regular.

CAPITULO III

Ingreso al Programa

ARTICULO 8º.- Podrán postularse para ingresar al Programa de Formación para las Carreras de Estado como cursantes regulares quienes cumplan los requisitos particulares establecidos para cada carrera de formación:

1) Para las Especializaciones:

a. Haber aprobado previamente una carrera universitaria de grado de cuatro (4) años de duración como mínimo, más las condiciones particulares que se establezcan en cada caso, con el fin de comprobar que su formación resulte compatible con las exigencias de la carrera a la que aspira;

b. Rendir satisfactoriamente las evaluaciones previstas para el ingreso a la carrera, cuando corresponda;

c. Contar con el aval de la autoridad superior de la institución donde presta servicios o equivalente;

d. Firmar un compromiso de permanencia en la función pública igual al doble de la duración de la carrera.

2) Para los Diplomados

a. Haber obtenido previamente como mínimo un título de nivel medio en cualquiera de sus variantes, más las condiciones particulares que se establezcan en cada caso, a fin de comprobar que su formación resulte compatible con las exigencias de la carrera a la que aspira;

b. Rendir satisfactoriamente las evaluaciones previstas para el ingreso a la carrera, cuando corresponda;

c. Contar con el aval de quien revista como titular de la dependencia en la que presta servicios con nivel no inferior a director o equivalente, o de la autoridad superior de la institución;

d. Firmar un compromiso de permanencia en la función pública igual al doble de la duración de la carrera que se concluya.

ARTICULO 9º.- La Comisión de Admisión estará integrada por quienes tengan a su cargo la Dirección del Programa de Formación para las Carreras de Estado, la Dirección de la carrera correspondiente y, por un representante del Instituto Nacional de la Administración Pública, y representantes de los Programas gubernamentales de formación del funcionariado que se incorporen al Programa de Formación para las Carreras de Estado mediante la firma de los correspondientes convenios. Cuando se trate del ingreso a una orientación de alguna de las carreras, se sumará a la Comisión un representante de la institución con la que se haya convenido la respectiva orientación. En caso de considerarlo necesario, la Comisión podrá entrevistar a los aspirantes. La Comisión realizará la selección final de aspirantes; su resolución será inapelable.

CAPITULO IV

Reglas de los cursos

ARTICULO 10.- Los planes de estudio del Programa de Formación para las Carreras de Estado podrán comprender:

a. Cursos de asistencia y aprobación obligatorias.

b. Trabajos de Campo, Prácticas Profesionales y Pasantías.

c. Trabajos de investigación o estudio.

d. Trabajo final integrador o examen final integrador.

ARTICULO 11.- Los Planes de Estudios de las carreras están constituidos por las asignaturas acreditadas por disposición del Instituto Nacional de la Administración Pública para la satisfacción de los requisitos académicos, de acuerdo con la programación anual que se establezca.

ARTICULO 12.- Cada asignatura se organiza a partir de un syllabus que especifica: los objetivos, conocimientos y competencias a alcanzar; los contenidos; metodología y bibliografía; trabajos, prácticas u obras a realizar; la programación detallada de la distribución de actividades; la modalidad de las evaluaciones parciales y final; la bibliografía obligatoria, complementaria y otros materiales y recursos de aprendizaje necesarios sugeridos para el estudio de la materia.

ARTICULO 13.- Todas las asignaturas exigen cumplir la condición de asistencia a las clases teóricas o prácticas y a los actos académicos o complementarios que se organicen con carácter curricular. La asistencia se computa por asignatura y por hora de clase. Pierde la condición de cursante regular de una asignatura quien no asiste al 75% de las clases obligatorias correspondientes al período académico en el que se encuentra inscripto.

ARTICULO 14.- Podrá ser reconocida la aprobación por equivalencia de hasta 20% de las asignaturas comprendidas en el Plan de Estudios, por medio de un proceso de acreditación de los cursos correspondientes, así como a consecuencia de convenios de cooperación académica suscritos con terceras instituciones bajo cuya responsabilidad las materias equivalentes se hayan impartido y acreditado oportunamente.

ARTICULO 15.- Si un cursante incumpliere reiteradamente las reglas del curso anunciadas en el programa de la materia, el docente podrá solicitar su retiro del curso, aplicándose en tal caso la nota "Ausente".

CAPITULO V

Evaluaciones

ARTICULO 16.- El cursante debe realizar satisfactoriamente la totalidad de trabajos y cumplir con todas las obligaciones que se indiquen en los syllabus correspondientes. Cada carrera podrá establecer condiciones particulares bajo las cuales podrán recuperarse las obligaciones no cumplidas.

ARTICULO 17.- Para la calificación de los resultados de las evaluaciones del aprendizaje se adopta una escala numérica comprendida entre las letras A y D. La calificación A corresponde a Sobresaliente; B corresponde a Distinguido, C corresponde a Bueno y D corresponde a Insuficiente. Las calificaciones B y C pueden ser seguidas de un superíndice + (más) o - (menos) según estime el calificador.

ARTICULO 18.- Cada syllabus establecerá las reglas relacionadas con los trabajos prácticos, parciales, entregas, etc., integradas a la calificación de concepto, así como el cumplimiento de las condiciones de asistencia, dan lugar a la determinación por parte del docente de la "Cali- ficación de Cursado". La calificación mínima de aprobación del cursado deberá ser C. Cuando los cursantes no satisfagan los requerimientos académicos del cursado, se consignará D como calificación final.

ARTICULO 19.- A efectos de la aprobación final, la aprobación del cursado de una asignatura tiene una validez igual a la de la duración de dictado de ella desde su notificación, y se interrumpe en el momento en que el cursante obtiene el tercer insuficiente en la evaluación final establecida para esa asignatura. Para comenzar la segunda mitad de la carrera, quienes cursan deben tener regularizadas la aprobación de las dos terceras partes de la primera mitad de aquélla.

ARTICULO 20.- En el caso de caducar el cursado por alguna de las razones expuestas en los artículos 18 y 19, el curso de la asignatura perderá validez.

ARTICULO 21.- Para aprobar el cursado de una asignatura, salvo que se establezcan expresamente otras condiciones, se requiere simultáneamente cumplir la condición de asistencia y aprobar las obligaciones académicas dispuestas en el syllabus respectivo.

ARTICULO 22.- Por regla general, la calificación final de cada materia estará basada en por lo menos una evaluación escrita, tal como examen, trabajo práctico, monografía o proyecto. En el caso que el examen sea oral, se constituirá un tribunal examinador integrado por, al menos, dos profesores.

ARTICULO 23.- A los participantes que interrumpan el cursado de una materia antes de la finalización de las clases o no cumplan las reglas de cursado del syllabus respectivo o no se presenten a la evaluación prevista, se les aplicará la nota "Ausente".

CAPITULO VI

Calendario académico

ARTICULO 24.- Al inicio del año lectivo, la Dirección de cada carrera dará a conocer la programación prevista para el período.

ARTICULO 25.- Los cursos se dictarán conforme a la programación de cada carrera, pudiendo variar las fechas y horarios en función de circunstancias que lo hagan necesario, lo que será oportunamente comunicado, y siempre dando lugar a la recuperación de oportunidades que permitan asegurar la regularidad de cursado. Los cambios de fechas deberán ser aprobados previamente por la Dirección de la carrera.

ARTICULO 26.- Fuera de las clases prefijadas, los docentes podrán ofrecer otros métodos de consulta, que comunicarán en el programa del curso y conforme a su pertinencia dentro de las actividades previstas en los syllabus correspondientes.

CAPITULO VII

Finalización de la Carrera

ARTICULO 27.- Las carreras culminan con la realización de un trabajo final elaborado de acuerdo con los criterios y pautas que la Dirección de cada carrera establezca en el Reglamento de Trabajos Finales, o con la aprobación de un examen final integrador. Los trabajos deberán constituir un aporte a la mejora de la administración pública y serán presentados en público ante un Tribunal en el que habrá al menos una autoridad de conducción intermedia en representación del área administrativa sobre la cual versa el trabajo. Los exámenes integradores deberán consistir en la resolución de un problema de política pública en el cual se pongan en juego los conocimientos adquiridos en los módulos temáticos en que se organiza la carrera de Estado respectiva. Serán diseñados y evaluados por un Tribunal integrado por docentes de al menos tres módulos de la carrera.

CAPITULO VIII

Derechos de los cursantes

ARTICULO 28.- Quienes participan, desde el momento de su inscripción, gozan de los derechos establecidos por las disposiciones legales vigentes, por las Normas Académicas de la carrera, el Reglamento de Trabajos Finales, el Reglamento de Exámenes Integradores, por este Reglamento y otras disposiciones que se dicten. Entre tales derechos se encuentran:

a. Recibir una formación acorde con las exigencias de capacitación que establece la Ley Marco de Empleo Público y los respectivos escalafones que rijan en el ámbito de los cursantes.

b. Expresar libremente, en el desarrollo de las actividades académicas del Programa, sus convicciones políticas, filosóficas, culturales y religiosas, dentro de un marco de respeto mutuo.

c. Recibir apoyo institucional para su mejor rendimiento en los cursos asignados a través del acceso a medios de información de la Administración Pública Nacional y a material de archivo de las jurisdicciones y organismos.

d. Obtener certificados por todas las tareas o cursos que hayan realizado en el marco de sus respectivos planes de estudios en la medida que hayan cumplido con las normas que se establecen en este reglamento.

ARTICULO 29.- Cada carrera pondrá a disposición de sus participantes, el último día de clase de cada curso, la Encuesta de Evaluación del Curso.

ARTICULO 30.- Quienes cursan podrán presentar sus peticiones o reclamos de carácter académico al docente responsable de la materia, al Secretario/a Académico/a, al Director/a de la carrera o al Director/a del Programa de Formación, según las circunstancias del caso.

CAPITULO IX

Obligaciones de los cursantes

ARTICULO 31.- Los cursantes, desde el momento de su inscripción, quedan obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en las Normas de la carrera y en el presente reglamento.

ARTICULO 32.- Son obligaciones generales de los cursantes:

a) Las que se establecen como tales en la Ley Marco de Empleo Público, el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional homologado por el Decreto Nº 214/06 y las de sus respectivos escalafones;

b) Realizar un uso responsable de las instalaciones y bienes de las sedes donde se cursen las asignaturas, debiendo responder por los daños ocasionados intencionalmente o por negligencia;

c) Cumplir con los reglamentos de la Biblioteca, y con las indicaciones que se impartan especialmente en relación con el uso y difusión de la información obtenida en las jurisdicciones y organismos;

d) Dar cumplimiento a aquellos deberes que, aún no estando expresamente mencionados, surjan de las modalidades de la vida académica.

CAPITULO X

Faltas a la ética

ARTICULO 33.- Constituyen faltas a la ética el plagio, la copia y otras formas de deshonestidad académica. Las reglas aceptadas para las tareas académicas serán anunciadas por cada docente anticipadamente. El docente podrá reprobar en la materia a quien faltare a estas reglas, conservando la prueba del hecho y comunicándola a la Dirección de la carrera, quien evaluará la gravedad de la conducta y remitirá los antecedentes a la Dirección del Programa de Formación para la instrucción de un procedimiento disciplinario.

ARTICULO 34.- También se considerarán faltas a la ética las acciones que atenten contra los principios, fines o medios de la Administración Pública Nacional, vulneren los derechos de las autoridades, profesores, investigadores, participantes o personal administrativo, utilicen el nombre de alguna institución vinculada a la carrera o de alguno de sus miembros para fines propios, empleen referencias engañosas, afecten la objetividad y equidad de los procedimientos, o de cualquier otra manera conspiren contra un clima de libertad, justicia y solidaridad.

ARTICULO 35.- En caso de faltas graves o reincidentes se aplicará alguna de las siguientes sanciones, mediante acto administrativo fundado.

a) Apercibimiento

b) Suspensión por plazo determinado

c) Expulsión. Su aplicación será decidida por el Consejo del Programa de Formación con base en un sumario que fijará los plazos para que el imputado produzca su descargo y aporte las pruebas pertinentes, garantizando su derecho de defensa, luego de lo cual elevará un dictamen que recomendará el temperamento a aplicar a la Dirección del Programa de Formación.

CAPITULO XI

Otras Disposiciones

ARTICULO 36.- El Instituto Nacional de la Administración Pública propiciará que las jurisdicciones y organismos de la Administración Pública Nacional presten apoyo a los cursantes del Programa de Formación para las Carreras de Estado brindando la información necesaria para la realización de los trabajos, permitiendo la consulta de archivos y facilitando el contacto con quienes resulten responsables de la gestión, asesores jurídicos, técnicos y usuarios.