



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA REPUBLICA ARGENTINA

### Nº 30.018

Lunes 4 de noviembre de 2002

#### Subsecretaría de Orientación y Formación Profesional PROGRAMA ESPECIAL DE FORMACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL TRABAJO Resolución 8/2002

**Reglamentación del citado Programa. Proyectos. Acciones, Instituciones responsables. Beneficiarios. Operatoria del Programa. Ejecución de acciones. Certificados. Pago a las instituciones responsables. Sanciones. Disposiciones Generales.**

VISTO: 0/2002

La ley 24013; la ley de Ministerios 22.520 (texto ordenado por decreto 438/92) y sus modificatorias; el decreto 357 de fecha 21 de febrero de 2002; la decisión administrativa 22 de fecha 18 de abril de 2002; la resolución M.T.E. y S.S. 509 de fecha 29 de julio de 2002, y el expediente del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 1 2015 1056407/02; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la resolución M.T.E. y S.S. 509/2002 se creó el PROGRAMA ESPECIAL DE FORMACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL TRABAJO, con el objeto de incrementar las competencias, mejorar las condiciones laborales y apoyar la búsqueda y consecución de empleo u ocupación a trabajadores desocupados o subocupados mediante la financiación de proyectos de formación profesional, orientación laboral y asistencia técnica para la formulación y gestión de actividades productivas y socialmente relevantes.

Que la resolución M.T.E. y S.S. 509/2002, a través de su artículo 9º, facultó a la SUBSECRETARÍA DE ORIENTACION Y FORMACION PROFESIONAL para que reglamente la operatoria de los proyectos que resulten encuadrables en el PROGRAMA ESPECIAL DE FORMACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL TRABAJO y fije las pautas, mecanismos e instrumentos para la presentación, evaluación, ejecución, seguimiento y supervisión de sus acciones.

Que la presente se dicta en el marco de lo normado por la ley 24.013, y en ejercicio de las facultades conferidas por el decreto 357/2002 y la resolución M.T.E. y S.S. 509/2002.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DE ORIENTACION Y FORMACION PROFESIONAL  
RESUELVE:

**Artículo 1** - Reglamentar el PROGRAMA ESPECIAL DE FORMACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL TRABAJO, conforme lo establecen la presente resolución y los ANEXOS que forman parte integrante de la misma.

DE LOS PROYECTOS

**Art. 2** - Los proyectos de Formación Profesional, Orientación Laboral y Asistencia Técnica deberán estar comprendidos en un programa de desarrollo local o sectorial que lo abarque y potencie. Deben basarse en la articulación y cofinanciación interinstitucional local y deben estar orientados por la demanda del mercado. Cada proyecto puede comprender una o varias acciones.

DE LAS ACCIONES

**Art. 3** - La acción para este Programa será entendida como la combinación de uno o más servicios técnicos que presta la Institución Responsable a un grupo determinado de beneficiarios con el objeto de lograr una mejora en su situación ocupacional. Estos servicios referirán a

**04 DE NOVIEMBRE DE 2002 – CIRCULAR Nº 295 - Verde**

La presente circular se encuentra en la pagina Web [www.acopiadorescba.com](http://www.acopiadorescba.com)

actividades de Formación Profesional, Orientación Laboral y/o Asistencia Técnica.

**Art. 4** - Las acciones de Formación Profesional, Orientación Laboral y Asistencia Técnica estarán a cargo de escuelas técnicas, centros de formación profesional, universidades nacionales, institutos de desarrollo técnico, todos ellos de carácter oficial, sean públicos o privados; por organizaciones sociales sin fines de lucro o por otros organismo públicos de carácter técnico.

DE LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES

**Art. 5** - Podrá presentar proyectos de acciones de formación profesional, orientación laboral y/o asistencia técnica, todas las instituciones contempladas en el artículo 4, debidamente inscriptos en el REGISTRO DE INSTITUCIONES DE CAPACITACION Y EMPLEO (REGICE).

DE LOS BENEFICIARIOS

**Art. 6** - Las acciones de Formación Profesional, Orientación Laboral y Asistencia Técnica deberán estar dirigidas a:

1.— Trabajadores desocupados que requieran adquirir nuevas competencias o mejorar sus condiciones para la búsqueda y obtención de empleo u ocupación independiente.

2.— Trabajadores subocupados que requieran de nuevas calificaciones, saberes y habilidades para adquirir mayores niveles de competitividad a los efectos de consolidar o expandir su actividad laboral o explotación productiva.

3.— Trabajadores ocupados en riesgo de pérdida de empleo, que requieran formación profesional para mantener los actuales puestos de trabajo.

DE LA OPERATORIA DEL PROGRAMA

**Art. 7** - Los proyectos deberán ser presentados ante la DIRECCIÓN NACIONAL DE ORIENTACION Y FORMACION PROFESIONAL (DNOyFP) y/o ante las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (GEyCL), en DOS (2) ejemplares y reuniendo los requisitos y contenidos que establece el FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTOS, que obra como ANEXO I de la presente resolución.

**Art. 8** - Será responsabilidad del órgano receptor el control formal y la evaluación de la viabilidad regional de las propuestas que se presenten de acuerdo con los criterios indicados en el presente reglamento y sus instrumentos aplicativos.

**Art. 9** - Una vez superada las instancias mencionadas en el artículo precedente, la DNOyFP evaluará la viabilidad institucional y fáctica de la propuesta, los fundamentos del programa de desarrollo local en la que se encuadre, el costo y calidad de las acciones proyectadas.

**Art. 10** - La DNOyFP deberá priorizar aquellas propuestas que:

1.— Cuenten con articulación y validación de organizaciones locales, en especial aquellas donde conste expreso compromiso de cofinanciación.

2.— Propongan acciones innovadoras en procesos productivos y/o tecnológicos.

3.— Propongan acciones innovadoras en procesos de organización social.

4.— Por su naturaleza demostrativa promuevan un efecto multiplicador en el orden local o sectorial.

5.— Atiendan a poblaciones en especial situación de marginalidad o exclusión.

6.— En su formulación y ejecución participen los propios beneficiarios, por sí mismos o a través de organizaciones por ellos constituidas.

**Art. 11** - Durante el proceso de evaluación, la DNOyFP podrá articular con las INSTITUCIONES RESPONSABLES una instancia de asistencia técnica a los efectos de completar aquellos aspectos de la propuesta que pudieran resultar incompletos en su formulación.

**Art. 12.** — La DNOyFP comunicará a las Instituciones Responsables los proyectos rechazados, mediante notificación fehaciente.

**Art. 13** - En aquellos casos en que las propuestas hayan obtenido un dictamen de evaluación favorable, la DNOyFP elevará un proyecto de Convenio a la SUBSECRETARÍA DE ORIENTACION Y FORMACION PROFESIONAL (SsOyFP) para su consideración y rúbrica con la INSTITUCION RESPONSABLE.

#### DE LA EJECUCION DE ACCIONES

**Art. 14** - Las INSTITUCIONES RESPONSABLES tendrán la obligación de:

1.— Notificar a la DNOyFP en un plazo no mayor a los (3) tres días hábiles a partir de la firma del convenio que obra como anexo III, la fecha del inicio de las acciones. Esta fecha no podrá superar los (15) quince días corridos a partir de la notificación.

2.— Confeccionar y presentar ante la GEyCL una nómina de la totalidad de los beneficiarios, dentro de los CINCO (5) días de la celebración del convenio (anexo III), conforme a lo establecido en el Libro de Registro de Acciones.

3.— Mantener actualizada la nómina de beneficiarios referida en el punto anterior.

4.— Notificar a la DNOyFP cualquier circunstancia que interfiera o dificulte el normal desarrollo de la ejecución de las acciones.

5.— Contratar un seguro de responsabilidad civil como así también de emergencias Médicas que cubra a los beneficiarios de los siniestros que pudieran acaecerles durante la implementación de las acciones.

6.— Asegurar las condiciones de higiene y seguridad del lugar en donde se realicen las acciones.

7.— Informar a la GEyCL cualquier modificación que se produjera respecto del diseño de las acciones, el cronograma de actividades, las sedes habilitadas, docentes, asistentes técnicos, tutores y sobre los participantes.

8.— Comunicar a la GEyCL las deserciones y reemplazos de beneficiarios en las Acciones de Formación Profesional, Asistencia Técnica y Orientación Laboral debiendo presentar el listado definitivo de participantes antes de que se haya desarrollado el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) de la duración total de la acción proyectada.

9.— Completar y mantener actualizados todos los datos del Libro de Registro de Acciones, entregado por la GEyCL, de acuerdo a las indicaciones contenidos en él y que como Anexo IX, forma parte del presente Reglamento.

**Art. 15** - Las INSTITUCIONES RESPONSABLES, sin perjuicio de las demás obligaciones, deberán desarrollar, en los casos de cursos de formación profesional, un módulo de extensión cuyo diseño pedagógico comprende:

i) Formación ciudadana y trabajo.

ii) Seguridad e higiene en el trabajo y medio ambiente.

iii) Orientación para la búsqueda de trabajo.

La DNOyFP, suministrará a cada beneficiario un cuadernillo de autoaprendizaje con el contenido del mismo. Asimismo se entregará a cada institución formativa una guía para su administración.

Las INSTITUCIONES RESPONSABLES tienen a su cargo la evaluación de la metodología más eficaz para implementar el módulo, como así también, es responsable de la determinación de los cronogramas de su ejecución.

**Art. 16** - La GEyCL realizará, antes del inicio de las actividades de formación profesional, orientación laboral, y/o asistencia Técnica, una visita ocular a las sedes para verificar las características de los espacios físicos destinados a la realización de las acciones a ejecutar. Cumplimentada satisfactoriamente dicha visita, se autorizará la iniciación de las mismas y se hará entrega a la INSTITUCION RESPONSABLE del Libro de Registro de Acciones, asumiendo la obligación de completar dicha documentación de acuerdo a las indicaciones contenidas en él, manteniéndolo actualizado, y presentarlo ante la GEyCL siempre que le sea solicitado (Formulario de Visita Ocular, Anexo IV).

#### DE LOS CERTIFICADOS

**Art. 17.** — LA INSTITUCION RESPONSABLE deberá entregar un certificado a cada uno de los beneficiarios que apruebe los servicios prestados.

En el mismo deberá constar como mínimo el nombre de la acción, su duración en horas, el nombre y apellido completos del beneficiario, número de Documento de Identidad y el nivel de formación adquirido.

Los certificados extendidos a los beneficiarios egresados serán suscriptos y sellados al dorso por el titular de la GEyCL interviniente y no reemplazan a la habilitación profesional de ocupaciones reguladas por autoridades nacionales, provinciales y/o municipales específicas. Para acreditar dicha habilitación, la INSTITUCION RESPONSABLE deberá realizar por sí, las tramitaciones que correspondan.

#### DEL PAGO A LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES

**Art. 18.**— En el CONVENIO que obra como Anexo III, se fijará el monto que este Departamento de Estado abonará a la INSTITUCION RESPONSABLE por la ejecución de las acciones de orientación laboral, formación profesional y asistencia técnica, acordadas dentro de los parámetros fijados por la resolución M.T.E. y S.S. 509/2002. Dicha suma se abonará en DOS (2) cuotas, de la siguiente forma:

1.— La primera cuota será del CUARENTA POR CIENTO (40%) del monto aprobado para la ejecución de la acción establecido en el ANEXO I del Convenio y será tramitado por el área respectiva dentro de los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la fecha de inicio establecida en el cronograma definitivo.

2.— La segunda cuota incluirá el saldo que correspondiere, en un todo de acuerdo, a los porcentajes de efectiva asistencia de los beneficiarios a las acciones desarrolladas y al costo por beneficiario establecido en el CONVENIO.

3.— Todos los pagos deberán ser efectuados por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTEySS), mediante depósito bancario en la cuenta que la INSTITUCION RESPONSABLE habilite a tal efecto, conforme los instrumentos previstos por la presente, sirviendo como recibo de pago la correspondiente constancia de depósito.

4.— La INSTITUCION RESPONSABLE deberá remitir al MTEySS, con carácter previo al pago, una factura por cada cuota, discriminada por acción y debidamente conformada por la GEyCL, por las sumas que recibirá.

5.— Son condiciones para el pago de la primera cuota, el cumplimiento por parte de "LA CONTRAPARTE" de las obligaciones establecidas en los incisos 1 y 2 del artículo 14, la remisión de la factura debidamente confeccionada y el informe satisfactorio por parte de la GEyCL respecto de la visita a la sede, referida en la cláusula 5ta.

6.— Son condiciones para el pago de la segunda cuota, la remisión de la factura debidamente confeccionada, de la nómina final de los beneficiarios según formulario del Libro de Registro de Acciones que recibieron los servicios prestados, de la documentación soporte debidamente cumplimentada

y del informe satisfactorio por parte de la GEyCL sobre la evaluación global de cada una de las acciones realizadas.

**Art. 19.** — El MTEySS abonará:

1.— El CIEN POR CIEN (100%) del costo por beneficiario, respecto de aquellos beneficiarios que alcancen como mínimo el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) de asistencia a los servicios prestados.

2.— El CINCUENTA POR CIENTO (50%) del costo por beneficiario, respecto de aquellos que alcancen como mínimo el SESENTA POR CIENTO (60%) de asistencia a los servicios prestados.

El MTEySS no asumirá ninguna obligación de pago por los beneficiarios que no alcancen un porcentaje mínimo de asistencia del SESENTA POR CIENTO (60%) y por lo tanto no se abonará suma alguna por los servicios prestados a los mismos.

DEL SEGUIMIENTO Y FISCALIZACION DE LAS PROPUESTAS

**Art. 20.** — La DNOyFP establecerá el universo de visitas a cumplir por cada GEyCL. Esta efectuará la programación de las mismas de acuerdo a la localización, el tipo y la duración de las acciones.

**Art. 21.** — Las supervisiones se instrumentarán mediante el FORMULARIO DE VISITA DE SUPERVISION, que como ANEXO V forma parte integrante de la presente.

**Art. 22.** — Ante la detección de alguna anomalía en el desarrollo y/o finalización de las acciones, la GEyCL deberá efectuar una Observación o Intimación a la INSTITUCION RESPONSABLE de acuerdo al carácter de la irregularidad detectada, a partir del Formulario de Intimación que como Anexo VI, forma parte del presente Reglamento.

La Intimación se efectuará ante irregularidades graves y la Observación ante incumplimientos leves.

**Art. 23.** — Se entenderán como incumplimientos leves aquellas anomalías que no afectan en esencia la adecuada continuidad de las acciones ni los derechos adquiridos por los participantes.

**Art. 24.** — Se considerarán irregularidades graves:

1.— El no inicio o suspensión de las acciones.

2.— La modificación de la temática de las acciones de formación profesional, orientación laboral y asistencia técnica aprobadas.

3.— La no adecuación de la sede para el desarrollo de las acciones.

4.— La exigencia de cualquier tipo de pago o contribución a los participantes por la inscripción, asistencia a las acciones o por la entrega de los materiales correspondientes al mismo.

5.— La existencia de presiones por parte de las Instituciones Responsables a los participantes para evitar la deserción del curso o las inasistencias reiteradas por parte de estos últimos.

6.— La pérdida o no presentación del Libro de Registro de Acciones en el momento de la visita de supervisión.

7.— Cualquier otro incumplimiento, ya sea por acción u omisión, por parte de las Instituciones Responsables de una obligación a su cargo, que afecte gravemente o imposibilite la adecuada continuidad de las acciones, la obtención de los resultados esperados, o la correcta asignación de los recursos asignados y/o menosprecie los derechos adquiridos por los participantes.

**Art. 25.** — La INSTITUCION RESPONSABLE que sea objeto de una observación o una intimación deberá revertir en forma inmediata la/s irregularidad/es detectada/s y efectuar su descargo por escrito ante la GEyCL dentro de los CINCO

(5) días hábiles siguientes a su notificación.

**Art. 26.** — La GEyCL una vez recibido el descargo deberá proceder a su evaluación e iniciar las

gestiones necesarias con las INSTITUCIONES RESPONSABLES tendientes a revertir la/s irregularidad/es detectada/s.

La GEyCL deberá elaborar, sobre todos aquellas Acciones con resultados de visita Intimado, un Informe de Diagnóstico y Recomendación acerca del resultado de las gestiones con las INSTITUCIONES RESPONSABLES incluyendo una recomendación sobre el curso de acción a seguir, de acuerdo al Modelo que se adjunta como Anexo VII, de la presente resolución.

El Informe deberá ser remitido a la DNOyFP teniendo como plazo máximo, hasta TREINTA (30) días corridos posteriores a la fecha de la intimación.

La DNOyFP analizará los antecedentes y emitirá, dentro de los CINCO (5) días hábiles posteriores a la confección del expediente, un Informe Técnico, recomendando el curso de acción a seguir, para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

DE LAS SANCIONES

**Art. 27.** — Sin perjuicio de las acciones de repetición y demás remedios legales que pudieran corresponder, en caso de verificarse por parte de las Instituciones Responsables, cualquier tipo de irregularidad en la ejecución del Programa la SsOyFP podrá aplicar, según la gravedad de los hechos, las siguientes medidas sancionatorias.

1.— Apercibimiento a la INSTITUCION RESPONSABLE.

2.— La suspensión de los pagos pendientes para la ejecución de las acciones.

3.— Inhabilitación para participar en los Programas de Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, por un plazo de CUATRO (4) meses a TRES (3) años.

DE LA AUDITORÍA DEL PROGRAMA

**Art. 28.** — En el control interno del Programa intervendrá la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y el contralor externo estará a cargo de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.

DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 29.** — La DNOyFP estará facultada para dictar aquellos instructivos que estime necesarios para la correcta y mejor implementación del presente Reglamento.

**Art. 30.** — Apruébanse el modelo de convenio y los formularios aplicativos del presente Reglamento que como ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIIa, VIIb y IX forman parte integrante de la presente y que a continuación se detallan:

— ANEXO I: Formulario de Presentación de Proyectos

— ANEXO II: Ficha de Evaluación

— ANEXO III: Modelo de Convenio

— ANEXO IV: Formulario de Visita Ocular

— ANEXO V: Formulario de Visita de Supervisión

— ANEXO VI: Formulario de Intimación

— ANEXO VII: Informe de Recomendación

— ANEXO VIIa: Habilidadación de Pago de la Primera Cuota

— ANEXO VIIb: Habilidadación de Pago de la Segunda Cuota

— ANEXO IX: Libro de Registro de Acciones

**Art. 31.** — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación, remítase copia autenticada al Departamento Biblioteca y archívese. — Aldo O. Carreras.

NOTA: Este decreto se publica sin anexos. La documentación no publicada puede ser consultada en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767, Capital Federal).