



BOLETIN OFICIAL

DE LA REPUBLICA ARGENTINA

Nº 30.144

Miércoles 7 de mayo de 2003

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

PROGRAMAS DE EMPLEO

Resolución 215/2003

Créase el Programa Sectorial Regional de Formación Profesional, en el ámbito de la Subsecretaría de Orientación y Formación Profesional. Objetivo de los proyectos a desarrollarse. Reglamento operativo del programa.

Buenos Aires, 29/4/2003

VISTO:

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 resolución M.T.E. y S.S. 498 de fecha 17 de julio de 2002; y el expediente del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 1 2015 1054811/02; y

CONSIDERANDO:

Que la dinámica económica actual importa la necesidad de dar respuestas específicas a situaciones críticas vinculadas a la formación y orientación laboral de ciertos sectores sociales y productivos, que propendan fundamentalmente a mejorar las condiciones de reinserción al mercado de trabajo de las/los trabajadoras/es en general.

Que en la implementación de políticas de formación profesional tiene fundamental importancia la participación e implicación de todos aquellos actores sociales, que se encuentran comprometidos con la problemática del mundo del trabajo y de la producción.

Que corresponde al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL orientar sus acciones a fin de brindar formación profesional a trabajadoras/es desocupadas/os u ocupadas/os según las demandas y requerimientos de los distintos sectores de la economía nacional, teniendo en especial consideración las realidades locales y regionales, con el objeto de fortalecer y desarrollar nuevas competencias profesionales o recalificar las existentes.

Que para cumplir con ese objetivo, se requiere implementar y aplicar políticas e instrumentos que se adecuen a las particularidades de los distintos sectores y a las realidades de las economías locales y regionales, convocando a tal fin la participación de instituciones locales.

Que le corresponde a la SECRETARÍA DE EMPLEO (S.E.) proponer políticas de orientación y formación profesional, dirigiendo y desarrollando estudios a fin de estimular su adecuación a los nuevos requerimientos tecnológicos y productivos.

Que asimismo, la S.E. es competente para entender en la ejecución de programas y proyectos concernientes a la orientación y formación profesional de los recursos humanos requeridos por el mercado laboral.

Que en consecuencia resulta conveniente y necesario crear el PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL que se sustentará en las realidades económicas locales y regionales, y establecer su reglamento operativo.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS y la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA de esta

Cartera de Estado han tomado la intervención que les compete.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas la ley de Ministerios 22.520 (texto ordenado por decreto 438/92) y sus modificatorias.

Que mediante la resolución M.T.E. y S.S. 498/2002 se creó el PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL en el ámbito de la SECRETARÍA DE EMPLEO, con el objeto de brindar formación profesional a trabajadoras/es desocupadas/os u ocupadas/os, fortaleciendo y desarrollando nuevas competencias profesionales o rectificando las existentes.

Que deviene necesario establecer un circuito que regule la operación del referido Programa, tendiente a garantizar su transparencia y el efectivo alcance de los objetivos trazados.

Que, asimismo, resulta conveniente homogeneizar dicho circuito con otros procedimientos de supervisión y fiscalización que actualmente se implementan en el ámbito de la S.E., a efectos de operativizar y tornar más eficiente su instrumentación.

Por ello,

LA MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

Artículo 1 - Créase el PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL dentro del ámbito de la SUBSECRETARÍA DE ORIENTACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL dependiente de la SECRETARÍA DE EMPLEO, cuya ejecución estará a cargo de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ORIENTACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

Art. 2 - El PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL se sustentará en los requerimientos sectoriales y en las realidades económicas locales y regionales, y tiene como objetivo brindar formación profesional a trabajadoras/es desocupadas/os u ocupadas/os, fortaleciendo y desarrollando nuevas competencias profesionales o recalificando las existentes.

Art. 3 - El PROGRAMA referido estará destinado a:

a) Trabajadoras/es desocupadas/os, mayores de DIECIOCHO (18) años, preferentemente con experiencia en el sector de actividad del proyecto.

b) Trabajadoras/es ocupados o subocupados, mayores de DIECIOCHO (18) años.

Podrán inscribirse en el PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL aquellas personas desocupadas que sean beneficiarias de algún otro Programa de Empleo y/o Capacitación nacional, provinciales, municipales o implementados por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Art. 4 - Los proyectos a desarrollarse en el marco del PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE

FORMACIÓN PROFESIONAL deberán reflejar la asociatividad del sector empresario con el sector trabajador. Los mismos deberán perseguir como objetivos primordiales mejorar las condiciones de acceso de los trabajadores desocupados al mercado de trabajo e incrementar las competencias de los trabajadores ocupados, en el marco de una estrategia de fortalecimiento del sistema educativo público oficial.

Art. 5 - Los proyectos deberán ser suscriptos, conjuntamente, por:

I) Una persona jurídica, que nucleee empresas de un sector de actividad, y que posea representación a nivel nacional, regional, provincial o local, o un grupo de empresas, con representatividad de un sector de actividad a nivel nacional, regional, provincial o local, o una empresa, con representatividad de un sector de actividad a nivel nacional, regional, provincial o local; y

II) Una persona jurídica, que nucleee a los trabajadores de ese sector de actividad, que posea representación a nivel nacional, regional, provincial o local.

Art. 6 - Las personas jurídicas mencionadas en el artículo 5 de la presente, deberán presentar los proyectos en forma asociada con Instituciones Educativas, preferentemente que integren de la red pública de formación profesional, quienes estarán a cargo de ejecutar las acciones de formación.

Art. 7 - Podrán acompañar la presentación de proyectos:

a) Organismos, Instituciones y/o Programas Sociales dependientes de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, y

b) Organizaciones No Gubernamentales.

Art. 8 - Los proyectos destinados a los trabajadores mencionados en el artículo 3 de la presente, no podrán exceder el monto de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000).

Art. 9 - Las Instituciones Educativas a cargo de las acciones de formación extenderán a las/los trabajadoras/es egresadas/os certificaciones oficiales, acompañadas por un certificado sectorial que contenga una breve descripción de las competencias laborales adquiridas, el cual será extendido por las personas jurídicas que suscribieran el proyecto.

Art. 10 - El PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL tiene previsto la realización de DOS (2) convocatorias para la evaluación de Proyectos a nivel nacional. Los cierres de recepción de Proyectos se realizarán los días 5 de mayo y 1 de agosto respectivamente.

Art. 11 - A los efectos de alcanzar un adecuado nivel de cobertura territorial, el PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL priorizará la aprobación de al menos UN (1) Proyecto por jurisdicción, siempre y cuando existan presentaciones que reúnan los requisitos establecidos por la presente Normativa. Asimismo, se priorizarán aquellos proyectos cuyos diseños curriculares se adecuen a los nuevos perfiles profesionales en los distintos sectores de actividad.

Art. 12 - Apruébanse el REGLAMENTO OPERATIVO del PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, los FORMULARIOS DE ADHESION, los ANEXOS DEL TESORO y la GRILLA DE EVALUACIÓN, los que como ANEXOS I, II, III y IV son parte integrante de la presente resolución.

Art. 13 - El gasto que demande la ejecución de la presente será afectado a los créditos presupuestarios del Programa 23 Acciones de Capacitación Laboral del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL hasta la suma de PESOS DOS MILLONES (\$ 2.000.000).

Art. 14 - Delégase en la SUBSECRETARÍA DE ORIENTACION Y FORMACIÓN PROFESIONAL la facultad de aprobar los cambios o modificaciones necesarios para el normal desarrollo de las acciones formativas que no impliquen erogación o

modificación presupuestaria prevista por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

Art. 15 - De forma.

ANEXO I

REGLAMENTO GENERAL PARA LA TRAMITACION DE PROYECTOS correspondientes al PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa Sectorial Regional

De Formación Profesional

Reglamento operativo

1. Encuadre. Requisitos de Diseño

1.1. PRINCIPIOS

El Programa Sectorial Regional de Formación Profesional integra la estrategia de la Secretaría de Empleo del M.T.E. y S.S. orientada a la consolidación de un Sistema Nacional de Formación Profesional, sobre la base de los siguientes principios:

- Propender al fortalecimiento de las calificaciones laborales y/o la recalificación de las existentes en aquellos segmentos de la población trabajadora que así lo requieran.

- Promover el diálogo social, estableciendo instancias de gestión tripartita entre los representantes del mundo del trabajo, de la producción y el sector público para la identificación de demandas genuinas de los ámbitos sectoriales y regionales y la implementación de políticas de formación profesional acordes con el actual escenario socio-económico.

- Jerarquizar el rol de las autoridades educativas en cada Jurisdicción, impulsando la participación de las instituciones públicas de educación y formación profesional para que, en forma asociada con los actores sectoriales, desarrollen iniciativas formativas conjuntas.

A partir de estos principios, y en lo que hace a la Formación Profesional, el Programa asume las siguientes orientaciones:

- La intención final es homologar un conjunto de especialidades formativas plenamente pertinentes respecto de su ámbito de aplicación y de su adecuación sectorial, con su correspondiente certificación.

- En este sentido, en todos los casos las/los trabajadoras/es egresados de los cursos deberán obtener certificaciones sectoriales por la formación recibida.

- Asimismo, el Programa promoverá los arreglos institucionales necesarios con la autoridad educativa jurisdiccional para poder brindar certificación oficial en todos los casos en que esto sea posible, procurando flexibilizar las condiciones de acceso a dicha certificación.

- Garantizar la asociatividad entre los Centros de Formación Profesional, las Escuelas Técnicas y los actores sociales sectoriales y comunitarios.

- Establecer como política del M.T.E. y S.S. el desarrollo de proyectos tripartitos de formación (estado, empresas, sindicatos).

1.2. OBJETIVOS

1. Formar profesionalmente a aquellos sectores de la población trabajadora que lo requieran, en las calificaciones laborales pertinentes, mejorando las condiciones para su reinserción laboral o su permanencia en la situación de empleo.

2. Establecer mecanismos de gestión tripartita para la identificación de demandas y requerimientos de formación profesional en los ámbitos sectoriales, con especial consideración de las realidades locales y regionales.

3. Promover la participación de las instituciones que integran la red oficial de gestión pública y privada de formación profesional en la ejecución de las acciones formativas, articulándolas con los representantes del mundo del trabajo.

1.3. ENCUADRE

Al solo efecto de su tramitación, y sin perjuicio de toda otra condición particular que se establezca en

este Reglamento para su presentación y evaluación, serán considerados "Proyectos Sectoriales Regionales de Formación Profesional" aquellos proyectos destinados a brindar formación profesional a trabajadoras/es desocupadas/os u ocupadas/os según los requerimientos sectoriales sustentados en las realidades económicas locales y regionales. Los mismos propenderán a fortalecer y desarrollar nuevas competencias profesionales o recalificar las existentes.

Los proyectos deberán presentar en su fundamentación una expresa vinculación entre la formación profesional y los requerimientos de estos saberes por parte del mundo del trabajo. Los Proyectos a financiar deberán perseguir como objetivo primordial mejorar las condiciones de acceso o de permanencia de los trabajadores/as en el mercado de trabajo.

I. Los proyectos deberán ser suscriptos, conjuntamente, por:

a) **Una persona jurídica, que nucleee empresas de un sector de actividad**, y que posea representación a nivel nacional, regional, provincial o local, o un grupo de empresas, con representatividad de un sector de actividad a nivel nacional, regional, provincial o local, o una empresa, con representatividad de un sector de actividad a nivel nacional, regional, provincial o local; y

b) **Una persona jurídica, que nucleee a los trabajadores de un sector de actividad**, que posea representación a nivel nacional, regional, provincial o local.

Estas instituciones deberán presentar proyectos en forma asociada con **Instituciones Educativas**, quienes estarán a cargo de ejecutar las acciones de formación (preferentemente que integren de la red pública de formación profesional).

II. Asimismo, podrán acompañar la presentación de proyectos:

1. Gobiernos Provinciales y Municipales
2. Organismos, Instituciones y/o Programas Sociales, dependientes de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, y
3. Organizaciones No Gubernamentales.

En aquellos casos en los cuales las Empresas participantes manifiesten predisposición a brindar sus instalaciones para realizar las prácticas laborales, deberán presentar las Cartas de Aceptación de Actividades de Formación.

A modo de ejemplo se enumeran las siguientes situaciones a las cuales el Programa busca dar respuesta:

a) Brindar formación profesional integral a los trabajadores/as desocupados/as u ocupados/as según demandas sectoriales y/o regionales propendiendo a fortalecer y desarrollar nuevas competencias profesionales o recalificando las ya existentes, favoreciendo las condiciones de equidad, acceso y permanencia al mercado de trabajo.

b) Reestructuración productiva de empresas de un sector, por la introducción de innovaciones tecnológicas y organizacionales, para generar nuevos productos o servicios o mejorar la calidad de los existentes, o para incrementar la productividad para mantener, ampliar y/o expandirse a nuevos mercados.

c) Reconversión productiva y comercial de actividades económicas tradicionalmente de subsistencia ligadas fundamentalmente a la producción agropecuaria minifundista o artesanal.

Para favorecer su adecuación a las reales necesidades de formación profesional del sector en el cual se enmarquen los proyectos, éstos deberán presentarse y ejecutarse conjuntamente por actores representantes de dicho sector a nivel local/regional y cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo 4 del presente Reglamento.

2. Contenido de los proyectos

2.1. ALCANCE

Un proyecto sectorial de formación profesional, según lo definido en el presente Reglamento, podrá contener uno o más diseños de capacitación. La cantidad de diseños deberá justificarse en función de las necesidades de capacitación locales, provinciales o regionales del sector involucrado.

Los distintos diseños deberán complementarse entre sí, manteniendo la unidad e integración del proyecto global destinado al sector en su conjunto.

En la presentación de cada proyecto se indicará la cantidad de veces que las Instituciones Responsables proponen ejecutar cada diseño (cantidad de cursos). Para su determinación se tomará como base:

a) Las calificaciones requeridas en el sector de actividad en cuestión.

b) La magnitud que podría tener la demanda de cada perfil/calificación.

c) La magnitud de población existente en la región que reúna las condiciones necesarias para el ingreso a los cursos.

El M.T.E. y S.S. podrá aprobar una cantidad inferior de cursos a la propuesta por las Instituciones Responsables. A los efectos de este programa, se consideran Instituciones Responsables a aquellas que suscriban los proyectos, a saber:

a) Una persona jurídica, que nucleee empresas de un sector de actividad, y que posea representación a nivel nacional, regional, provincial o local, o un grupo de empresas, con representatividad de un sector de actividad a nivel nacional, regional, provincial o local, o una empresa, con representatividad de un sector de actividad a nivel nacional, regional, provincial o local; y

b) Una persona jurídica, que nucleee a los trabajadores de ese sector de actividad, que posea representación a nivel nacional, regional, provincial o local.

Para cada diseño que se incluya en el proyecto, las Instituciones Responsables deberán completar todos los ítems que corresponden a los formularios para la presentación de proyectos.

La Institución Responsable podrá solicitar asistencia técnica para el diseño del Proyecto y para la gestión de la certificación oficial. La misma deberá ser solicitada mediante la Carta de Solicitud de Asistencia Técnica para el Diseño del Proyecto o para la Gestión de la Certificación Oficial, incorporada en el Formulario de Adhesión al Programa para tal fin.

2.2. FUNDAMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán fundamentarse detalladamente, caracterizando:

a) la localización geográfica del proyecto;

b) la situación productiva actual;

c) las previsiones de desarrollo para el sector de actividad;

d) el recorte de la situación problema, que justifica la necesidad de formación profesional;

e) las calificaciones que presenten requerimientos de formación profesional en el sector de actividad del proyecto;

f) la magnitud que podría tener este requerimiento;

g) los efectos esperados que el proyecto producirá en el sector en el ámbito local/regional;

h) antecedentes conjuntos o individuales de las Instituciones Responsables en la materia.

Se privilegiarán las propuestas que fundamenten los requerimientos de formación profesional sobre la base de relevamientos realizados en empresas, cámaras, sindicatos o asociaciones de productores, y/o de estudios realizados por instituciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la materia, sobre la temática específica que motiva la presentación del proyecto.

La evaluación de los proyectos tendrá en cuenta tanto la identificación de la situación problema que origina la necesidad de formación profesional, como la pertinencia de la información y documentación aportada para acreditar la verosimilitud de la misma.

2.3. DISEÑO DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

2.3.1. Pautas Generales

No se aprobarán aquellos diseños presentados y aprobados durante el 2002 cuando los mismos se correspondan a igual localización geográfica.

Los diseños presentados tendrán carácter de "Diseños Preliminares", cuando éstos no cuenten con la Certificación Oficial. En todos los casos estarán sujetos a la validación sectorial. En caso que los diseños cuenten con certificación oficial, los mismos deberán ser acompañados por la documentación respaldatoria correspondiente.

Se busca mediante este esquema de trabajo acercarse a la construcción de un sistema de formación profesional que permita homogeneizar criterios, para un amplio número de especialidades y/o competencias laborales, vinculadas a diferentes sectores de actividad.

En algunos casos el M.T.E. y S.S. podrá facilitar a las Instituciones Responsables diseños con validación de la autoridad educativa correspondiente, disponibles en el Banco de Datos de Diseños de la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional (D.N.O. y F.P.).

Asimismo la mencionada Dirección pone a disposición de quienes lo requieran asistencia técnica para el diseño general del Proyecto.

En el caso de aquellos diseños que no cuenten con validación de la autoridad educativa de la jurisdicción, la S.S.O. y F.P. podrá brindar asesoramiento para la obtención de dicha certificación oficial ante la misma.

La participación de las instituciones en este Programa implica aceptar que el diseño curricular contenido en el proyecto presentado, podrá ser difundida públicamente por los medios que el M.T.E. y S.S. considere adecuados.

Los proyectos presentados deberán contar durante el desarrollo de las acciones de formación, con un Seguro de Responsabilidad Civil como así también la Cobertura de Emergencias Médicas para los trabajadores/as involucrados en los mismos. Estas prestaciones correrán por cuenta de las Instituciones Responsables.

2.3.2. Resultados Perfil de Egreso

El diseño preliminar de las acciones de formación profesional deberá incluir como resultado la incorporación de perfil/calificaciones y/o habilidades laborales para un determinado sector de actividad, en los términos incluidos en este Reglamento.

Las calificaciones ocupacionales en las cuales se basa el proyecto serán propuestas por las Instituciones Responsables de acuerdo a los relevamientos realizados en la localidad/región para el sector de actividad, con relación a sus necesidades actuales.

2.3.3. Trabajadoras/es Perfil de Ingreso

Los proyectos deberán estar dirigidos a personas de ambos sexos que se encuadren dentro de alguna de las siguientes categorías:

a) Trabajadoras/es desocupadas/os, mayores de DIECIOCHO (18) años, preferentemente con experiencia en el sector de actividad del proyecto.

b) Trabajadoras/es ocupados o subocupados, mayores de DIECIOCHO (18) años.

Cabe consignar que podrán inscribirse aquellos/as desocupados/as que sean beneficiarios de algún otro Programa de Empleo y/o Capacitación provinciales, municipales o implementados por el M.T.E. y S.S.

En cada uno de los diseños preliminares que se presenten se especificará la actual condición de actividad -ocupado/a-desocupado/a- de los trabajadores que deseen participar de las acciones de formación profesional en función de poder evaluar la adecuación de la carga horaria de los cursos.

Para la definición de los requisitos de ingreso se deberá tomar en cuenta la factibilidad de alcanzar los resultados previstos en el diseño, mediante el desarrollo de las actividades propuestas en el mismo. El M.T.E. y S.S. no aceptará cursos que

propongan condiciones de ingreso que impliquen la adopción de prácticas discriminatorias.

Será responsabilidad de las Instituciones Responsables de los proyectos informar a las trabajadoras/es acerca de los derechos y obligaciones que se desprenden de su incorporación al Programa.

2.3.4. Propuesta Formativa

2.3.4.1. Actividades

Cabe indicar que es de particular interés que los diseños preliminares de los cursos contemplen los siguientes aspectos:

- Actividades en aula, taller, laboratorio y/o campo, durante las cuales se deberán prever, si fuera posible, situaciones de simulación.

- Actividades en un lugar de trabajo, de forma tal que constituyan prácticas calificantes. Una práctica calificante debe contemplar las siguientes orientaciones:

- la unificación de aprendizajes teórico-conceptuales propios del aula y los tecnológico-productivos propios del proceso de trabajo;

- la pertinencia de los medios de trabajo y procedimientos utilizados, así como la del área o departamento de la entidad en que se lleve a cabo la práctica;

- la existencia de un régimen de tutoría adecuado;

- la coordinación y sistematización del intercambio entre docentes, instructores, supervisores, tutores y capataces para evaluar los avances y dificultades experimentados por las/los trabajadoras/es en el proceso formativo.

Ambos tipos de actividades deberán desarrollarse preferentemente en alternancia, de manera tal que garanticen la adquisición de los elementos teóricos necesarios para la realización, comprensión y análisis de la práctica, su aplicación en un lugar de trabajo y la reflexión posterior sobre la práctica realizada.

Los contenidos y actividades propuestos en los proyectos deberán evidenciar la probabilidad de que las trabajadoras/es adquieran las competencias que constituyen el resultado de los mencionados proyectos.

La propuesta formativa deberá incluir necesariamente actividades referidas a la generación de actitudes respecto a la seguridad e higiene, salud y condiciones de trabajo, así como también los derechos del trabajador/a.

Las actividades de formación profesional tanto en aula como en un lugar de trabajo no deberán generar un impacto ambiental negativo.

En aquellos casos en los cuales el proyecto esté destinado a la formación profesional de trabajadores en actividad las Instituciones Responsables podrán no incluir las actividades en un lugar de trabajo, si el diseño preliminar no lo requiriera necesariamente.

Para dar cuenta de la consistencia integral/global de la propuesta, el último punto de evaluación de calidad del diseño técnico consistirá en analizar el nivel de articulación entre la fundamentación del proyecto y la propuesta formativa.

2.3.4.2. Duración Total y Distribución Horaria:

La duración total de cada curso deberá estar comprendida entre un mínimo de OCHENTA (80) horas reloj y un máximo de CIENTO SESENTA (160) horas reloj netas de actividad. En cuanto a la duración establecida a nivel mensual el mínimo no deberá ser inferior a las TREINTA (30) horas reloj.

Cualquier excepción que se registre en función a estas limitaciones, deberá ser debidamente planteada y justificada en la propuesta, la cual estará sujeta a su evaluación y a su posterior aprobación o desaprobación.

Cabe señalar que los requisitos del Programa respecto de los límites de la carga horaria establecida podrán ser flexibilizados y adecuados a la oferta formativa disponible en virtud de propiciar la certificación oficial de los cursos.

La distribución diaria y semanal deberá justificarse según las características de las/los trabajadoras/es y de las actividades proyectadas, con las siguientes limitaciones:

a) Indefectiblemente, la práctica laboral deberá formar parte del diseño. La misma se realizará en aula taller a través de situaciones de simulación o en los casos que fuera posible, en las instalaciones de las empresas involucradas en el proyecto.

b) En los cursos destinados a desocupados, la jornada de capacitación no podrá ser superior a CUATRO (4) horas diarias.

Asimismo, cuando se prevea una jornada de capacitación mayor a cinco horas diarias, las Instituciones Responsables deberán proveer -a su cargo- un refrigerio para las/los trabajadoras/es.

2.3.4.3. Cantidad de Trabajadoras/es por Curso

Los cursos ofertados específicamente para el Programa y no incorporados a la matrícula de la oferta formativa oficial, deberán estar destinados a un mínimo de DIEZ (10) y a un máximo de VEINTICINCO (25) trabajadoras/es.

En casos debidamente fundamentados y a solicitud de las Instituciones Responsables podrán concederse excepciones a dichos límites. Cuando la propuesta contenida en el proyecto supere el límite máximo señalado deberá contemplarse una metodología que incluya tecnologías de formación y disponibilidad de equipos y de docentes que aseguren el logro de las competencias y/o habilidades laborales que se pretende alcanzar.

Cada trabajadora/or sólo podrá participar de UN (1) curso en el marco de un Proyecto, salvo que la oferta plantee la posibilidad de constituir un itinerario de formación.

2.3.4.4. Metodología

La metodología utilizada deberá adecuarse a la experiencia de las/los trabajadoras/es y a los requerimientos necesarios para desempeñarse satisfactoriamente en los ámbitos ocupacionales que correspondan a los perfiles para los cuales se capacita. En particular, deberán desarrollarse metodologías de enseñanza grupal que propongan la resolución de situaciones problemáticas.

La metodología deberá favorecer la participación de las trabajadoras/es, la valorización de sus saberes previos y la autoevaluación de las actividades desarrolladas.

2.3.4.5. Evaluación

Los proyectos deberán especificar los criterios y mecanismos de evaluación y se deberán adjuntar los instrumentos a utilizar para llevarla a cabo.

La evaluación deberá contemplar criterios de autoevaluación y del conocimiento previo de los aspectos y criterios a evaluar. Asimismo los trabajadores/as deberán tener acceso al resultado de la misma.

2.3.4.6. Certificados

En todos los casos las/los trabajadoras/es egresados de los cursos deberán obtener certificaciones sectoriales por la formación recibida. Asimismo, el Programa promoverá los arreglos institucionales necesarios con la autoridad educativa jurisdiccional para poder brindar certificación oficial en todos los casos en que esto sea posible, procurando flexibilizar las condiciones de acceso a dicha certificación.

De este modo se estima que se podrá ir orientando la formación profesional hacia un sistema de certificación por competencias que respalde la trayectoria laboral de las/los trabajadoras/es.

La certificación deberá dejar expresa constancia que los cursos han sido financiados por el M.T.E.y S.S. en el marco del presente Programa.

Los certificados otorgados no reemplazan a la habilitación profesional de ocupaciones reguladas por autoridades nacionales, provinciales y/o municipales específicas. Para acreditar dicha habilitación, las Instituciones Responsables deberán realizar por sí, las tramitaciones correspondientes.

Se solicita que previo a la entrega de estas certificaciones sectoriales, se remita a la D.N.O. y F.P. un modelo para su aprobación. En el Formulario de Adhesión al Programa se encuentra una guía de los criterios que debería contemplar dicha certificación.

2.3.4.7. Equipo Técnico

El equipo docente propuesto deberá acreditar experiencia previa en actividades de formación profesional, en la temática que se inscribe el proyecto, como así también experiencia profesional y/o laboral relacionada con el sector de actividad para el/la cual se calificará a las/los trabajadoras/es. Se requiere especificar las funciones de cada uno de los integrantes del equipo técnico, en relación a las acciones de capacitación propuestas.

Asimismo, durante el desarrollo de actividades en un lugar de trabajo deberán designarse tutores, preferentemente elegidos entre el personal de la empresa, quien/es guiarán a las/los trabajadoras/es en estas actividades.

Por otra parte, las Instituciones Responsables deberán designar un coordinador técnico que tendrá a su cargo la función de articular la participación de los docentes y tutores y las distintas actividades a desarrollar, con el objeto de optimizar los resultados del curso.

En el caso de los tutores deberán acreditar formación básica y experiencia laboral y/o profesional, superior a DOS (2) años, vinculada con el ámbito ocupacional en el cual se desarrollará la capacitación.

De esta forma, las Instituciones Responsables deberán prever la conformación de un equipo docente, que posibilite la integración entre teoría y práctica.

2.3.4.8. Material Didáctico Equipamiento – Infraestructura

El equipamiento, material didáctico y los insumos para el desarrollo de los cursos deben ser los apropiados y coincidir con los indicados en el diseño del curso. En ese sentido, deberán observar relación con las actividades a desarrollar y con los contenidos de la formación profesional en los cuales se basa el proyecto, adecuando su cantidad en función del número de trabajadoras/es previsto.

El material didáctico deberá incluir, preferentemente, soporte documental que los participantes puedan utilizar posteriormente como documentos de consulta.

Las características de la infraestructura (sedes) deberán resultar acordes a las exigencias de las actividades a desarrollar. En tal sentido, máquinas y herramientas deberán ser las apropiadas y previstas en el diseño preliminar del curso.

Se deberán respetar condiciones de seguridad e higiene, como así también la amplitud de los espacios destinados a las acciones de formación profesional.

Las Instituciones Responsables serán las encargadas de suministrar gratuitamente para el desarrollo de las actividades formativas herramientas de trabajo y/o de seguridad acorde con lo estipulado en el diseño preliminar del curso.

2.3.4.9. Rubros Financiados

Los rubros pasibles de ser financiados son:

1. Horas docente de formación profesional en aula taller,
2. Horas de tutoría de formación profesional,
3. Capacitación docente,
4. Gastos administrativos,
5. Material didáctico,
6. Insumos,
7. Equipamiento,
8. Gastos en reparación edilicia básica.

Los rubros mencionados serán sujetos a evaluación técnica y por lo tanto se encontrarán condicionados a su aprobación. Dicha evaluación priorizará el fortalecimiento de los Centros de formación Profesional y Escuelas Técnicas.

Los costos correspondientes a "Gastos administrativos" no podrán superar el 10% del monto total del proyecto.

La descripción de estos rubros deberá realizarse en la Planilla de Afectación del Financiamiento Solicitado para las acciones de Formación, diseñada para tal fin en el Formulario de Adhesión.

En el caso de la participación de Instituciones Públicas que ponen a disposición vacantes de su oferta formativa oficial para trabajadores/as que participan del Proyecto, los recursos solicitados a este M.T.E. y S.S. no podrán ser afectados al pago de honorarios docentes.

El monto máximo a pagar por hora de formación recibida por trabajador/ra no deberá superar la suma \$ 1,40 (UN PESO CON CUARENTA CENTAVOS). La variación a este valor hora deberá presentarse con una debida fundamentación como trámite de

excepción ante la D.N.O. y F.P., quien será la responsable de gestionar la aprobación correspondiente ante la S.S.O. y F.P.

Cada proyecto tendrá una asignación máxima de \$ 50.000 (PESOS CINCUENTA MIL).

Cabe señalar que estos rubros serán sujetos a evaluación técnica y por lo tanto podrán ser sujetos a ajustes de cantidades y valores. La mencionada evaluación tendrá como objetivo garantizar la calidad y pertinencia de las acciones formativas a impartirse, y la correcta asignación de los fondos otorgados, de modo de asegurar el fortalecimiento institucional y de la infraestructura de las entidades de Formación Profesional.

3. Presentación de los Proyectos

La ejecución del Programa durante el corriente año está organizada en DOS (2) llamados nacionales.

Cierre de Presentación	Cierre de la Evaluación	Inicio de los Cursos
5 de mayo	19 de mayo	junio
1 de agosto	1 de setiembre	Setiembre

Aquellos Proyectos que se encuentran presentados formalmente ante la Subsecretaría de Orientación y Formación Profesional, que no fueran aprobados durante el ejercicio presupuestario 2002, a pesar de reunir los requisitos técnico-pedagógicos o que se encuentren en etapa de asistencia técnica y/o evaluación, podrán continuar su tramitación de acuerdo a los procedimientos técnico administrativos previstos en el presente reglamento, siempre que los presentantes se notifiquen de manera fehaciente de la nueva normativa y adecuen la presentación original a los nuevos parámetros previstos en la misma.

4. Evaluación de los Proyectos

4.1. Dimensiones de la Evaluación

Una vez verificados los aspectos formales de la presentación, los proyectos que resulten admisibles serán evaluados sobre la base de tres dimensiones:

- Viabilidad
- Calidad del Diseño Técnico
- Pertinencia de los rubros a financiar

Para el proceso de evaluación de cada una de estas dimensiones se han establecido criterios específicos sobre la base de indicadores técnicos desarrollados en función de las acciones de formación.

Los mismos se vuelcan en instrumentos de evaluación, diseñados para las dimensiones precitadas, como resultado de la evaluación de cada uno de los criterios anteriormente mencionados.

Durante el proceso de evaluación de proyectos, el programa tendrá en cuenta para la aprobación de los mismos, aspectos tales como los que se describen a continuación:

- Que la problemática en la cual se encuadra el proyecto se encuentre claramente definida y se pueda concluir la necesidad de formación profesional que motiva la presentación del proyecto.
- Que los contenidos de la propuesta formativa refieran a las características específicas de la actividad económica o el proceso productivo en el que se inscribe el proyecto.
- Que la información que sustenta el diagnóstico y fundamentación de la propuesta sean suficientes y pertinentes para justificar su financiamiento e implementación.
- Que la configuración institucional y de representatividad sectorial, productiva y social del proyecto sea adecuada en cuanto a la representación del sector de actividad o a la naturaleza del proyecto.
- Que la relación entre la cantidad de horas y especialidad de los cursos resulte apropiada y pertinente para justificar su implementación.

- Que el perfil de ingreso de las/los trabajadoras/es se encuentre recortado con precisión en relación al perfil de egreso propuesto.

4.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS DIMENSIONES – VIABILIDAD, CALIDAD DE DISEÑO TECNICO Y PERTINENCIA DE LOS RUBROS A FINANCIAR

4.2.1. Criterios para la Evaluación de Viabilidad

Los criterios para la evaluación de esta dimensión, se organizarán en dos grupos, a saber:

a) Criterios para evaluar pertinencia de los proyectos:

- Identificación de una situación problemática sectorial local/regional, que demande el desarrollo de nuevos perfiles/calificaciones laborales, fortalecimiento y/o la recalificación de las existentes.
- Potencialidad/perspectiva de la propuesta de formación para responder a la problemática actual del sector a nivel local/regional y/o a las previsiones de su evolución.
- Confiabilidad y coherencia de los datos y de la información que avala el diagnóstico.

b) Criterios para la evaluación de las Instituciones Responsables:

- Representatividad de las Instituciones Responsables respecto del sector de actividad en que se encuadra el proyecto, en el nivel local/regional.
- Grado de participación de cada una de las Instituciones Responsables en la formulación del proyecto.

c) Criterios para la evaluación de la regionalización

- En la evaluación de esta dimensión se contemplarán las demandas y requerimientos de los distintos sectores de la economía nacional, teniendo en especial consideración las realidades locales y regionales, con el objeto de fortalecer aquellos proyectos que comprendan actividades estratégicas por la institucionalidad local o regional.
- Asimismo se considerará en esta dimensión, la representación provincial vinculada a aquellos sectores más dinámicos de la economía nacional: las actividades exportadoras y manufactureras vinculadas al proceso de sustitución de importaciones, en función de fortalecer una equitativa distribución presupuestaria.
- A los efectos de alcanzar un adecuado nivel de cobertura territorial, el PROGRAMA priorizará la aprobación de al menos UN (1) PROYECTO por jurisdicción, siempre y cuando existan presentaciones que reúnan los requisitos establecidos por la presente Normativa. Asimismo, se priorizarán aquellos proyectos cuyos diseños

curriculares se adecuen a los nuevos perfiles profesionales en los distintos sectores de actividad.

4.2.2. Criterios para la Evaluación del Diseño Técnico

Cabe consignar que los criterios abajo mencionados serán de aplicación exclusivamente cuando los diseños no dispongan de certificaciones oficiales.

Los criterios para la evaluación de esta dimensión, para los proyectos que así lo requieran, se considerarán para cada uno de los diseños que integren un mismo proyecto. Estos serán los siguientes:

- Formación integral de los participantes.
- Adecuación y articulación de los contenidos, duración y distribución de tiempos, metodología e instrumentos de evaluación definidos en la propuesta formativa.
- Integración de los conocimientos mediante la práctica según lo definido en 2.3.4.1.
- Adecuación de la experiencia laboral y del perfil profesional de los docentes, coordinadores y profesionales, a la experiencia productiva del sector, a los resultados esperados y a las actividades programadas.
- Adecuación y proporcionalidad entre la duración de los cursos y los perfiles/calificaciones de ingreso y egreso de las/los trabajadoras/es.
- Grado de información incluida en el proyecto respecto a: 1) la generación de actitudes responsables para el cuidado del medio ambiente; 2) salud y condiciones de trabajo, y 3) medidas de seguridad e higiene.
- Adecuación de los recursos e infraestructura a la propuesta formativa.
- Nivel de articulación entre el diagnóstico definido en la fundamentación, en el que se detallan las necesidades de formación profesional a las que va a responder el proyecto, y la propuesta formativa.

4.2.3. Criterios para la Evaluación de la pertinencia de los rubros a financiar

La evaluación de esta dimensión se realizará para cada uno de los diseños, Considerando la adecuación de la "cápita por trabajador participante".

En la evaluación de esta dimensión se ponderarán positivamente aquellas propuestas que planteen la relación más eficiente entre calidad del diseño técnico y el monto a financiar por el M.T.E.y S.S.

Se observará como elemento determinante la afectación de los fondos a los rubros definidos como financiables en este Reglamento (2.3.4.9.).

5. Formalidades para la presentación de proyectos

5. 1. SUJETOS HABILITADOS.

I. Los proyectos deberán ser suscriptos, conjuntamente, por:

- a) **Una persona jurídica, que nucleee empresas de un sector de actividad**, y que posea representación a nivel nacional, regional, provincial o local, o un grupo de empresas, con representatividad de un sector de actividad a nivel nacional, regional, provincial o local, o una empresa, con representatividad de un sector de actividad a nivel nacional, regional, provincial o local; y
- b) **Una persona jurídica, que nucleee a los trabajadores de un sector de actividad**, que posea representación a nivel nacional, regional, provincial o local.

Estas instituciones deberán presentar proyectos en forma asociada con **Instituciones Educativas**, quienes estarán a cargo de ejecutar las acciones de formación (preferentemente que integren de la red oficial de gestión pública o privada de formación profesional).

II. Asimismo, podrán acompañar la presentación de proyectos:

1. Gobiernos Provinciales y Municipales.
2. Organismos, Instituciones y/o Programas Sociales, dependientes de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, y
3. Organizaciones No Gubernamentales.

11 DE ABRIL DE 2003 – CIRCULAR Nº 317 – Verde

La presente circular se encuentra en la pagina Web www.acopiadorescba.com

Las entidades descriptas en a) y b) que suscriban el proyecto se denominarán Instituciones Responsables y serán solidariamente responsables frente al M.T.E. y S.S. por el cumplimiento de las obligaciones que por este Reglamento asumen, sin perjuicio de los acuerdos que entre sí hubieran pactado.

Sólo podrán ser Instituciones Responsables las personas jurídicas legal y regularmente constituidas. Todos los actos que las Instituciones Responsables deban realizar para llevar adelante las acciones de formación profesional comprometidas serán realizados en su nombre y por su cuenta y orden, sin que puedan en ningún caso actuar en representación o por mandato del M.T.E. y S.S.

Asimismo, las Instituciones Responsables asumen la total responsabilidad sobre las obligaciones que contraigan con motivo de la contratación de personas, locación de servicios, adquisiciones y/o locación de bienes.

Ninguna de las Instituciones Responsables podrá estar relacionada con las actividades de evaluación, supervisión o seguimiento del presente Programa, que el M.T.E.y S.S. desarrolle por sí o por intermedio de terceros.

Las Instituciones Responsables desvinculan expresamente al M.T.E. y S.S. de toda responsabilidad por reclamos de su personal o de terceros, ajenos o no a la formación profesional, originados en daños que pudieran ocasionárseles en el cumplimiento de la ejecución de los proyectos. También correrán por su cuenta todos los gastos, impuestos, tasas y demás tributos creados o por crearse en el futuro, y que se relacionen con los proyectos o con cualquiera de las acciones de su ejecución.

5. 1. 1. Inscripción en el REGISTRO DE FORMACIÓN Y TRABAJO

Para poder participar del programa las instituciones educativas deberán estar inscriptas en el Registro de Trabajo Formación (Res. MTEySS 459/02).

5. 2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

5. 2. 1. Instrumentos de la Presentación

Los proyectos deberán presentarse en DOS (2) ejemplares de idéntico tenor, numerados correlativamente e inicialados en cada hoja útil y firmados al pie por cada uno de los representantes legales de las Instituciones Responsables, según los formularios que a tal efecto proveerá el M.T.E. y S.S. No se aceptarán presentaciones manuscritas.

Toda la información presentada revestirá el carácter de declaración jurada.

Todas y cada una de las Instituciones Responsables son responsables frente al M.T.E. y S.S. por la veracidad de la información y por la autenticidad de las firmas que se inserten en los folios.

Asimismo, para garantizar la realización de las actividades en un lugar de trabajo, las Instituciones Responsables deberán acompañar cartas de aceptación de las entidades que ofrezcan plazas para su ejecución. Dichas cartas deberán estar firmadas por los representantes de las entidades en cuestión y deberán cubrir a la totalidad de los trabajadoras/es que se propone capacitar en cada curso.

A efectos de agilizar el procedimiento administrativo, se solicita adjuntar al proyecto la siguiente documentación:

- a) Copia certificada del instrumento por el cual se le otorga poder suficiente a la persona que se designe como Coordinador Técnico del Proyecto, quien será responsable de la coordinación técnica y operativa de la ejecución de las acciones de formación profesional.
- b) Currículum vitae del Coordinador Técnico del Proyecto y perfiles de los docentes e instructores, a su cargo el desarrollo de las acciones de formación profesional.
- c) Instrumentos de evaluación.
- d) Modelo de certificación sectorial.
- e) Formulario de datos completos de identificación de la cuenta corriente bancaria o caja de ahorro, en

la que se acreditarán los pagos efectuados por el M.T.E. y S.S. Dicha cuenta corriente o caja de ahorro deberá estar constituida en alguna de las entidades bancarias que a tal efecto indique el M.T.E. y S.S.

f) Formulario indicando la Institución Responsable que emitirá las facturas exigidas por el M.T.E. y S.S. para el pago a que se refiere el ítem 7.2.

g) Copia del formulario 560 de la AFIP-DGI, o certificación equivalente emitida por dicho organismo, mediante la que se acredite la registración tributaria de la Institución Responsable que emitirá las facturas.

5. 2. 2. Personería

Las Instituciones Responsables deberán acompañar junto con el proyecto copia certificada del instrumento mediante el cual se acredita la condición de representante legal de la entidad por la que suscriben el mismo.

6. Procedimiento

6.1. PRINCIPIOS GENERALES

La aprobación de los proyectos que reúnan las condiciones exigidas por este Reglamento, se realizará por evaluación técnica en la D.N.O. y F.P. y estará sujeta a la disponibilidad de los fondos previstos para el Programa.

6. 2. LUGAR DE LA PRESENTACIÓN

Los proyectos serán presentados únicamente ante las dependencias /representaciones locales o regionales del M.T.E. y S.S. de la jurisdicción en la cual se propone la ejecución del mismo.

La representación local o regional del M.T.E. y S.S. interviniente será la receptora de toda la documentación que las Instituciones Responsables deban presentar con motivo de la tramitación y posterior ejecución de los proyectos.

6. 3. CONTROL FORMAL

La representación local o regional del M.T.E. y S.S. interviniente verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos formales:

1) La adecuación formal de las Instituciones Responsables a la tipología establecida en el ítem 5.1. así como la inscripción de la institución educativa en el Registro de Trabajo y Formación.

2) La correcta presentación de toda la documentación descripta en los ítems 5.2.1, 5.2.2. y 8.2.4.

3) La adecuación del proyecto a los límites establecidos en el ítem 2.3.3.3 en cuanto a la cantidad de trabajadoras/es y la duración total del curso.

4) La correcta presentación de las cartas de aceptación de las entidades que reciban trabajadoras/es para realizar las actividades en un lugar de trabajo.

5) Asimismo, si estas instituciones registraran a nivel local antecedentes no favorables relacionados con ejecución de acciones de formación o similares a las que pretenden desarrollar, dichos antecedentes serán remitidos a la D.N.O. y F.P., a fin de determinar si corresponde desestimar la presentación.

En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos la representación local o regional del M.T.E. y S.S., solicitará una nueva presentación ajustada y/o corregida del proyecto, para su presentación en un plazo no superior a los DIEZ (10) días hábiles.

La representación local o regional del M.T.E. y S.S. deberá mantener en sus archivos, por un plazo mínimo de (6) seis meses, copia de los proyectos rechazados.

6. 4. EVALUACIONES

La representación local o regional del M.T.E. y S.S. analizará las propuestas presentadas, realizará el Control Formal de las mismas y emitirá un dictamen no vinculante referido a la Viabilidad de los Proyectos presentados, en el marco de los lineamientos del programa.

Completadas estas tareas, los proyectos deberán ser remitidos por la representación local o regional del

M.T.E. y S.S. al área de ejecución del Programa, la cual continuará el proceso de evaluación de las dimensiones Viabilidad, Calidad de Diseño Técnico y Pertinencia de los Rubros a financiar.

En el proceso de evaluación se considerará relevante toda aquella información que surja de los gobiernos provinciales, respecto de aquellos sectores de actividad que deberían recibir una atención prioritaria en materia de formación profesional.

Cumplidas satisfactoriamente la evaluación de viabilidad y pertinencia de los rubros a financiar, los proyectos serán evaluados en cuanto a la calidad del diseño técnico. Aquellos que no superen favorablemente esta fase serán notificados para que las Instituciones realicen las modificaciones correspondientes y envíen nuevamente la propuesta final de diseño.

6. 5. DICTAMEN FINAL

Se suscribirán dos dictámenes, uno incluyendo el listado de proyectos elegibles cuya aprobación se recomienda y otro con los que resulten rechazados.

El dictamen de proyectos rechazados será remitido a la representación local o regional del M.T.E. y S.S. respectiva, la cual notificará el rechazo a los representantes.

6. 5. 1. APROBACIÓN

De los proyectos elegibles, el M.T.E. y S.S. podrá aprobar la totalidad de los cursos propuestos por las Instituciones Responsables para cada proyecto, o una cantidad inferior, en función de la disponibilidad presupuestaria.

La aprobación de los proyectos será dispuesta por resolución de la S.S.O. y F.P.

6. 6. PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA APROBACIÓN

Las Instituciones Responsables deberán ejecutar las acciones de capacitación conforme al diseño aprobado por la S.S.O. y F.P., el que junto con este Reglamento constituyen el convenio que vincula a las partes.

El inicio de las acciones deberán llevarse a cabo dentro de los TREINTA (30) días corridos posteriores a la notificación de la aprobación del proyecto.

En casos de presentarse situaciones que requieran una extensión de este plazo, la misma deberá estar debidamente justificada por razones tales como: calendario de actividades de formación, disponibilidad de vacantes y/o estacionalidad asociada a las actividades productivas. La extensión de este plazo será evaluada por la D.N.O. y F.P. a efectos de su aprobación correspondiente.

La finalización de todas las acciones no deberán extenderse más allá del 31 de diciembre del año en curso.

6.6.1. LIBROS DE CURSO

Cumplidos los requisitos indicados en el ítem anterior, el M.T.E. y S.S. entregará a las Instituciones Responsables los Libros de Curso. Estos libros se entregarán en el acto de la notificación y en igual cantidad al número de cursos aprobados.

Las Instituciones Responsables asumen la obligación de completar los mismos de acuerdo a las indicaciones contenidas en él, manteniéndolo actualizado, y presentarlo ante la representación local o regional del M.T.E. y S.S. siempre que les sea solicitado.

Los Libros de Curso serán el instrumento válido para acreditar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las Instituciones Responsables, constituyéndose en el documento fundamental del desarrollo del curso. Sin perjuicio de ello, el Ministerio tendrá la facultad de instrumentar otras instancias para el control y verificación del desarrollo de las acciones, por sí mismo o a través de terceros (Universidades, Instituciones Educativas, ONGs, etc.).

En caso de que las Instituciones Responsables deban realizar alguna modificación al diseño oportunamente aprobado deberán solicitar por escrito la autorización pertinente a la representación

local o regional del M.T.E. y S.S. dentro del plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas, previas a la implementación de la misma.

Las Instituciones Responsables no están facultadas a realizar ninguna modificación sin contar previamente con dicha autorización. Las representaciones locales o regionales del M.T.E. y S.S. remitirán luego dicha información al área de ejecución del Programa.

Para una mejor implementación del programa se instrumentará una fluida comunicación desde el área de ejecución del mismo con las representaciones locales o regionales del M.T.E. y S.S. a efectos de canalizar y resolver aquellas situaciones de excepción que se presenten.

7. Ejecución de los Proyectos

7. 1. AUTORIZACIÓN DE SEDES.

La representación local o regional del M.T.E. y S.S. podrá, cuando lo considere pertinente, realizar visitas a las sedes en donde se desarrollarán las acciones de formación profesional previstas en el proyecto, con el fin de verificar su adecuación.

7.2. SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN DE LOS TRABAJADORAS/ES AUTORIZACIÓN DE INICIO

La selección de las/los trabajadoras/es estará a cargo de las Instituciones Responsables de cada proyecto. Hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) del cupo previsto para curso podrá ser cubierto por trabajadoras/es desocupadas/os que se encuentren registradas/os en las oficinas públicas y/o privadas sin fines de lucro pertenecientes a la RED DE OFICINAS DE EMPLEO (en el caso que las hubiere).

Las Instituciones Responsables tendrán a su cargo la convocatoria y selección de los participantes de los cursos, y de que cada una de las personas seleccionadas se encuentre comprendida dentro de la población objetivo indicada en el proyecto y reúna los requisitos de ingreso establecidos en el mismo.

Sin perjuicio de lo antedicho, el M.T.E. y S.S. tendrá la facultad de derivar a las Instituciones Responsables personas interesadas en constituirse como participantes de los cursos. En este caso las Instituciones Responsables deberán inscribir a los interesados siempre que reúnan los requisitos de ingreso y haya vacantes disponibles en el curso.

7.2.1 REQUERIMIENTOS PARA EL INICIO:

1. Cronograma General de actividades para cada curso. Para su programación deberá tenerse en cuenta las limitaciones y los plazos indicados en el ítem 2.3.4.3.

2. La planilla obrante en el Libro del Curso, correspondiente a la nómina completa de trabajadoras/es.

3. La documentación solicitada en el Libro del Curso (fotocopia de documentos de identidad de los participantes; datos de los participantes; etc.).

4. Acreditación fehaciente de la contratación del Seguro de Responsabilidad Civil establecido en el ítem 2.3.1.

5. Presentación de la factura correspondiente al pago de la primera cuota. La factura será habilitada una vez verificada la documentación requerida en los ítems anteriores, y autorizado el inicio del curso por parte de la D.N.O. y F.P. o aquella que se subrogue en sus funciones.

Las Instituciones Responsables asumen la obligación de informar a las/los trabajadoras/es acerca de las condiciones generales del desarrollo del curso, y sobre el carácter gratuito de los mismos.

7. 2. 2. Deserciones y Reemplazos

Siempre que se produzca la deserción de un/a beneficiario/a, las Instituciones Responsables deberán comunicarla a la representación local o regional del M.T.E. y S.S. interviniente dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de producida para que ésta proceda a realizar la baja respectiva.

En caso de verificarse otras irregularidades, las mismas deberán ser comunicadas a la S.S.O. y F.P., a través del área encargada del seguimiento técnico y fiscalización de programas.

Las personas inscriptas en carácter de suplentes podrán incorporarse a un curso sólo cuando se produzcan deserciones y antes de que haya transcurrido el 25% de la duración total del mismo.

7. 3. SUPERVISIÓN

El M.T.E. y S.S., por sí o por intermedio de terceros se encuentra facultado para realizar en cualquier momento todo tipo de actividades de supervisión y auditoría de la ejecución de todas y cada una de las acciones de capacitación previstas en el proyecto aprobado. Las Instituciones Responsables deberán adoptar todas las medidas necesarias para facilitar el desarrollo de estas actividades

7. 4. SANCIONES

Cuando se verifiquen irregularidades y/o incumplimientos en el desarrollo de los cursos, el M.T.E. y S.S. podrá adoptar, a través de la representación local o regional del M.T.E. y S.S. y/o la S.S.O. y F.P., y sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder conforme la reglamentación vigente para los programas de formación profesional de la Subsecretaría, según la gravedad de los hechos, las siguientes medidas:

a) Ordenar a las Instituciones Responsables la corrección de todo aquello que no se ajuste a lo dispuesto en el presente Reglamento y/o a lo consignado en el proyecto aprobado.

b) Suspender la ejecución de las acciones de formación profesional.

c) La no aprobación de nuevos proyectos de capacitación.

Las Instituciones Responsables no tendrán derecho a ningún tipo de resarcimiento y/o indemnización por parte del M.T.E. y S.S., por la aplicación de cualquiera de las medidas citadas precedentemente.

8. Pagos

8. 1. CONCEPTOS

El M.T.E. y S.S. toma a su cargo, con las limitaciones y en las formas y modalidades descriptas en este Reglamento, el pago de la contraprestación a las Instituciones Responsables por la ejecución de las acciones de formación profesional correspondientes al proyecto aprobado.

Los cursos son absolutamente gratuitos para todos las/los trabajadoras/es.

Las Instituciones Responsables no podrán solicitar a las/los trabajadoras/es ningún tipo de pago y/o contribución, en dinero o en especie, por ninguna causa y bajo ningún concepto.

Asimismo las Instituciones Responsables se encuentran obligadas a entregar gratuitamente todo el material didáctico, los elementos de seguridad, ropa de trabajo y todos los demás elementos propuestos en el diseño para garantizar la consecución de los objetivos de las acciones.

8. 2. SOBRE EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN

8. 2. 1. Determinación de los Montos

El monto máximo a pagar por trabajador/ra, por hora de formación recibida no deberá superar PESOS UNO CON CUARENTA CENTAVOS (\$1,40), salvo resolución en contrario de la S.S.O. y F.P. Cada proyecto tendrá una asignación máxima de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000).

El pago de la contraprestación a cargo del M.T.E. y S.S. se efectivizará por curso y por trabajadora/or, de acuerdo al porcentaje de asistencia de los mismos:

- El 100 % de la cápita aprobada y acumulada por beneficiario de acuerdo a la duración del curso y respecto de aquellos que alcancen como mínimo el 75 % de asistencia al curso.

- El 50 % de la cápita aprobada y acumulada por beneficiario de acuerdo a la duración del curso respecto de aquellos que alcancen como mínimo el 60 % de asistencia al curso.

- El 30 % de la cápita aprobada y acumulada por beneficiario de acuerdo a la duración del curso respecto de aquellos que alcancen como mínimo el 40 % de asistencia al curso.

El M.T.E. y S.S. no asume ninguna obligación de pago por las/los trabajadoras/es que no alcancen los porcentajes de asistencia establecidos en este Capítulo y por lo tanto no se abonará suma alguna por la formación de los mismos.

En caso de que una/un trabajadora/or no haya alcanzado los niveles de asistencia requeridos, exclusivamente por razones de fuerza mayor debidamente justificada y comprobada, las Instituciones Responsables podrán solicitar al M.T.E. y S.S. la consideración de tal situación a los efectos del reconocimiento del pago por dicho beneficiario. El M.T.E. y S.S. rechazará estas solicitudes si a su juicio no se encuentra acabadamente justificada y debidamente demostrada la razón de fuerza mayor alegada como causal de deserción.

En caso de que el monto que en definitiva corresponda percibir por las Instituciones Responsables de conformidad con lo previsto en el presente ítem, Considerando los importes que pudieran resultar a favor del Ministerio por multas u otras deducciones que pudieran corresponder, resulte inferior al importe anticipado en la Primera Cuota, la diferencia a favor del Ministerio deberá ser devuelta dentro de los 20 días de finalizadas por cualquier causa las acciones de formación profesional previstas en el proyecto.

8. 2. 2. Modalidad

El monto total a pagar por curso se efectivizará, en dos pagos y de la siguiente forma:

- Una "Primera Cuota" en carácter de anticipo equivalente al 40% del monto total aprobado para el curso.
- Una "Segunda Cuota Final" equivalente al restante 60% del monto total aprobado para el curso, ajustado conforme a los niveles finales de asistencia de cada beneficiario.

Si las entidades ejecutoras no están exentas de IVA, el M.T.E. y S.S. actuará como agente de retención.

8. 2. 3. Requisitos

Son requisitos para el pago de la "Primera Cuota":

- Contar con la autorización de inicio del curso, a la que se refiere el ítem 7.2.1 del presente Reglamento.

- Haber presentado la factura con una antelación no mayor a los VEINTE (20) días de la fecha efectiva y confirmada de inicio del curso. Dicha factura será emitida por el monto que corresponda de acuerdo a las pautas establecidas en el ítem 8.2.2.

Son requisitos para el pago de la "Segunda Cuota Final":

- Entregar el Libro del Curso debidamente completo y acompañado de la totalidad de la documentación e información que allí se requiera.

- Presentar la factura una vez concluido el curso. Dicha factura será emitida por el monto que surja de la liquidación final practicada de acuerdo a las pautas establecidas en el ítem 8. 2. 1 y 8. 2. 2.

- Contar con la certificación emitida por la representación local o regional del M.T.E. y S.S. expresando que se ha dictado satisfactoriamente el 100% del total de horas de duración del curso y que

los participantes obtuvieron la certificación oficial del mismo.

Una vez percibida la segunda cuota final, las Instituciones Responsables, disponen de 60 (SESENTA) días corridos, para presentar con carácter de "Declaración Jurada" una descripción de las inversiones realizadas.

8. 2.4. Medio de pago

Todos los pagos que el M.T.E. y S.S. deba realizar a las Instituciones Responsables serán efectuados mediante depósito bancario en la cuenta corriente o caja de ahorro que las Instituciones Responsables declararon expresamente haber constituido, de conformidad con lo dispuesto por el ítem 5.2.1. La correspondiente constancia de depósito servirá como suficiente recibo de pago.

Para ello la Institución Responsable deberá presentar fotocopia legalizada de la siguiente documentación:

- Estatuto o Acta de constitución
- Calidad de Inscripto ante la AFIP-DGI (Ejemplo Formulario 560 DGI (Formulario 162 Monotributista, etc.).
- Documentación que acredite la calidad de representación legal del apoderado según lo previsto en el Acta de nombramiento (por ejemplo Acta de Asamblea o designación).

9. Del Seguimiento y Fiscalización de los Proyectos

El área responsable del Programa será la encargada de elaborar un proyecto de Reglamento y Circuito Operativo de Seguimiento y Fiscalización de los proyectos de formación profesional. Dicho proyecto será elevado a la D.N.O. y F.P. para su consideración y posterior aprobación por disposición de la misma.

10. Del Monitoreo del Programa

La D.N.O. y F.P. podrá llevar a cabo, mediante sus equipos técnicos, acciones de monitoreo del Programa según un cronograma a establecer, el cual se constituirá en insumo para la realización del informe final sobre los resultados cualitativos y cuantitativos del mismo y para facilitar oportunamente su rediseño.

ANEXO II

PROGRAMA SECTORIAL REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Año 2003

Formulario de Adhesión

- Datos de las Instituciones Responsables
- Resumen del Proyecto
- Sede de los Cursos
- Cartas:

De solicitud de asistencia técnica para el diseño del Proyecto/para la gestión de la certificación oficial.

De aceptación de Empresas que ofrecen instalaciones para la realización de actividades de formación.

- Fundamentos de la Adhesión
- Planilla de Afectación del Financiamiento solicitado para las Acciones de Formación
- Diseño de las acciones de capacitación
- Equipo Técnico

- Infraestructura

Anexe a este formulario toda la documentación que considere importante.

Realice tantas fotocopias de las hojas de este formulario, como sea necesario.

Los Proyectos enmarcados en la presente Modalidad, deberán presentarse en la Gerencia de Empleo y Capacitación Laboral (GECAL).

Subsecretaría de Orientación y Formación Profesional
Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional
Secretaría de Empleo

Nº de Folio

Programa Sectorial Regional de Formación Profesional

Formulario de adhesión

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

1. DATOS DE LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES

Los abajo firmantes, en nuestro carácter de representantes legales suficientemente facultados y a nombre de las personas jurídicas que a continuación se detalla:

1	Nombre de la Institución Responsable/Razón Social	Nº de CUIT
	Dirección (Calle Nº, Localidad, Provincia, C.P.)	Nº de Teléfono
	Número de inscripción en el Registro Tercero-Formación*	

2	Nombre de la Institución Responsable/Razón Social	Nº de CUIT
	Dirección (Calle Nº, Localidad, Provincia, C.P.)	Nº de Teléfono
	Número de inscripción en el Registro Tercero-Formación	

3	Nombre de la Institución Responsable/Razón Social	Nº de CUIT
	Dirección (Calle Nº, Localidad, Provincia, C.P.)	Nº de Teléfono
	Número de inscripción en el Registro Tercero-Formación	

4	Nombre de la Institución Responsable/Razón Social	Nº de CUIT
	Dirección (Calle Nº, Localidad, Provincia, C.P.)	Nº de Teléfono
	Número de inscripción en el Registro Tercero-Formación	

Nota: Se deberá presentar el Proyecto por duplicado, foliado, numerado y firmado por el Representante legal en todas sus hojas.

* En caso de no contar con inscripción en el Registro completar y presentar los formularios que se presentan en la Res. MTEySS Nº 459/02 Anexo I.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

Expresa y voluntariamente manifestamos:

Que conjuntamente declaramos conocer y aceptar el Reglamento del Programa Sectorial – Regional de Formación Profesional (**Resol. MTy SS /2003 – Anexo I**)

Que a los efectos de la presentación, tramitación y eventual ejecución del presente proyecto, unificamos personería y nos constituimos en "**Instituciones Responsables**", del citado Reglamento, asumiendo todas y cada una de las obligaciones que en el mismo se establecen para las "**Instituciones Responsables**".

Que ninguno de nosotros se encuentra inhabilitado para ser "**Institución Responsable**" conforme a las causales establecidas en el Reglamento del Programa.

Que en virtud de la unificación de la personería efectuada, serán perfectamente válidas las notificaciones que se practiquen en la persona de cualquiera de nosotros.

Que a todos los efectos administrativos y legales, conjuntamente constituimos domicilio en: _____, donde se tendrán también como válidamente efectuadas todas las notificaciones que se practiquen.

Que todos y cada uno de los términos y datos consignados en el presente son veraces y que las firmas insertadas al pie son auténticas.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

Nombre y Apellido de los Representantes Legales	Tipo y de Documento	Firma
1)		
2)		
3)		

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

1. DATOS DE LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES

1.2 Antecedentes
1.2.1. Enuncie la antigüedad de las Instituciones Responsables en la Provincia y/o localidad, en la actividad en la cual se enmarca el proyecto.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

1. DATOS DE LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES

1. DATOS DE LAS INSTITUCIONES RESPONSABLES

1.3 Transferencia de Fondos

1.3.1. Consignar los datos de la Institución que facturará: Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables de Folio de Folio

Nombre o Razón Social de la Institución Responsable que emitirá las facturas

La cuenta bancaria Caja de Ahorro o Cuenta Corriente deberá estar constituida únicamente en alguna de las siguientes entidades bancarias:

- BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA
- BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
- BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
- BANCA NAZIONALE DEL LAVORO
- BANCO GENERAL DE NEGOCIOS
- BANCO GALICIA
- BANCO CREDICOOP

Cuenta Corriente o Caja de Ahorro:	N° de Cuenta:
Titularidad:	
Denominación de la Cuenta:	
Banco:	
Sucursal:	Código:
Domicilio:	
CUIT de la Cuenta:	

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables
N° de Folio

1.3.2. La Institución Responsable deberá presentar fotocopia legalizada de la siguiente documentación:

- Estatuto o Acta de constitución
- Calidad de Inscripto ante la AFIP-DGI (Ejemplo Formulario 560 DGI, (Formulario 162 Monotributista, etc.).
- Formularios de "Autorización de Acreditación de Pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria" y "Beneficiarios de Pagos Solicitud" (Anexo I de la disposición 10/1995 T.G.N. y 21/1995 C.G.N), certificados por la entidad bancaria donde esté radicada la cuenta bancaria (en caso que la institución que emitirá la factura aún no cuente con número de beneficiario de la Cuenta única del Tesoro). Anexo III del presente Reglamento.
- Documentación que acredite la calidad de representación legal del apoderado según lo previsto en el Acta de nombramiento (por ejemplo Acta de Asamblea o designación).

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables
N° de Folio

2. RESUMEN DEL PROYECTO

Denominación del Proyecto:										
Este proyecto se inscribe dentro del sector de actividad:										
N° del Curso	N° del Aula	Desarrollo de la actividad	Participantes Iniciales ⁽¹⁾		Materiales a utilizar en el lugar de trabajo ⁽¹⁾	Tras el desarrollo de curso		Total de sesiones del curso	Control de días de actividad	Costos totales ⁽²⁾
			En actividad	Desocupados		Actividades en aula	Actividades En un lugar de trabajo ⁽¹⁾			
		Totales								

(1) En el caso de plantear excepción a alguno de estos requisitos definidos por el SSOyFP, describa las razones que fundamenten tal solicitud e inclúyalas a continuación del formulario A, referenciándolas al ítem correspondiente.

(2) Recuerde que si la entidad no está exenta de IVA, el MTEySS actúa como agente de retención.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables
N° de Folio

3. SEDES DE LAS ACTIVIDADES EN AULA / TALLER

Dpto. N°		División:			
Curso N°					
Nominación de persona responsable (personas conexas)	Código número Pto. 101	C.P.	"Ciudad"		
			Localidad	Municipio	Departamento
Responsable:					

Si varios cursos se desarrollaran en la misma sede, utilice un único formulario indicando claramente el número de dichos cursos. En el caso de desarrollarse en distintas sedes, fotocopie este formulario para cada una de las mismas.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables
N° de Folio

4. CARTA DE SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DISEÑO DEL PROYECTO / PARA LA GESTIÓN DE CERTIFICACIÓN OFICIAL

La institución responsable ⁽¹⁾ _____, siendo ⁽²⁾ _____ con domicilio en la calle _____ N° _____ Piso _____ Departamento _____ C.P. _____, Provincia _____ Nro de Teléfono/s _____, Nros de Fax _____, de CUIT _____, representada en este acto por ⁽³⁾ _____ Sr. /Sra. _____ Solicita asistencia técnica para el diseño del proyecto ⁽⁴⁾ _____ Solicita asistencia técnica para la certificación oficial de ⁽⁵⁾ _____ ante la jurisdicción ⁽⁶⁾ _____

Firma del representante de la institución

(1) Nombre o razón social.

(2) Indicar si es persona física de carácter privado o persona jurídica de carácter privado o público.

(3) Titular, apoderado, representante legal, etc.

(4) Indicar la denominación del proyecto.

(5) Indicar la denominación del diseño a certificar.

(6) Indicar jurisdicción correspondiente.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

N° de Folio

5. CARTA DE ACEPTACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN UN LUGAR DE TRABAJO

La empresa ⁽¹⁾ _____ siendo ⁽²⁾ _____ con domicilio en la calle _____ Piso _____ Departamento _____ C.P. _____, Provincia _____ Nros _____ de Teléfono/s _____, s _____ de Fax _____ N° _____ de CUIT _____, que desarrolla actividades de ⁽³⁾ _____, que cuenta con un plantel de personal de ⁽⁴⁾ _____ trabajadores, representada en este acto por su ⁽⁵⁾ _____ Sr. /Sra. ⁽⁶⁾ _____ ⁽⁷⁾ _____, quien manifiesta tener poder legal suficiente. En tal carácter y en nombre de la citada entidad expresa su voluntad de recibir a ⁽⁴⁾ _____ trabajadoras/es del Programa Sectorial – Regional de Formación Profesional, **Resolución MTEySS /2003** para la realización de actividades en un lugar de trabajo, según las características que se describen en el Proyecto de Formación Profesional. ⁽⁸⁾ _____ La empresa declara que ha tomado conocimiento del diseño del /de los cursos ⁽⁹⁾ _____, que presentarán al MTEySS las Instituciones Responsables ⁽¹⁾ _____ y que los participantes realizarán las actividades diseñadas en la propuesta de dicho/s curso/s.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

N° de Folio

Esta carta se firma en conocimiento de que: a) en virtud de lo establecido por los artículos 81 y siguientes de la ley 24013, en ningún caso las actividades a desarrollar por las/los participantes del Programa Sectorial – Regional de Formación Profesional supondrán relación laboral, y b) el/los beneficiarios estará/n cubierto/s por un seguro de responsabilidad civil a cargo de las I.R.

Si en el período comprendido entre la suscripción de la presente y el inicio de las actividades en el lugar de trabajo, y aún luego de iniciada ésta y hasta su finalización, se produjeran variaciones sustanciales en la planificación de la entidad o en las condiciones de mercado que hicieran imposible o inconveniente para ésta dar cumplimiento a la/s actividad/es ofrecidas, la entidad podrá desligarse del compromiso mediante notificación fehaciente a las Instituciones Responsables con quince (15) días de anticipación al inicio de los cursos.

En la ciudad de _____ a los _____ días, del mes de _____ del 2003.

Firma del Representante de la Empresa

(1) Nombre o razón social.

(2) Indicar si es persona física de carácter privado o persona jurídica de carácter privado o público.

(3) Enumerar las actividades principales.

(4) Cantidad expresada en números y letras.

(5) Titular, apoderado, representante legal, etc.

(6) Nombre y Apellido completo.

(7) Indicar tipo (DNI/LE/LC) y de documento.

(8) Indicar la denominación del proyecto.

(9) Indicar la denominación del curso.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

N° de Folio

6. PERSONERÍA

Acompañe a continuación, copia certificada del instrumento mediante el cual se acredite la condición de representante legal de la entidad por la que suscriben este proyecto.

7. FUNDAMENTOS DE LA ADHESIÓN

7.1 Localización geográfica del proyecto y características de la zona.	
7.1.1.	Describa genéricamente las características geográficas de la zona. las principales

	actividades económicas, y la composición general, en términos de la condición de actividad de los habitantes de esa localidad. Asimismo incorpore toda aquella información que resulte relevante en el marco de la propuesta, y que surja del conocimiento específico del área.
--	---

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables de Folio

7.2 Particularidades del sector de actividad en el que se encuadra el proyecto

Indique:

- Antecedentes productivos del sector (últimos tres años),
- Situación económica actual del sector o actividad productiva
- Previsiones futuras de desarrollo del sector o actividad

En la descripción deberá indicar si, por ejemplo: se registran nuevas inversiones (nacionales o extranjeras) en la actividad, si han cerrado recientemente algunos establecimientos, si parte de la producción se dirige al mercado externo, si hubo compras, ventas y/o fusiones de empresas, si se han conformado o forma parte de redes proveedores – clientes o de redes de comercialización, si se desarrollan procesos de diversificación productiva y/o de cultivos o actividades alternativas (industriales, servicios o agropecuarias), o nuevas formas de gestión de la producción, organización del trabajo, etc. Asimismo es de interés incorporar si cambios de política económica reciente y/o modificaciones del marco regulatorio de la actividad, inciden en el desarrollo y/o crecimiento de la misma. Mencione si el Proyecto se orienta hacia actividades exportadoras o sustitutivas de importaciones.

Recuerde referenciar siempre a la región o localidad en la cual se enmarca el proyecto y a la problemática específica que motiva la presentación.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

7.3 Necesidades de formación profesional del sector de actividad que origina la presentación del proyecto

Indique:

- Justificación de la necesidad de capacitación detectada que originó la presentación del proyecto.
- Calificaciones laborales que presenten requerimientos de formación profesional.
- Magnitud del requerimiento de formación profesional.
- Efectos/transformaciones/cambios que el proyecto producirá en la actividad en el ámbito provincial y/o local

Recuerde referenciar siempre a la localidad en la cual se enmarca el proyecto y a la problemática específica que motiva la presentación. Vincule la demanda de formación con los requerimientos de los sectores estratégicos y dinámicos de la localidad o región. Vincule en forma específica las necesidades de formación laboral con lo expuesto en el punto anterior.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

7.3.1. Fuentes de información consultadas para la fundamentación del proyecto

- Cite las fuentes consultadas para fundamentar las particularidades del sector de actividad (ítem 7.2) correspondientes a cada caso, en los cuales utilice dichas fuentes, una las descripciones, de las cuales provengan las mismas. Si lo estima conveniente agregue la documentación necesaria.
- Especifique si para el proyecto se realizó algún tipo de consulta o relevamiento en entidades representativas del mundo de la producción y/o del trabajo (cámaras, empresas, sindicatos, asociaciones de productores, etc.) y/o en instituciones técnicas ligadas al sector. En caso afirmativo, indique quiénes elaboraron y/o colaboraron en esta actividad.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

7.4 PARTICIPACIÓN	Y GESTIÓN EN LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROYECTO.
--------------------------	--

	Describa la participación actual y prevista de cada una de las Instituciones Responsables en las siguientes etapas: i) identificación de las demandas de capacitación, ii) diseño de la propuesta formativa, iii) selección y coordinación del equipo técnico, iv) selección de las/los trabajadoras/es, v) evaluación y certificación, vi) acciones de seguimiento de las/los trabajadoras/es.
--	---

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

8. PLANILLA DE AFECTACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

11 DE ABRIL DE 2003 – CIRCULAR Nº 317 – Verde

La presente circular se encuentra en la pagina Web www.acopiadorescba.com

En esta planilla deberán consignar cada uno de los rubros en los cuales la Institución Responsable aplicará el financiamiento del MTE y SS.

PLANILLA (MODELO)

Rubro	Concepto	Aplica financiamiento ⁽¹⁾	
		sí	no
Coordinador Técnico			
Docentes			
	Horas docentes en aula taller		
	Horas de Tutoría en aula taller		
	Horas docente en práctica activa		
	Horas para capacitación docente		
	Horas de Investigación		
Gastos Admin.			
Material didáctico			
Instrumentos			

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Equipamiento			
Gastos en reparación edilicia			
Gastos en refrigerio			
Otros gastos			

(1) Indique en forma afirmativa o negativa cada uno de los rubros a los cuales será aplicado el financiamiento solicitado al MTEySS.

Nota: a los sesenta días corridos a partir de la fecha de pago final los responsables del proyecto deberán presentar una planilla con carácter de declaración jurada en la cual se detallará la aplicación de los fondos transferidos.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

9. DISEÑO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

DISEÑO: _____
Denominación: _____

Si el Proyecto contiene más de un diseño diferente por especialidad, deberá completar esta sección y las siguientes del presente Formulario, tantas veces como diseños distintos contenga.

En caso de utilizar diseños con certificación oficial, se deberá presentar la documentación respaldatoria.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

9. DISEÑO TENTATIVO O PRELIMINAR DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

9.1 Resultados esperados Perfil de egreso de las/los trabajadores
Describa qué tareas y/o características o funciones, que estarán en condiciones de realizarse y/o cubrir, las/los trabajadoras/es al finalizar el curso y en qué ámbito de trabajo (con qué medios de trabajo, tipos de organización laboral, niveles de responsabilidad y decisión; etc.).

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

9. DISEÑO DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

9.2 Trabajadoras/es Perfil de Ingreso

11 DE ABRIL DE 2003 – CIRCULAR Nº 317 – Verde

La presente circular se encuentra en la pagina Web www.acopiadorescba.com

Indique en forma detallada por cada curso:
 9.2.1. Experiencia laboral previa solicitada.
 9.2.2. Conocimientos y/o nivel educativo requerido.
 9.2.3. Situación laboral de las/los trabajadoras/es Marcar la población beneficiaria según corresponda:

Trabajadoras/es desocupados
 Trabajadoras/es ocupadas/os
 Trabajadoras/es subocupadas/es

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

9.3 Propuesta formativa *

- Agrupe las actividades indicando para cada una de ellas sus correspondientes:
 - a) Contenidos
 - b) Metodología
 - c) Evaluación (metodología, instrumentos y duración).
 - d) Materiales o elementos auxiliares (por ejemplo herramientas, moldes, equipos de seguridad, materiales de consumo, material didáctico, etc.).
 - Tipo y disponibilidad por trabajadora/or.
 - e) Equipamiento: máquinas y equipos (Tipo y disponibilidad por trabajadora/or)
 - f) Herramientas de trabajo
- Recuerde que:
 - La propuesta formativa prevista deberá incluir actividades referidas a seguridad e higiene, salud, condiciones de trabajo y medio ambiente.

Descripción de las actividades y contenidos	Duración ⁴ total de la actividad	Distribución del tiempo, en:	
		Aula / Taller	Lugar de trabajo
⁴ En horas reloj (Parcial hoja (tachar lo que no corresponda))	Total curso		

4 * Fotocopie y utilice este formulario la cantidad de veces que sea necesario para describir las actividades de capacitación propuestas.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

10. COORDINADOR TÉCNICO

10.1 Coordinador técnico

Indique:

- Perfil del Coordinador.
- Funciones y actividades a cargo.
- Formación.
- Experiencia Laboral y/o profesional vinculada al proyecto.
- Experiencia con población similar a la prevista para el desarrollo del curso.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables

Nº de Folio

11. Equipo Técnico

11.1 Docente/s

Indique:

- Perfil de los Docentes.
- Formación básica.
- Experiencia Laboral.

- Experiencia docente.
- Experiencia con población similar a la prevista para el desarrollo del curso.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables
 N° de Folio
 11. Equipo Técnico

<p>11.2 Tutor/es en el lugar de trabajo (si corresponde)</p> <p>Indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfil del tutor. - Funciones y actividades a cargo. - Formación. - Experiencia laboral. - Experiencia docente.

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables
 N° de Folio

12. RECURSOS E INFRAESTRUCTURA

<p>12.1 Aula/s</p> <p>Describa las características edilicias de la/s sede/s. Indique si se dispone -además de las aulas- de un taller, laboratorio, sala para simulaciones, etc., de acuerdo a las necesidades del diseño. Describa también las condiciones de amplitud, adecuación y seguridad e higiene, en función a la cantidad de trabajadoras/es que participarán de cada uno de los cursos.</p>

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables
 N° de Folio

<p>12.2 Lugar/es de trabajo (si corresponde)</p> <p>Describa las características edilicias (en mts.², por ejemplo) y las condiciones de amplitud, adecuación y seguridad e higiene de los lugares en los cuales se desarrollarán las prácticas laborales, y la disponibilidad de insumos, máquinas, herramientas u otros elementos auxiliares necesarios para el desarrollo de dichas prácticas.</p>
--

Firma de los representantes legales de las Instituciones Responsables
 N° de Folio

ANEXO III

BENEFICIARIOS DE PAGOS SOLICITUD DE ALTA/MODIFICACION.

Disposición 10/1995 T.G.N. 21/1996 C.G.N. y modificatorias.

BENEFICIARIO NRO:.....

(uso exclusivo SAF.)

FECHA: (1)...../...../.....

SEÑOR DIRECTOR DE ADMINISTRACION
 DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

SAF 350, MINISTERIO de TRABAJO, EMPLEO y FORMACIÓN de RECURSOS HUMANOS.

El (los) que suscribe(n) (2)..... en mi (nuestro) carácter de (3) de (4)....., con C.U.I.T. Nro.(5)..... solicito(amos) (6): ALTA _ MODIFICACION _ como beneficiario de pago, a efectos de lo cual adjunto(amos) la siguiente documentación:

Marcar con una "X"

F. 560 (D.G.I.)	Otro Formulario vigente (D.G.I./A.F.I.P.)
F. 576 (D.G.I.)	Manifestación de condición de no inscripto en DGI

<p>D.N.I. c L E c L U</p>	<p>G I C I R C U L A R RESIDENCIA D C M I C L I C</p>	<p>D G G . E X T R A N J E R O o P A S A P O R T E</p> <p>C O N S T A N C I A A U T O R I D A D E S Y H A B I L I T A C I O N</p>	<p>P O D E R A C T A D E S I G N A C I O N</p>
-----------------------------------	---	---	--

Formularios	<input type="checkbox"/>	Beneficiario sin cuenta bancaria	<input type="checkbox"/>
Anexo II	<input type="checkbox"/>	Nota manifestación motivos	<input type="checkbox"/>

Asimismo, informo(amos):

COD. CLASIFIC. SECTORIAL (Actividad)

No será responsabilidad del Tesoro nacional, cualquier demora en el depósito de los fondos por su parte, derivada de modificaciones a la información oportunamente suministrada

FIRMA DEL (LOS) SOLICITANTE(S)

TE.:..... FAX:.....

PARA	USO	FECHA	Y	SFILLO	DE	RECEPCION
------	-----	-------	---	--------	----	-----------

EXCLUSIVO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FIRMA DEL RECEPTOR/...../.....	
APROBO	INFORMO	ARCHIVO

ANEXO IIIa

AUTORIZACION DE ACREDITACIÓN DE PAGOS DEL TESORO NACIONAL EN CUENTA BANCARIA

(1).....

SEÑOR

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SAF 350 MINISTERIO de TRABAJO, EMPLEO y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

El (los) que suscribe(n) (2)....., en mi (nuestro) carácter de (3).....de(4)..... C.U.I.T. (5)....., con domicilio (6) legal _ real _ comercial _ en la calle....., piso....., Dto./ofic./local de la localidad de, Provincia de, con código postal, autoriza(mos) a que todo pago que deba realizar la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en cancelación de deudas a mi (nuestro) favor por cualquier concepto de Organismos incluidos dentro del Sistema de Cuenta única del Tesoro, sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla.

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

(7) CUENTA CORRIENTE _ CAJA DE AHORRO _ :	USO S.H.
(8) TITULARIDAD:	
(9) DENOMINACION:	
(10) BANCO:	
(11) SUCURSAL: CODIGO INTERNO :	
(12) DOMICILIO:	
(13) C.U.I.T. DE LA CUENTA:	

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Tesorería General de la Nación dentro de los términos contractuales, extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen, hasta tanto, cualquier cambio que se opere en la misma, no sea notificado fehacientemente a ese Servicio Administrativo.

(14).....

(15)----- Certificación bancaria de los datos de la cuenta y firma(s) del (de los) titular(es).

ANEXO IIIb

AUTORIZACION DE ACREDITACIÓN DE PAGOS DEL TESORO NACIONAL EN CUENTA ESPECIAL LECOP

(1).....

SEÑOR

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SAF 350 MINISTERIO de TRABAJO, EMPLEO y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

El (los) que suscribe(n) (2)....., en mi (nuestro) carácter de (3).....de(4)..... C.U.I.T. (5)....., con domicilio (6) legal _ real _ comercial _ en la calle....., piso....., Dto./ofic./local de la localidad de, Provincia de, con código postal, autoriza(mos) a que todo pago que deba realizar la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en cancelación de deudas a mi (nuestro) favor por cualquier concepto de Organismos incluidos dentro del Sistema de Cuenta única del Tesoro, sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla.

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

(7) CUENTA ESPECIAL LECOP CORRIENTE _ CAJA DE AHORRO _ N°:	USO S.H.
(8) TITULARIDAD:	
(9) DENOMINACION:	
(10) BANCO:	
(11) SUCURSAL: CODIGO INTERNO :	
(12) DOMICILIO:	
(13) C.U.I.T. DE LA CUENTA:	

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Tesorería General de la Nación dentro de los términos contractuales, extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, con pleno efecto cancelatorio a su valor nominal, en las condiciones previstas para el dinero en efectivo, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen, hasta tanto, cualquier cambio que se opere en la misma, no sea notificado fehacientemente a ese Servicio Administrativo.

(14).....

(15)----- Certificación bancaria de los datos de la cuenta y firma(s) del (de los) titular(es).

Instructivo Campos a completar en Anexos III, IIIa y IIIb

1. Formulario ANEXO III "Beneficiarios de Pago Solicitud Alta/Modificación"

(1)Fecha de solicitud.

(2)Nombre de las personas autorizadas que firmarán el formulario.

11 DE ABRIL DE 2003 – CIRCULAR N° 317 – Verde

La presente circular se encuentra en la pagina Web www.acopiadorescba.com

- (3) Cargo correspondiente, sea titular, responsable, director, apoderado.
- (4) Razón social del beneficiario de pagos (titular en caso de persona física).
- (5) C.U.I.T. del beneficiario (proveedor) a dar de alta y/o modificación.
- (6) Si corresponde a un "ALTA" en la base o a una "MODIFICACION" de los datos ya existentes sobre el beneficiario en la base.

2. Formulario ANEXO IIIa "Autorización de Acreditación de pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Bancaria" y ANEXO IIIb "Autorización de Acreditación de pagos del Tesoro Nacional en Cuenta Especial LECOP". Cabe aclarar que la misma SOLO PODRA SER ABIERTA EN EL BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.

- (1) Fecha y lugar de emisión.
- (2) Nombre de las personas autorizadas que firmarán el formulario.
- (3) Cargo correspondiente, sea titular, responsable, director, apoderado.
- (4) Razón social del beneficiario de pagos (titular en caso de persona física).
- (5) C.U.I.T. del beneficiario (proveedor) a dar de alta y/o modificación.
- (6) Domicilio correspondiente (a incluir en la base).
- (7) Indicar con una cruz el tipo de cuenta y completar el número correspondiente a la misma.

Importante: Los dígitos de la cuenta, así como su estructura en cuanto a guiones, barras y espacios, deberá coincidir en la forma exacta con el número de la cuenta abierta en la institución bancaria. Cualquier diferencia en la estructura podrá generar en el momento del pago un rechazo de la transferencia por parte del mismo banco. Esta cuenta debe corresponder al beneficiario en cuestión, no pudiendo ser la de un tercero.

- (8) Titularidad de la cuenta.
- (9) Denominación de la misma.
- (10) Institución bancaria en la que el beneficiario tiene abierta la cuenta antes citada (debe ser en uno de los bancos adheridos).
- (11) Sucursal bancaria en la que se encuentra abierta la cuenta y el código interno de la sucursal.
- (12) Domicilio de la sucursal.
- (13) C.U.I.T. al cual pertenece la cuenta (debe ser el del beneficiario).
- (14) Firma del titular/responsable y su aclaración.

(15) La certificación bancaria se debe referir a la firma del titular así como también a la cuenta abierta en la institución, indicada anteriormente.

3. Consideraciones generales:

Por Circulares 11/1996, 3/1997 y 4/2001 de la Tesorería General de la Nación, se determinaron los bancos adheridos al sistema en los cuales se deberá disponer de cuenta bancaria a los fines de la correspondiente transferencia de fondos por parte de los organismo públicos. Las instituciones bancarias habilitadas a tal fin son:

- BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA
- BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
- BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES
- BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
- BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SA
- BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO
- BANCO DEL SUQUIA SA
- BANCO RIO DE LA PLATA SA

Asimismo, téngase en cuenta que:

- Conjuntamente con los formularios de los Anexos III y IIIa, IIIb y IIIc se deberá presentar la constancia de inscripción en DGI-AFIP.
- Los formularios deberán ser completados a máquina o en letra de imprenta en forma clara.
- El Anexo IIIc es la Declaración Jurada en LECOP

ANEXO IIIc

MODELO DE FACTURA

*Prohibida su
reproducción*

INSTITUCIÓN RESPONSABLE XXXXX		FACTURA N° 0000 - 00001	
San Juan: 255 - (2000) Buenos Aires de San Juan		De: A.A. de 2002	
Calle:		C.U.I.T.	
Calle: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social		C.U.I.T.	
Domicilio de: Legación de la Embajada de Argentina en ... Localidad: Capital Federal		C.U.I.T.	
IVA RESUMIDO <input type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> EXENTO <input type="checkbox"/> CORTE FINAL <input type="checkbox"/>		C.U.I.T. N° 54000000-7	
CANT.		P. UNIDAD	
DESCRIPCIÓN		TOTAL	
<p style="font-size: small;">Atención Ciudad / Seguro de Ceses correspondiente al Cese N° 01-0228-016 a cargo de ...</p> <p style="font-size: small;">conforme al número de cese registrado en la aplicación de ...</p>		12.500	
		TOTAL \$ 12.500	
Impreso en el Estado de Buenos Aires - C.U.I.T. N° 54000000-7 - Teléfono: (011) 4381-0000 - Fax: (011) 4381-0000 Impreso en el Estado de Buenos Aires - C.U.I.T. N° 54000000-7 - Teléfono: (011) 4381-0000 - Fax: (011) 4381-0000			

El Comprobante emisor de la factura debe ser el mismo que el que se emite en el Sistema de Cuenta Única del Tesoro

ANEXO III d

NOTA MODELO

MEMBRETE DE LA INSTITUCION

Buenos Aires, ... de de 2003

Señores Servicio Administración Financiero MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL Av. L. Alem 650

Capital Federal

De nuestra consideración:

Por la presente manifestamos con carácter de Declaración Jurada nuestra conformidad para se cancelen con LECOP las obligaciones dispuestas por el decreto 199/2002 que nos adeuden los Organismos incluidos dentro del Sistema de Cuenta única del Tesoro, mediante acreditación en la cuenta especial del Banco de la Nación Argentina que informamos:

Cuenta Especial Caja Lecop de : Corriente Ahorros

Titularidad:

Denominación:

Banco

Sucursal.....

Domicilio

C.U.I.T.

Sin otro particular hacemos propicia la oportunidad para saludar a Uds. atentamente.

Firma del titular de la cuenta

.....

Aclaración de Firma

ANEXO IV

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Nº de línea GEyGL: _____ Nº de expediente: _____ Línea Nº _____/33

Gerencia: _____

• Instituciones responsables: _____

• Sector de actividad: _____

• Localización (provincia - departamento - localidad): _____

• Cantidad de beneficiarios: _____

• Fortalezas (marque con una X lo que corresponda)

a. Trabajadores ocupados en riesgo de pérdida de empleo
 sujetos a recompra de capacitación de actividades

b. Trabajadores desocupados actualización de calificaciones
 inicio de nuevas actividades

• ¿El proyecto forma parte de un plan de formación profesional para el sector, o se trata de una iniciativa puntual?

• Costo MTDySS: \$ _____ • Costo total: \$ _____

* Nombre del evaluador en la GEyGL / en la DHOyEP: _____

2. CONTROL FORMAL (a completar por la GEyGL)

El control formal será resuelto favorablemente sólo si todas las respuestas resultaran positivas; en caso de existir respuestas negativas, podrá articularse con las instituciones presentantes una instancia de adecuación.

1. ¿La propuesta se encuentra rotulada, numerada y firmada en todas sus copias por los representantes legales de las instituciones correspondientes?	SI NO
2. ¿La institución educativa presentante se encuentra inscrita en el Registro de Trabajo y Formación?	SI NO
3. ¿La documentación respaldada o solicitada en el ítem 1.3 del Formulario de presentación ha sido incluida?	SI NO
4. ¿El proyecto ha sido presentado de manera escrita según el ítem 1.2 del Reglamento Operativo?	SI NO
5. ¿Se han presentado Cartas de Aceptación para la Formación en el Lugar de Trabajo?	SI NO

3.1 VIABILIDAD (a completar por la GEyGL)

Calificación: 4 – Muy buena
 3 – Buena
 2 – Regular
 1 – Deficiente
 0 – No se puede evaluar con la información disponible. (en caso de esta calificación es preferible las ceros)

Concepto	Dimensiones	Puntaje
Representatividad de las instituciones responsables	1. ¿Cuál es el grado de involucración de las instituciones responsables en relación con el sector de actividad en el que se enmarca el proyecto?	
	2. ¿Cómo califica el nivel de participación de las instituciones en la formulación del proyecto presentado?	
Antecedentes de las instituciones interesadas	3. ¿Considera que el sector empresarial involucrado cuenta con antecedentes técnicos y profesionales que avalen la calidad de las acciones a desarrollar?	
	4. ¿Considera que el sector trabajador involucrado cuenta con antecedentes técnicos y profesionales que avalen la calidad de las acciones a desarrollar?	
	5. ¿Considera que la institución educativa involucrada cuenta con antecedentes técnicos y profesionales que avalen la calidad de las acciones a desarrollar?	
	6. ¿Considera que las empresas que presentan cursos de aceptación para la formación en el lugar de trabajo están en condiciones de recibir a trabajadores del Programa?	Sí No 0
Fundamentación sectorial	7. ¿Cómo evalúa el análisis sectorial presentado en el ítem 7.2 del Formulario de Adhesión?	
	8. ¿Cómo evalúa la detección de demandas de formación profesional (ítem 7.1) considerando el análisis sectorial (ítem 7.2) y la identificación de destinatarios de proyecto?	
Regiónización	9. ¿Cómo evalúa la relación del proyecto con las demandas y requerimientos de los sectores estratégicos o dinámicos de la localidad o región?	
	10. ¿Considera que el proyecto se orienta hacia actividades exportadoras o sustitutivas de importaciones?	Sí No 0
Puntaje Viabilidad		
<i>Observaciones adicionales y recomendaciones</i>		

Firma del evaluador GEyCL Firma Gerente Fecha

3.2 Viabilidad (a completar por la DNOyFP)

Concepto	Dimensiones	Puntaje
Antecedentes 2002	1. ¿ Los diseños incluidos en el proyecto, ¿fueron presentados y aprobados en 2002 para el Programa Sectorial para la misma localización geográfica?	SI reestimar NO
Funcionamiento sectorial Regionalización	2. ¿Cómo evalúa el análisis sectorial presentado en el ítem 7.2 del Formulario de Adhesión?	
	3. ¿Cómo evalúa la detección de demandas de formación profesional (ítem 7.3) considerando el análisis sectorial (ítem 7.2) y la identificación de destinatarios de proyecto?	
	4. ¿Se justifica la cantidad de beneficiarios en relación con los fundamentos de la propuesta?	SI NO reformular
	5. ¿Cómo evalúa la relación del proyecto con las demandas y requerimientos de los sectores estratégicos o dinámicos de la localidad o región?	
	6. ¿Considera que el proyecto se orienta hacia sectores exportadores o sustituyas de importaciones?	SI NO 0
Puntaje Viabilidad		
Observaciones adicionales y recomendaciones		

4. DISEÑO TÉCNICO Y PROPUESTA FORMATIVA

(esta dimensión debe ser evaluada para cada diseño presentado) (a completar por la DNOyFP)

Concepto	Dimensiones	Puntaje
Certificación oficial	1. El/los diseños técnicos en el proyecto ¿cuentan con certificación oficial comprobada en todos los casos?	SI NC: reformular
Desarrollo de competencias	2. ¿El diseño prevé actividades en aula taller y simuladores de simulación?	SI NC: reformular
	3. Las relaciones técnicas en términos de cantidad de horas asignadas a aula taller / simulación y/o práctica en lugar de trabajo ¿garantizan una formación profesional calificada?	SI NC: reformular
Recursos y propuesta formativa	4. ¿El diseño incluye personal docente (coordinación, instructores docentes en aula auxiliares, etc.) adecuados a la propuesta formativa?	SI NC: reformular
	5. ¿El diseño contempla infraestructura adecuada para el desarrollo de la propuesta formativa?	SI NC: reformular
	6. ¿El diseño prevé el equipamiento necesario para el desarrollo de la propuesta formativa?	SI NC: reformular
Perfiles de ingreso y de egreso / Duración horaria	7. ¿El perfil de ingreso de los trabajadores se corresponde con el perfil de ingreso?	SI NC: reformular
Incorporación de otros saberes y/o conocimientos	8. ¿La propuesta incorpora actividades relacionadas a seguridad e higiene, salud y condiciones de trabajo y medio ambiente?	SI NC: reformular
	9. ¿Considera Ud. que es necesario incorporar otros conocimientos en el diseño técnico para elevar la calidad de la formación proyectada? (en caso afirmativo, especifique)	SI NO
Puntaje Diseño técnico y propuesta formativa		
Observaciones adicionales y recomendaciones		

5. FINANCIAMIENTO (a completar por la DNOyFP)

11 DE ABRIL DE 2003 – CIRCULAR N° 317 – Verde

La presente circular se encuentra en la pagina Web www.acopiadorescba.com

Concepto	Dimensiones	Puntaje
Recursos a financiar	1. ¿Estima que todos los recursos a financiar se corresponden con las actividades del proyecto?	3 puntaje NO reformular
	2. ¿Cómo evalúa Ud. la consistencia de la asignación presupuestaria en relación con las acciones de t. p. presentadas?	3 puntaje NO reformular
	3. ¿Cómo evalúa Ud. la coherencia interna en la distribución de presupuesto?	3 puntaje NO reformular
	4. ¿Se verifica que el monto correspondiente a gastos administrativos no supere el 10% del monto total del proyecto?	SI NO reformular
	5. En caso de que el proyecto incluya Instituciones educativas públicas que ofrezcan vacantes de su planta formativa pública, ¿se verifica que no se asignen recursos al pago de docentes?	SI NO reformular

Puntaje Diseño Financiamiento

Observaciones adicionales y recomendaciones

Resultado de la evaluación:	Elegible	Rechazado
En caso de rechazo, indicar las razones y dimensiones de evaluación consideradas		

Puntaje total

<i>Puntaje Visibilidad (GEyCL)</i>	
<i>Puntaje Visibilidad (DNOyFP)</i>	
<i>Puntaje Usos técnicos y propuesta formativa</i>	
<i>Puntaje Financiamiento</i>	
TOTAL	

Firma evaluador DNOyFP

Fecha