

PLAN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA

LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA
SOCIEDAD CIVIL

REGLAMENTO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- *Objeto.* La LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL del PLAN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CONTINUA tiene por objeto mejorar las calificaciones de los trabajadores y de las trabajadoras, atendiendo las demandas de los sistemas productivos de cada territorio geográfico y a través de instituciones con inserción local.

ARTÍCULO 2°.- *Objetivos.* La LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL tiene por objetivos:

- 1) ampliar el alcance territorial de las acciones formativas a los fines de disminuir la brecha en el acceso a una formación profesional de calidad;
- 2) incentivar la incorporación de trabajadores y trabajadoras participantes de programas o acciones de empleo ejecutados por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL o por otros organismos nacionales con los que se suscriban acuerdos a tal fin;
- 3) alentar la participación de mujeres y personas de la disidencia sexo genérica en los cursos de formación, a partir de la implementación de estrategias de apoyo a los cuidados de niños y niñas, así como del acompañamiento mediante tutorías que faciliten el acceso, permanencia y egreso de los cursos;
- 4) promover una formación profesional innovadora que responda al desarrollo de procesos productivos sostenibles a nivel ecológico, económico y social;
- 5) fomentar la participación de las instituciones que integran la Red de Instituciones de Formación Continua en la ejecución de acciones formativas promovidas por esta Línea;
- 6) fomentar el diálogo social, descentralizado a nivel de las localidades, para el desarrollo de políticas de empleo eficaces y sustentables.

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

- 1) Institución de Formación Profesional: es una institución de carácter público o privado que tiene entre sus objetivos desarrollar acciones formativas destinadas a dotar, incrementar y/o adecuar las competencias laborales de trabajadoras y trabajadores.

- 2) Norma de competencia laboral: es el documento que describe el desempeño en un rol laboral específico, desarrollado y validado en el marco del diálogo social.
- 3) Diseño Curricular: es un documento orientador de la práctica formativa donde se definen sus componentes a partir de los desempeños esperados para un determinado rol ocupacional o capacidad a desarrollar, en base al Enfoque de Competencias Laborales.
- 4) Certificación de cursos: es el reconocimiento formal de la realización o aprobación de un curso de Formación Profesional.
- 5) Formación presencial: es el proceso de enseñanza - aprendizaje en el cual se reúnen participantes, docentes y/o instructores e instructoras en un tiempo fijo y en un espacio físico común, para el desarrollo del conjunto de contenidos y actividades correspondientes a un curso de Formación Profesional.
- 6) Formación a distancia: es el proceso de enseñanza - aprendizaje que se desarrolla íntegramente a través de una plataforma de aprendizaje, cuya utilización permite la incorporación de participantes ubicados en puntos geográficos distantes entre sí. Permite el uso de diferentes herramientas de comunicación, tanto de carácter sincrónico como asincrónico.
- 7) Formación semipresencial: es el proceso de enseñanza - aprendizaje que combina la modalidad a distancia con instancias presenciales de formación.
- 8) Plataforma de Aprendizaje: es un sistema de gestión del aprendizaje que se utiliza para la creación, gestión y distribución de actividades formativas a través de la Web. Facilitan la creación de entornos de enseñanza-aprendizaje, integrando recursos didácticos, herramientas de comunicación, colaboración y gestión educativa.
- 9) Diseño instruccional: es la planificación del curso de Formación Profesional en la modalidad a distancia, con objetivos instruccionales y contenidos definidos, selección de recursos, elaboración de materiales, actividades y evaluaciones dispuestos en entornos virtuales, aplicables a todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. El mismo deberá basarse en una Norma de Competencia Laboral o en el Enfoque de Competencias Laborales cuando refiera a cursos de Formación Profesional. El diseño instruccional se compone de dos etapas, la primera corresponde a la planificación de curso, es decir a diseñar el plan de trabajo, y la segunda etapa se corresponde con la elaboración de recursos, actividades y evaluaciones con intencionalidad pedagógica, realizados en diversos soportes.
- 10) Espacios de cuidado: son espacios físicos destinados al cuidado de niñas y niños, a fin de facilitar la participación de las personas con responsabilidades familiares, en particular mujeres y personas de la disidencia sexo genérica, en las ofertas formativas ofrecidas en el marco de la presente línea, desde una perspectiva de promoción de la corresponsabilidad social y equitativa de los cuidados.

ARTÍCULO 4°.- *Operatoria*. La LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL se instrumentará a través de la formulación y ejecución de propuestas, en los términos y condiciones que establece el presente Reglamento y demás normativa complementaria y subsidiaria aplicable.

ARTÍCULO 5°.- *Propuestas*. Las propuestas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL incluirán el desarrollo de cursos de formación profesional, promoviendo la utilización de los diseños curriculares de la matriz de calificaciones laborales desarrollada por la SECRETARÍA DE EMPLEO.

ARTÍCULO 6°.- *Tipos de asistencia.* La LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL brindará asistencia técnica a las entidades participantes durante la etapa de formulación de una Propuesta y asistencia técnica y económica durante la etapa de ejecución.

ARTÍCULO 7°.- *Entidades participantes.* La LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL se ejecutará con la participación de:

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

ARTÍCULO 8°.- *Requisitos.* Las entidades indicadas en el artículo 7° del presente Reglamento deben cumplir los siguientes requisitos para participar en la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL:

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

ARTÍCULO 9°.- *Modalidades de participación.* Las entidades indicadas en el artículo 7°, incisos 1) al 3), del presente Reglamento podrán participar en la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL como:

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

Las entidades indicadas en el artículo 7°, incisos 4) al 8) del presente Reglamento solo podrán participar como Instituciones Ejecutoras o Adherentes.

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

ARTÍCULO 10.- *Modalidades formativas.* Las propuestas que se implementen en el marco de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL podrán desarrollarse a través de instancias formativas presenciales, semipresenciales y a distancia, con el

objeto de garantizar resultados de calidad en las acciones formativas y responder de manera eficaz a las necesidades y demandas de las personas participantes y de los entornos en los cuales se lleven a cabo.

ARTÍCULO 11.- *Población Destinataria.* Podrán participar de las acciones de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, aquellas/os trabajadoras y trabajadores, en situación de empleo o desempleo, que reúnan las siguientes condiciones:

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

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

ARTÍCULO 12.- *Características los cursos de formación profesional.* Los cursos de formación profesional de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL deberán tener las siguientes características:

- 1) tener una carga horaria que no sea inferior a VEINTE HORAS (20) y no exceda las DOSCIENTAS CUARENTA (240) horas, distribuidas en un máximo de SEIS (6) meses;
- 2) dictarse, según su modalidad formativa, para comisiones integradas por las siguientes cantidades mínimas y máximas de personas:
 - a) formación presencial: un mínimo de DIEZ (10) y un máximo de TREINTA (30) personas;
 - b) formación a distancia: un mínimo de VEINTE (20) y un máximo de CIEN (100) personas, siempre que el equipo de docentes y/o tutores/as garantice una atención y acompañamiento adecuados para favorecer la permanencia y el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de las personas participantes;
 - c) formación semipresencial: un mínimo de VEINTE (20) y un máximo de CIEN (100) personas para la formación a distancia. En la instancia de formación presencial, se admitirá un mínimo de DIEZ (10) y un máximo de TREINTA (30) personas, debiéndose desdoblarse en subcomisiones cuando el número sea mayor al máximo admitido presencialmente;
- 3) realizarse en espacios físicos adecuados y accesibles para las personas destinatarias y que dispongan de los recursos necesarios para el dictado si la formación fuera presencial;
- 4) contemplar como mínimo recursos didácticos de variada modalidad y formato, espacios de intercambio grupal, acompañamiento docente tutorial permanente a través de instancias sincrónicas y/o asincrónicas, instancias de evaluación parciales si correspondiera y finales en todos los casos, si la formación fuera a distancia o semipresencial;
- 5) realizarse en la plataforma de aprendizaje del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, si la formación fuera a distancia o semipresencial. A solicitud de la institución responsable, la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA excepcionalmente podrá recomendar que se realicen en plataformas de aprendizaje distintas, siempre que se observen los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES FORMATIVAS A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS" establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 208/2020 y se trate de implementaciones tecnológicas que contengan espacios de comunicación e interacción de las/los participantes con el material del curso, con el/la tutor/a y con otros/as participantes, y que permitan el control integral por parte del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;

- 6) cumplir las condiciones de ofrecimiento público, ejecución, regularidad y certificación que se establecen en el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales, aprobado por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 1134/2010, o el que en un futuro lo reemplace.

ARTÍCULO 13.- *Situaciones especiales.* La SECRETARIA DE EMPLEO, previa conformidad técnica de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, podrá autorizar la realización de cursos de Formación Profesional en condiciones distintas a las establecidas en el artículo 12 del presente Reglamento, cuando la especificidad de sus objetivos o las características particulares de su población destinataria lo requirieran.

ARTÍCULO 14.- *Propuestas - Plazo.* Las Propuestas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL tendrán un plazo de ejecución de hasta DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución de la propuesta. A efectos del presente Reglamento, se entiende que el inicio de la ejecución de la propuesta comprende cualquier actividad de organización requerida para el comienzo de los cursos a desarrollarse bajo dicha propuesta. Tales actividades deberán iniciarse:

- 1) en el caso de propuestas que no prevean asistencia económica, dentro de los VEINTE (20) días hábiles posteriores a la presentación de la Carta de Aceptación de la resolución aprobatoria de la propuesta;
- 2) en el caso de propuestas que prevean asistencia económica, entre el primer día hábil posterior a la presentación de la Carta de Aceptación de la resolución aprobatoria de la propuesta y los QUINCE (15) días hábiles posteriores a la transferencia de la primera cuota de asistencia económica asignada para su ejecución.

ARTÍCULO 15.- *Unidad Técnica de Gestión.* Las propuestas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL deberán prever la conformación de un equipo técnico que desarrollará las siguientes funciones:

- 1) garantizar el cumplimiento de las actividades y de los resultados comprometidos, en los plazos previstos en la propuesta aprobada, y la administración de los recursos otorgados por la SECRETARIA DE EMPLEO;
- 2) realizar el seguimiento del desarrollo de las actividades previstas y solicitar a la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL la tramitación de modificaciones de la propuesta aprobada que pudieran corresponder para alcanzar los objetivos;
- 3) producir y ejecutar, cuando la propuesta contemple el uso de una plataforma de enseñanza a distancia distinta de la del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, los recursos en línea requeridos, desde el armado de los grupos y los ajustes de programación para el funcionamiento y mantenimiento, la gestión de las altas y bajas de usuarios en la plataforma, hasta la producción de estadísticas e informes de la actividad de la plataforma para su posterior análisis;
- 4) registrar los cursos, sus participantes y resultados en el sistema gestión de proyectos del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, acorde con el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales, aprobado por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 1134/2010, o el que en un futuro lo reemplace;
- 5) elaborar y presentar los informes de avance de las acciones comprometidas previstas por el presente Reglamento;

- 6) interactuar, en representación de la Institución Responsable o de la Institución Ejecutora, con las Agencias Territoriales y la Red de Servicios de Empleo durante la ejecución de la propuesta aprobada.
- 7) elaborar y presentar las rendiciones financieras correspondientes a las transferencias realizadas, conforme lo previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- *Difusión*. La difusión de las acciones formativas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL podrá desarrollarse con piezas audiovisuales, impresas o digitales, considerando la población destinataria, la modalidad de la formación y respetando el sistema gráfico que el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL establezca.

TÍTULO II DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 17.- *Propuestas*. Las propuestas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL deberán formularse mediante los instrumentos operativos que apruebe la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA y contener como mínimo la siguiente información:

- 1) Antecedentes Institucionales.
- 2) Constitución de domicilio en una casilla de correo electrónico y declaración de un número de teléfono celular, donde se efectuarán válidamente todas las notificaciones que se deriven de su participación en la presente Línea, de conformidad con lo establecido por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 344/2020.
- 3) Diagnóstico sobre la base de las siguientes dimensiones:
 - a) contexto socio productivo sectorial y/o territorial que fundamente la formación objeto de la propuesta;
 - b) identificación y análisis de las necesidades de capacitación y pertinencia en el territorio;
- 4) Características de la propuesta formativa:
 - a) cantidad de cursos por tipología y su distribución territorial;
 - b) Diseño Instruccional, en el caso de la modalidad a distancia la propuesta deberá incluir la descripción de la planificación del curso y el diseño didáctico;
 - c) Norma de Competencia Laboral a la que se refiere total o parcialmente la formación. Si no existiera una norma acorde a la formación, la propuesta deberá incluir la descripción de los saberes, habilidades y actitudes que las personas alcanzarán mediante su participación en las actividades formativas.
 - d) Diseño Curricular registrado en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo, o el registro que lo reemplace, que se utilizará total o parcialmente. Si no existiera diseño registrado, se deberá presentar un diseño que incluya el nombre de la formación, el marco contextual y pedagógico, el perfil del egresado, el nombre de los módulos, sus contenidos, carga horaria y la referencia a una ocupación laboral.
- 5) Perfil docente: experiencia y formación de cada uno de los docentes que estará a cargo del curso, especificando si cuenta con experiencia en formación profesional y en el Enfoque en Competencias Laborales en particular.
- 6) Perfil y cantidad de personas destinatarias:

- a) Requisitos de ingreso a la formación: nivel de estudios formales o conocimientos básicos requeridos, estudios no formales vinculados al sector y/o experiencia laboral. También se deberán especificar las habilidades de carácter informático requeridas para incorporarse al curso en el caso de ser necesario, así como las características de la tecnología que se debe tener a disposición para los cursos a distancia.
 - b) Cantidad de participantes y descripción de sus características: se deberá considerar la priorización de poblaciones vulnerables, según edad, género, etnia, y/o condición vinculada a consumos problemáticos, discapacidad y privación de la libertad.
- 7) Estructura, modalidad y duración:
- a) en el caso de cursos de formación presenciales, la duración deberá expresarse en cantidad de horas reloj;
 - b) en el caso de cursos de formación a distancia, las propuestas deberán expresar la dedicación en horas reloj promedio requeridas para participar en el curso;
 - c) en el caso de cursos de formación semipresencial: las propuestas deberán expresar la carga horaria total, medida en horas reloj, la cual resulta de la suma del tiempo asignado a la formación presencial y la dedicación promedio requerida para el desarrollo de la formación a distancia.
- 8) Metodología:
- a) Actividades: descripción de las actividades a desarrollar para el abordaje de los contenidos y la modalidad de cada una de ellas.
 - b) Cantidad y duración de los encuentros en el caso de cursos presenciales y semipresenciales, y de los encuentros virtuales sincrónicos, en el caso de la formación a distancia.
 - c) Herramientas multimedia y todos los recursos didácticos a través de los cuales se desarrollarán los contenidos del curso.
 - d) Plataforma de aprendizaje e interfaces en general: deberá suministrarse la descripción de los medios a través de los cuales se espera que los participantes interactúen con el material didáctico del curso, con otros participantes en espacios de debate e intercambio, con las y los docentes y tutores del curso y con el soporte técnico.
- 9) Seguimiento de participantes: las condiciones de regularidad de las personas participantes se sujetarán a los criterios y formas de acreditación establecidas en el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales, aprobado por Resolución SECRETARIA DE EMPLEO N° 1134/2010 o el que en un futuro lo reemplace. En la propuesta, la Institución Responsable deberá describir los mecanismos de acompañamiento de participantes que contribuyan a conservar su permanencia en los cursos.
- 10) Sistema tutorial para la formación semipresencial y a distancia: responsabilidades y principales actividades que tendrán a su cargo las personas que cubran los roles de tutoría y docencia.
- 11) Evaluación de participantes: características, criterios y modalidades – presencial, semipresencial y/ o a distancia-, previstos.
- 12) Sedes físicas: identificación y descripción de los espacios físicos donde las acciones presenciales se llevarán a cabo.
- 13) Conformación de la Unidad Técnica de Gestión, identificando los perfiles y roles requeridos para la ejecución de la propuesta y la cantidad de personal técnico o profesionales involucrados.
- 14) Equipamiento, disponible y requerido para el desarrollo de la propuesta, indicando para cada ítem en qué cursos se utilizará y la sede en la que se encuentra o será instalado.
- 15) Espacio de cuidado de niñas y niños: características principales y cupo máximo admisible.
- 16) Descripción de la asistencia económica solicitada por cada tipo de aporte y de rubro.
- 17) Planificación y cronograma de implementación de la propuesta.

TÍTULO III DE LA ASISTENCIA ECONÓMICA

ARTÍCULO 18.- *Asistencia económica.* La LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL brindará asistencia económica a las Instituciones Responsables para la implementación de las Propuestas, tal asistencia económica estará compuesta por:

- 1) Un aporte principal destinado a la ejecución de cursos para su afectación en los siguientes rubros:
 - a) honorarios docentes/instructores/as;
 - b) honorarios de tutores/as;
 - c) honorarios de auxiliar informático en línea, sólo en los casos que se autorice la utilización de una plataforma distinta a la provista por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
 - d) diseño instruccional, solo en los casos en que la formación sea virtual, comprende los honorarios para su elaboración;
 - e) material didáctico, comprende tanto los montos correspondientes al diseño y reproducción de ítems físicos como los honorarios profesionales para la elaboración de contenidos multimediales;
 - f) insumos;
 - g) herramientas;
 - h) elementos de seguridad e higiene;
 - i) alquiler de equipamiento;
 - j) refrigerio para participantes;
 - k) traslado de docentes;
 - l) espacios de cuidado, solo cuando la Propuesta prevea cursos de formación presencial, comprende honorarios de profesionales responsables de los espacios de cuidado, insumos, material didáctico, refrigerio y materiales lúdicos para las niñas y niños.
- 2) Un aporte complementario destinado a:
 - a) honorarios y viáticos de las y los integrantes de la Unidad Técnica de Gestión: hasta el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del aporte principal;
 - b) consultoría: hasta el VEINTE POR CIENTO (20%) del aporte principal;
 - c) equipamiento: hasta el CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%) del aporte principal;
 - d) adecuación edilicia: hasta el VEINTE POR CIENTO (20%) del aporte principal;
 - e) difusión: hasta un DIEZ POR CIENTO (10%) del aporte principal.

Los rubros equipamiento y/o adecuación edilicia sólo serán financiables si la Institución Responsable acredita tener el uso de la infraestructura física en la cual se realizarán los cursos.

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

Cuando la ecuación económico financiera respecto del monto de la asistencia económica otorgada en el marco del presente artículo haya quedado afectada por el tiempo transcurrido entre la presentación de la propuesta, su aprobación y ejecución, siempre que no exista demora atribuible a la Institución Responsable o a este Ministerio respecto de los plazos, la Institución Responsable

podrá solicitar la actualización de dicho monto, conforme el procedimiento establecido en el artículo 37 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.- *Asistencia económica – Monto máximo.* La asistencia económica total a asignarse a una Institución Responsable para la ejecución de una propuesta en el marco de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL no podrá exceder de TRES MIL (3.000) Módulos.

A tales fines se tomará en cuenta el valor de módulo establecido por el artículo 28 del Anexo del Decreto N° 1030 de fecha 15 de septiembre de 2016 y sus normas modificatorias.

TITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES

ARTÍCULO 20.- *Obligaciones generales.* Las instituciones participantes de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, cualquiera sea la modalidad de participación, deberán:

- 1) desarrollar las acciones a su cargo de conformidad con las condiciones, plazos y especificaciones técnicas contenidas en la propuesta aprobada;
- 2) tramitar ante la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA las claves de acceso a los sistemas de gestión y de trámites remotos que se demandan para la gestión de propuestas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL;
- 3) aportar los recursos económicos, humanos e institucionales que resulten necesarios para la eficaz implementación de la propuesta aprobada y que no sean financiados por la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL;
- 4) garantizar la disponibilidad de los espacios de infraestructura edilicia y equipamientos necesarios para el desarrollo de las actividades comprometidas;
- 5) promover la difusión de la oferta y facilitar el acceso de las personas destinatarias a las acciones formativas que se generen a través de la propuesta aprobada;
- 6) garantizar una oferta formativa completamente gratuita para las personas destinatarias;
- 7) priorizar como población destinataria de sus servicios formativos a trabajadoras y trabajadores registrados en el Portal Empleo del MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, en la RED DE SERVICIOS DE EMPLEO o aquellos destinatarios de los programas del MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y de otros organismos con los cuales se suscriban convenios;
- 8) solicitar autorización para realizar cualquier modificación en la propuesta aprobada durante su desarrollo;
- 9) asentar e identificar en sus registros contables y/o patrimoniales el equipamiento adquirido o recibido en el marco de una propuesta;
- 10) contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de siniestros que pudieren acaecerles a los y las participantes durante el desarrollo de las acciones de formación presenciales y, si correspondiere, a los niños y niñas que concurren a los espacios de cuidado establecidos en cada sede;
- 11) brindar la información necesaria para el seguimiento, monitoreo y supervisión, así como poner a disposición de los distintos órganos de control, la totalidad de la documentación y datos respaldatorios de las acciones desarrolladas registrados en plataformas informáticas;

- 12) conservar por el plazo de CINCO (5) años la documentación y datos registrados en plataformas informáticas de respaldo, de las acciones desarrolladas y gastos realizados, contados desde la aprobación final de la rendición de cuentas o de la finalización de tal proceso cuando no resultare aprobada la rendición final;
- 13) ceder a uso público cualquier Diseño Instruccional, material didáctico o pieza de software desarrollada y financiada en el marco de una propuesta a su cargo, siempre que se basen en el Enfoque de Competencias Laborales;
- 14) adoptar medidas de seguridad informática en el manejo de datos personales durante la ejecución de las acciones;
- 15) responder en forma solidaria por el cumplimiento de los objetivos comprometidos en una propuesta, cuando varias instituciones integren una propuesta.

ARTÍCULO 21.- *Obligaciones específicas - Instituciones Responsables.* Las Instituciones Responsables de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL deberán:

- 1) realizar el alta como beneficiarias de pagos del Tesoro Nacional, cuando corresponda, de conformidad con los instrumentos y procedimientos previstos por la normativa vigente;
- 2) asumir los costos que demanden la apertura y el mantenimiento de la cuenta bancaria habilitada para recibir la asistencia económica que sea otorgada en el marco de una propuesta aprobada;
- 3) asumir la responsabilidad financiera de la administración de los fondos recibidos para la implementación de la Propuesta;
- 4) aplicar la totalidad de los fondos recibidos a los destinos, rubros y conceptos establecidos en la Propuesta aprobada;
- 5) acreditar previamente al inicio de los cursos que se aprueben la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de siniestros que pudieren acaecerles a los y las participantes durante el desarrollo de las acciones de formación y orientación laboral presenciales y, si correspondiere, a los niños y niñas que concurren a los espacios de cuidado establecidos en cada sede;
- 6) efectuar la rendición de cuentas de los fondos recibidos en carácter de asistencia económica de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 22.- *Obligaciones específicas - Instituciones Ejecutoras.* Las Instituciones Ejecutoras de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL deberán:

- 1) observar en lo relativo al registro, ofrecimiento, ejecución, calificación y certificación de los cursos las disposiciones del Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación de Estudios Formales aprobado por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 1134/2010, o el que en un futuro lo reemplace;
- 2) observar, cuando la propuesta prevea el dictado de cursos a distancia a través de una plataforma de aprendizaje distinta a la provista por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS” establecidos por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 208/2020, o los que en un futuro los reemplacen.

ARTÍCULO 23.- *Relaciones con terceras personas.* Las relaciones que las instituciones participantes entablen con terceras personas, físicas o jurídicas, para el cumplimiento de sus obligaciones serán exclusivamente a su título y nombre y resultarán inoponibles al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 24.- *Prohibición.* Las instituciones participantes de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL no podrán solicitar ningún tipo de pago y/o contribución, en dinero o en especie, a las/los trabajadoras/es destinatarias/os de las Propuestas, ni a sus empleadoras/es. En caso de que se corrobore el incumplimiento de esta prohibición, la SECRETARIA DE EMPLEO procederá a la baja de la propuesta, excluyendo a la Institución Responsable y Ejecutora/as del Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo, pudiendo además llevar adelante las acciones judiciales que estime pertinentes.

ARTÍCULO 25.- *Equipamiento.* El equipamiento adquirido o recibido por una institución participante en el marco de la presente línea deberá destinarse por un plazo de CINCO (5) años a la ejecución de acciones de formación promovidas por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y no podrá ser enajenado por el plazo mencionado, salvo a título gratuito y previa autorización de la SECRETARIA DE EMPLEO. En caso que se apruebe la cesión, se trasladan las obligaciones establecidas en el presente artículo a la institución destinataria del equipamiento. Los plazos fijados en este artículo se contarán a partir de la fecha de adquisición o recepción del equipamiento por parte de la institución participante.

ARTÍCULO 26.- *Equipamiento - Interrupción de Propuestas.* En el caso de interrumpirse la ejecución de una propuesta, cualquiera sea la causa determinante, o detectarse el incumplimiento de la obligación establecida en el artículo precedente, la SECRETARIA DE EMPLEO podrá ordenar a la Institución Responsable transferir a título gratuito el equipamiento adquirido a una institución, la cual será previamente evaluada y propuesta por la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA. Durante este proceso, la institución Responsable deberá garantizar su cuidado y conservación hasta tanto se haga efectiva la transferencia.

TITULO V DE LA OPERATORIA

- CAPITULO I -

DE LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 27.- *Convocatoria.* La convocatoria a participar de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL será abierta y de carácter permanente; para un mejor ordenamiento de la gestión la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA podrá establecer calendarios para la presentación de propuestas.

ARTÍCULO 28.- *Proceso de Formulación.* Las Propuestas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL serán formuladas por las Instituciones Responsables, para lo cual contarán con la asistencia técnica de las Agencias Territoriales y de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

ARTÍCULO 29.- *Presentación.* Las Propuestas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL deberán presentarse en formato digital a través del módulo Trámites a Distancia (TAD) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y mediante el formulario que la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA apruebe a tal fin. A solicitud fundada de las Instituciones Responsables, las Agencias Territoriales o la DIRECCIÓN

NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA podrán digitalizar e incorporar a expedientes electrónicos aquella documentación que por impedimentos técnicos o situaciones excepcionales no pudieran ser presentadas a través del TAD.

La presentación contendrá:

- 1) Formulario de Presentación de Propuesta, debidamente conformado;
- 2) Alta de la Institución Responsable como beneficiaria de pagos del Tesoro Nacional, o Ratificación de cuenta, en el caso de corresponder;
- 3) en caso de solicitar asistencia económica para la adquisición de equipamiento, deberán presentar TRES (3) presupuestos originales por cada ítem presentado y documentación que acredite el uso del espacio físico donde se instalará;
- 4) en caso de solicitar asistencia económica el rubro Adecuación Edilicia, deberá presentar un plan de obra y TRES (3) presupuestos de costos de respaldo, así como la documentación que acredite el uso del espacio físico donde se realizará.

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

- CAPÍTULO II -

DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PROPUESTAS

ARTÍCULO 30.- *Control Formal.* La DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL realizará el control formal de las Propuestas presentadas por las Instituciones Responsables y, de resultar satisfactorio, procederá a su evaluación de pertinencia. Los rechazos de propuestas por motivos formales serán notificados a las instituciones presentantes.

ARTÍCULO 31.- *Evaluación.* La DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL evaluará las Propuestas en función de los siguientes criterios generales:

- 1) la pertinencia formal, refiere a la presentación de toda la documentación y/o información requeridas en el presente Reglamento y en los formularios que defina la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA;
- 2) pertinencia institucional, refiere a la fortaleza de las instituciones tanto Responsables como Ejecutoras respecto de su experiencia y antecedentes en el desarrollo de programas, proyectos y acciones de formación profesional, de fomento del empleo y experiencia de trabajo con la población destinataria. Se considerará la trayectoria y relevancia territorial de dichas instituciones. En el caso de que la institución responsable o ejecutora no cuente con antecedentes en las materias mencionadas, se evaluarán los currículums de los directivos, docentes, instructores y personal auxiliar integrados a la propuesta;
- 3) pertinencia social, refiere a la adecuación de las acciones previstas en la propuesta a las características de la población destinataria, priorizando a las personas participantes de programas de empleo implementados por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, en función del impacto en la mejora de sus calificaciones y de la potencialidad de satisfacer las demandas de empleo del mercado laboral local o sectorial;
- 4) pertinencia técnica, refiere a la selección de cursos a desarrollar en relación al diagnóstico presentado en la propuesta, la presencia del enfoque de competencias laborales en el diseño

técnico pedagógico de las acciones formativas y a la conformación de una unidad técnica de gestión. También se evaluará la articulación de las acciones de la Propuesta con otras políticas de la SECRETARÍA DE EMPLEO;

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

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

ARTÍCULO 32.- *Documentación complementaria.* Durante el proceso de evaluación de las propuestas, la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL podrá requerir a las Instituciones Responsables la presentación de información adicional o documentación de respaldo que considere pertinente.

ARTÍCULO 33.- *Conformidad técnica.* La DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL evaluará la Propuesta a través de un informe técnico, que elevará junto con los antecedentes a la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA requiriendo su conformidad. En el caso de brindar su conformidad técnica, la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA elaborará un cronograma para efectivizar la asistencia económica solicitada, debiendo definir:

- 1) monto de cada cuota;
- 2) condiciones requeridas para el pago de cada cuota.

ARTÍCULO 34.- *Propuestas observadas y/o rechazadas.* Cuando una propuesta no cuente con la recomendación favorable de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL o con la conformidad de sus órganos superiores, las observaciones que haya merecido serán notificadas a las Instituciones Responsables a efectos de orientar su eventual reformulación o informar su rechazo.

ARTÍCULO 35.- *Aprobación.* Las Propuestas que obtengan la conformidad técnica de DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, serán elevadas a la SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PERMANENTE para su intervención.

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

ARTÍCULO 36.- *Notificación.* La DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, por sí o a través de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, será la encargada de notificar la aprobación de la propuesta a las instituciones participantes de la misma, a cuyo fin remitirá por vía electrónica al domicilio electrónico constituido copia del acto administrativo de aprobación.

ARTÍCULO 37.- *Modificaciones.* La DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA podrá, a solicitud de las Instituciones Responsables, autorizar modificaciones en las Propuestas durante su desarrollo, siempre que no impliquen un incremento del monto total aprobado en concepto de asistencia económica, así como también autorizar prórrogas en los plazos de ejecución. Toda

modificación que conlleve un incremento de la asistencia económica deberá ser autorizada por la SECRETARÍA DE EMPLEO.

En el supuesto enunciado en el último párrafo del artículo 17 del presente Reglamento, la SECRETARÍA DE EMPLEO podrá proceder a la modificación de los montos aprobados, a solicitud de la Institución Responsable, cuando transcurran más de CUATRO (4) meses entre la presentación de la propuesta y la transferencia que corresponda.

Dicha modificación de montos podrá aprobarse solo en el caso que la ecuación económico financiera de la propuesta se haya desactualizado de tal forma que al momento de adquirir los bienes y/o servicios requeridos para su ejecución el Índice de Precios al Consumidor (IPC) - elaborado por el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSO (INDEC) arroje una diferencia respecto del IPC del momento de presentación de la propuesta, igual o superior al DIECIOCHO POR CIENTO (18%).

Para realizar la actualización solicitada, la SECRETARÍA DE EMPLEO tomará la siguiente fórmula:

IPC (r): Índice de precios al consumidor al momento de la solicitud de actualización.

IPC (a): Índice de precios al consumidor al momento de la presentación de la propuesta.

Índice requerido para admitir la solicitud de Actualización deberá ser igual o mayor a UNO COMA DIECIOCHO (1,18).

La solicitud mencionada deberá fundamentar los motivos por los cuales no se pudo llevar a cabo la adquisición de dichos bienes y/o servicios - y presentar la documentación respaldatoria que corresponda - al mismo monto que fueran presupuestados al momento de la aprobación de la propuesta.

Asimismo, la SECRETARÍA DE EMPLEO podrá solicitar todas las aclaraciones, informes y documentación que considere pertinentes.

- CAPÍTULO III -

DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS DINERARIOS

ARTÍCULO 38.- *Transferencia de recursos.* Los recursos dinerarios asignados para la ejecución de una Propuesta, serán transferidos en forma directa a las Instituciones Responsables a través de su depósito en la cuenta bancaria declarada en la Propuesta. La correspondiente constancia de depósito servirá como suficiente recibo de pago.

ARTÍCULO 39.- *De las cuotas.* Los recursos dinerarios se transferirán en DOS (2) cuotas. La primera cuota se transferirá una vez aprobada la Propuesta y la segunda cuota una vez alcanzados los resultados comprometidos en la Matriz de Resultados aprobada correspondientes a la primera etapa. El monto de la segunda cuota podrá ser objeto de ajustes de acuerdo con la rendición de gastos que se apruebe respecto de la primera cuota.

ARTÍCULO 40.- *Transferencias - Condición previa.* Cada transferencia de recursos dinerarios estará condicionada a que la Institución Ejecutora o las Instituciones Ejecutoras que participan en la implementación de la Propuesta, registren previamente en el Sistema de Gestión de la SECRETARÍA DE EMPLEO la oferta de cursos que se desarrollaran a partir de dicho pago, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Gestión de Cursos de Formación Profesional y de Certificación

de Estudios Formales, aprobado por la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 1134/2010, o el que en un futuro lo reemplace.

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

ARTÍCULO 41.- *Transferencia de primera cuota - Documentación.* Para el pago de la primera cuota, las Instituciones Responsables deberán presentar la siguiente documentación:

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

La documentación indicada en los incisos 1) y 2) del presente artículo, deberá ser presentada en el término máximo de CINCO (5) días hábiles, contado a partir de la notificación de la resolución de aprobación de la propuesta. En el caso de no presentarse la documentación dentro de dicho plazo, la SECRETARÍA DE EMPLEO podrá dejar sin efecto la resolución de aprobación de la propuesta.

ARTÍCULO 42.- *Transferencia de la segunda cuota - Condiciones.* La transferencia de recursos dinerarios en concepto de segunda cuota estará condicionada a:

- 1) el cumplimiento de las metas previstas en la Resolución aprobatoria para la primera etapa, incluido el registro en el Sistema de Gestión de la SECRETARÍA DE EMPLEO de la calificación del total de la matrícula final de participantes que completaron los cursos, si correspondiera;
- 2) la aprobación de la rendición de cuentas de la primera cuota, por el CIENTO POR CIENTO (100%) de los fondos transferidos para gastos de capital, y por al menos el SETENTA POR CIENTO (70%) de los fondos recibidos para gastos corrientes. Los fondos para gastos de capital cuya rendición no sea aprobada deberán ser reintegrados.

El monto de la segunda y última cuota será ajustado en función de los gastos rendidos y aprobados correspondientes a la primera cuota. No será autorizado el pago de la segunda cuota si su monto excede los montos no rendidos y/o no aprobados en la primera cuota.

ARTÍCULO 43.- *Transferencia de la segunda cuota- Documentación.* Para el pago de la segunda cuota, las Instituciones Responsables deberán presentar la siguiente documentación:

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

ARTÍCULO 44.- *Utilización de recursos dinerarios.* Las Instituciones Responsables deberán utilizar los recursos dinerarios asignados para el desarrollo de una Propuesta de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, en el acto administrativo de aprobación y, de corresponder, en los proyectos con financiamiento internacional que sean fuente de financiamiento de las acciones previstas en la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

- CAPÍTULO IV -

DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

ARTÍCULO 45.- *Presentación y documentación.* Las Rendiciones de Cuentas de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL deberán:

- 1) presentarse en formato electrónico mediante los módulos Gestor de Asistencias y Transferencias (GAT), Registro Integral de Destinatarios (RID) y/o Trámites a Distancia (TAD) todos ellos componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), a través del Formulario de Rendición de Cuentas y planillas anexas aprobados por el artículo 2 de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 586/2021 y sus modificatorias. En el caso de no encontrarse operativos los componentes del sistema de Gestión Documental Electrónica- GDE, y previa conformidad de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA, se podrán aceptar presentaciones provenientes de la casilla de correo declarada como domicilio electrónico;
- 2) presentar un informe con carácter de declaración jurada sobre las acciones ejecutadas y metas cumplidas de acuerdo con los compromisos asumidos para cada etapa objeto de rendición, el cual estará contenido en el Formulario de Rendición de Cuentas referido en el inciso precedente;
- 3) acompañar la siguiente documentación respaldatoria:
 - a) constancia de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS de cada uno de los proveedores, en aquellos casos que se requiera de acuerdo con la normativa legal aplicable;
 - b) copias certificadas o refrendadas por el representante legal, o responsable de rendición de cuentas designado por la Institución Responsable, de las facturas y/o recibos expedidos por los proveedores, con sus correspondientes Comprobantes de Verificación de Validez CAI, CAE y/o CAEA;
 - c) en los comprobantes de gastos se deberán mencionar la descripción del producto y/o servicio asociado a la propuesta, número de proyecto o número de su Resolución aprobatoria;
 - d) de tratarse de gastos de capital, deberá adjuntarse, documentación que certifique el ingreso del bien al patrimonio.

ARTÍCULO 46.- *Evaluación y Aprobación.* El proceso de evaluación y aprobación de las rendiciones constará de las siguientes instancias:

- 1) la evaluación por parte de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL sobre el cumplimiento por parte de la Institución Responsable de los resultados establecidos en el acto administrativo de aprobación de la propuesta, en función de las acciones de supervisión realizadas y la información registrada en los Sistemas Informáticos de la SECRETARÍA DE EMPLEO;
- 2) la evaluación por parte de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL de la pertinencia de los gastos efectuados;
- 3) el control impositivo y validación de la documentación respaldatoria presentada por la Institución Responsable, por parte de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL;
- 4) el acto administrativo de aprobación de la rendición de cuentas, el cual podrá coincidir con la autorización de pago de cuotas pendientes de realización.

ARTÍCULO 47.- *Plazos.* Las rendiciones de cuentas deberán presentarse dentro de los NOVENTA (90) días hábiles administrativos posteriores a la acreditación de los fondos correspondientes, o a

la finalización de la etapa de la propuesta para cuya afectación sean transferidos los fondos, si esta segunda fecha fuera posterior.

ARTÍCULO 48.- *Rendición final de cuentas - Condición.* En forma previa a la presentación de la rendición final de cuentas, las Instituciones Responsables deberán registrar en el Sistema de Gestión de la SECRETARÍA DE EMPLEO la calificación del total de la matrícula final de participantes que completaron los cursos en el marco de la propuesta.

ARTÍCULO 49.- *Incumplimientos.* En caso de incumplimiento parcial o total del proceso de rendición de cuentas, las Instituciones Responsables deberán reintegrar una suma equivalente a los fondos no rendidos debidamente, en un plazo no mayor a los TREINTA (30) días corridos, contados desde la notificación del incumplimiento.

ARTÍCULO 50.- *Aplicación subsidiaria.* El “REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE TRANSFERENCIAS AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE EMPLEO A ENTIDADES PROVINCIALES Y MUNICIPALES”, aprobado por la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 586/2021 y sus modificatorias, será de aplicación subsidiaria, en sus partes pertinentes, a lo normado en el presente Capítulo en materia de rendición de cuentas.

TÍTULO VI DE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTROL

ARTÍCULO 51.- *Supervisión.* La supervisión de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL estará a cargo de la DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL y se realizará a través de los circuitos operativos y procedimientos establecidos por el Reglamento de Seguimiento Técnico y Supervisión de Acciones de Empleo y Formación Profesional, aprobado por la Resolución de SECRETARÍA DE EMPLEO N° 2147/2010 y sus modificatorias, e instrumentos operativos aprobados por la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPLEO N° 1039/2020 o los que en un futuro los reemplacen.

ARTÍCULO 52.- *Desvíos - Incumplimientos.* En el caso de detectarse desvíos o incumplimientos por fuera del proceso de supervisión previsto en el artículo precedente, la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA intimará a las instituciones respectivas para que en un plazo de DIEZ (10) días presenten su descargo y/o regularicen la situación. Cumplida tal intimación y previa recomendación de la citada Dirección Nacional, la SECRETARÍA DE EMPLEO podrá aplicar las medidas correctivas, compensatorias o sancionatorias establecidas en el Reglamento de Seguimiento Técnico y Supervisión de Acciones de Empleo y Formación Profesional, y en el presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 53.- *Sistema de Control.* Los recursos que se asignen y las acciones que se deriven de la implementación de la LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL estarán sujetos al sistema de control previsto por la Ley N° 24.156 de

Administración Financiera y de los sistemas de control del Sector Público Nacional, Unidad de Auditoría Interna del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, Sindicatura General de la Nación, y Auditoría General de la Nación, y sus complementarias y modificatorias.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO - REGLAMENTO LÍNEA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON ORGANIZACIONES
DE LA SOCIEDAD CIVIL EX-2022-57922951- -APN-DGD#MT

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.