

Reglamento de Inscripción Ciclo 2025

Escuela de Capacitación Profesional de Agentes Estatales

Artículo 1 – Objeto

El presente reglamento establece las normas y condiciones para la inscripción, cursado y posterior certificación en el Ciclo de capacitación 2025, ofrecido por la Escuela de Capacitación Profesional de Agentes Estatales.

Artículo 2 - Requisitos de Inscripción

Podrán inscribirse al Ciclo los agentes estatales pertenecientes a los diferentes ministerios, secretarías y direcciones de la administración pública centralizada y descentralizada de la provincia. En caso de apertura a otros públicos, se determinarán requisitos específicos.

Artículo 3 - Plazos y Modalidades de Inscripción

La inscripción se realizará dentro del período del 04/04/2025 al 11/04/2025. Las solicitudes deberán presentarse, aceptando el presente reglamento, y llenando el formulario proporcionado a través del link de inscripción, medio habilitado a tal efecto.

Asimismo, los/as agentes podrán inscribirse de manera personal. Dicha inscripción implicará la plena aceptación del presente reglamento.

Una vez cerrado el período de inscripción, no se admitirán nuevas solicitudes, salvo disposición en contrario.

Artículo 4 - Áreas de formación

El Ciclo se dividirá en cuatro Áreas:

- a) Área de Mantenimiento: Personal de mantenimiento e intendencia.
- b) Área Contable: Contadores, personal administrativo que participe en trámites de contratación, Directores y secretarios.
- c) Área Legal: Abogados.
- d) Área de Atención al público: Agentes que se desempeñen en mesas de entradas o que tengan contacto con los ciudadanos.

Las enunciaciones precedentes son meramente taxativas y ejemplificativas, todo agente estatal tiene posibilidad de capacitarse, seleccionando el área competente y acorde a sus funciones.

Artículo 5 - Modalidad de cursado.

El Ciclo de capacitación, está organizado en módulos mensuales. Estos módulos se dividen en:

- Módulos Comunes: Orientados a todos los inscriptos, con contenidos transversales aplicables a todas las áreas.

- Módulos Específicos: Diseñados para cada área en particular, abordando temáticas específicas y prácticas relacionadas con sus funciones.

La modalidad de cursado será híbrida, combinando las siguientes opciones y variando según el módulo:

- Presencial: Algunos encuentros se realizarán en sedes específicas designadas para la capacitación.
- Virtual: Otros módulos se impartirán a través de plataformas digitales, facilitando el acceso remoto.
- Encuentros Combinados: En ciertos módulos se planificarán más de una instancia, alternando entre encuentros presenciales y virtuales, dependiendo de las necesidades del contenido y los objetivos formativos.

Este enfoque garantiza una formación integral, adaptable a las particularidades de cada área y accesible para todos los participantes.

Artículo 6 – Criterios de Asistencia.

La asistencia a los módulos, tanto presenciales como virtuales, tendrá el mismo valor y peso para efectos de evaluación y cumplimiento del ciclo de capacitación.

Se registrará y contabilizará en igualdad de condiciones independientemente de la modalidad, con el objetivo de fomentar una participación integral y accesible para todos los agentes estatales.

Artículo 7 - Certificación

Para obtener la certificación del curso, el participante deberá cumplir con al menos un 75% de asistencia a las sesiones programadas. Este porcentaje ha sido definido para brindar flexibilidad, permitiendo a los participantes ausentarse ocasionalmente en casos de fuerza mayor.

Sin embargo, es importante destacar que no se contemplarán ausencias justificadas, ya que se considera que el margen ofrecido es suficiente para cubrir situaciones imprevistas.

El objetivo de este requisito es garantizar el compromiso y la participación activa de los asistentes, promoviendo así una experiencia de aprendizaje enriquecedora y de alta calidad.

Artículo 8 - Obligaciones de los Participantes

Los inscriptos deberán:

1. Prestar asistencia al ingreso, hasta un máximo de 15 minutos de tolerancia del horario indicado para cada módulo.
2. Participar activamente en las actividades propuestas.
3. Respetar el entorno de aprendizaje, a los demás participantes y a los capacitadores.

Artículo 8 - Cancelación de Inscripción

Los participantes que no puedan asistir al Ciclo deberán notificar su baja con antelación para permitir la reasignación de cupos.

Artículo 9 - Disposiciones Finales

La inscripción en el Ciclo, implica la aceptación del presente reglamento. Cualquier situación no contemplada será resuelta por la coordinación de la Escuela de Capacitación Profesional de Agentes Estatales.

CRONOGRAMA

Módulo/Área	Área de Legales	Área Contable	Área de Mantenimiento	Área de Atención al Público
1° /COMÚN	<i>"Educación Digital en la era de las redes sociales y la Inteligencia Artificial"</i>			
2°/ESPECIFICO	<i>Inteligencia Artificial y Derecho Administrativo</i>	<i>Trámite de contratación en general</i>	<i>Evolución de la infraestructura pública</i>	<i>Diálogo con el Ciudadano de hoy</i>
3°/COMÚN	<i>Historia, identidad y Cultura Santiagueña "Un viaje por nuestra Historia"</i>			
4°/ESPECIFICO	<i>Protección de Datos y Derechos Digitales en el Estado/ Contrataciones Públicas y Tecnología</i>	<i>Trámite práctico de contratación directa</i>	<i>Curso de RCP y manejo de crisis</i>	<i>Trámite administrativo y normativa vigente</i>
5°/COMÚN	<i>Transformación Santiagueña: Lecturas desde la Estadística y la Ciudadanía</i>			
6°/ESPECIFICO	<i>Transformación Digital y la Justicia Administrativa/ Futuro del Derecho Público e Innovación en la Abogacía Estatal -</i>	<i>Trámite de licitación pública y privada</i>	<i>Desarrollo urbano y crecimiento edilicio. Nuevas tendencias en mantenimiento edilicio.</i>	<i>Pensamiento lateral y resolución de problemas</i>

7°/COMÚN	Cultura de la innovación en la gestión pública			
8°/ESPECÍFICO	<i>Procedimiento Administrativo y Responsabilidad del Estado</i>	<i>Uso de herramientas digitales en la administración de recursos</i>	<i>Uso del sistema de gestión documental electrónico</i>	<i>Uso del sistema de gestión documental electrónico</i>
9°/COMÚN	Pensamiento Crítico y resolución de problemas			
10°/ESPECÍFICO	<i>Rol del Abogado del Estado: Ética y Compromiso Público</i>		<i>Plan de evacuación e incendios - Bomberos</i>	Integración y puesta en práctica de los aprendizajes
11°/COMÚN	Adaptabilidad y Aprendizaje Continuo			