

**1. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

“REGLAMENTACIONES QUE UN DIRECTOR DEBE CONOCER”

**2. CONTRIBUCIÓN ESPERADA (el aporte de la capacitación en el puesto de trabajo):**

Que el personal directivo, o quien se encuentre ejerciendo tal función, tome conocimiento de cómo accionar ante distintas situaciones o irregularidades en virtud de las reglamentaciones vigentes más relevantes y de casos que se expondrán con ejemplos prácticos.

**3. EJE:** Formación de cuadros políticos y directivos.

**4. ORGANISMO SOLICITANTE:** IPAP Chaco

**5. ORGANISMO DICTANTE:** IPAP Chaco

**6. ORGANIZADOR:** IPAP Chaco

**7. CAPACITADOR/ES:**

Dra. Carola Cecilia Centanaro, ex Directora de Sumarios de Casa de Gobierno – Asesoría General de Gobierno.

**Convenio:** No

**8. FUNDAMENTACIÓN:**

Profundizar el conocimiento de las leyes que rigen el desempeño de las funciones de los Directores, y de los mismos para con su personal a cargo; a fin de evitar incurrir en irregularidades y en su caso, saber qué medidas llevar a cabo. De tal manera que la actividad llevada adelante en la Administración Pública se realice con celeridad, transparencia y conforme a lo que establecen las reglamentaciones vigentes.

**9. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

- Conocer el encuadre normativo que le comprende en virtud del desarrollo de sus funciones.
- Profundizar el conocimiento respecto de las posibles consecuencias o sanciones de los que serían pasibles por el incumplimiento de sus deberes como así también respecto de sus subordinados.
- Interiorizarse respecto de qué medidas se deben realizar ante distintas irregularidades a fin de salvaguardar su responsabilidad.

**10. DESTINATARIOS:**

Directores Generales, Directores y jefes de las jurisdicciones de la Administración Central y de los Organismos descentralizados y autárquicos.

**11. NIVEL DE DESTINATARIOS:** Direcciones y jefaturas

**12. NÚMERO DE PARTICIPANTES:** 80 personas

**13. CONTENIDOS:**

Análisis de la Ley 293-A que regula las Funciones de Director y su Régimen Disciplinario y de la Ley 292-A Estatuto para Personal de la Administración Pública Provincial y su Régimen Disciplinario.  
Estudio de los aspectos relevantes de la Ley de Incompatibilidad y de la Ley de Ética y Transparencia Pública.

**14. MODALIDAD:** presencial

## 15. METODOLOGÍA:

Clases en las cuales se analizarán la citada reglamentación.

Se expondrán distintas situaciones o casos y se verá cómo actuar y qué diligencias corresponde llevar adelante.

Trabajo Final Integrador que demuestre la adquisición de los contenidos dados y su aplicación a casos concretos.

## 16. DURACIÓN:

Cantidad de horas presenciales: **10 horas reloj** destruidas en 4 encuentros.

## 17. CRONOGRAMA:

Clase 1: FECHA: viernes 09/08

**-Horario: 17 a 19.30 hs.**

Clase 2: FECHA: miércoles 14/08

**-Horario: 17 a 19.30 hs.**

Clase 3: FECHA: viernes 16/08

**-Horario: 17 a 19.30 hs.**

Clase 4: **Evaluación:** FECHA: miércoles 21/08

**-Horario 17 a 19.30 hs.**

## 18. REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN:

**Para Certificación de Aprobación Final:** Cumpliendo con el mínimo de 75% de asistencia y aprobando el Examen Final.

**Para Certificación de Asistencia:** Cumpliendo con el mínimo de 75% de asistencia.

## 19. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

### Criterios de evaluación:

- Capacidad de interpretación de la normativa y uso de la misma en una situación laboral.
- Presentación en tiempo y forma del Trabajo Práctico.

### Instrumento de evaluación:

**Para Certificación de Aprobación Final:** Cumpliendo con el mínimo de 75% de asistencia y Resolución de caso a través de Trabajo Práctico.

**Para Certificación de Asistencia:** Cumpliendo con el mínimo de 75% de asistencia.

**Sistema de puntuación interna para las correcciones:** escala del 1-10. Calificación mínima para aprobar: 6 (seis).

## 20. BIBLIOGRAFÍA:

- Ley 292-A Estatuto para el Personal de la Administración Pública Provincial.
- Ley 293-A Reglamento de la función de Director.
- Ley 1128-A Régimen de Incompatibilidad.
- Ley 1341-A Ética y Transparencia en la Función Pública.

## 21. RECURSOS.

### ○ Material audiovisual

- Provisto por el docente a cargo: PowerPoint de cada módulo
- De otras fuentes y enlaces de Internet.

### ○ Infraestructura:

- Aula común con capacidad para 80 personas
- Proyector de cañón
- Pizarra blanca c/fibrones

○ **Material solicitado a los participantes:**

La concurrencia a los encuentros con las leyes 292-A y 293-A impresas.

**22. SEDE DE DICTADO:** Arturo Illia 26 Planta Baja. Edificio Olivetti. Resistencia – 3500.

**23. INSCRIPCIÓN:** **inscribirse** en nuestra web **ipap.chaco.gov.ar** y presentar el formulario de inscripción impreso con la autorización del superior **hasta el día del inicio del curso. Cierre de inscripción:** viernes 09/08 a las 12 hs. **o una vez cubierto el cupo previsto** para la actividad.