

**1. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:** REGLAMENTACIONES QUE DIRECTORES/AS DEBEN CONOCER

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

Que el personal directivo tome conocimiento de cómo accionar ante distintas situaciones o irregularidades en virtud de las reglamentaciones vigentes más relevantes.

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

**4. ORGANISMO SOLICITANTE:** IPAP Chaco

**5. ORGANISMO DICTANTE:** IPAP Chaco

**6. ORGANIZADOR:** IPAP Chaco

**7. CAPACITADORA:**

Dra. Carola Cecilia Centanaro, Abogada y Especialista en Derecho Administrativo. Se desempeñó como Directora de Sumarios de la Provincia desde octubre de 1997 hasta abril de 2019.

**Convenio:** No

**8. FUNDAMENTACIÓN:**

Es fundamental que la actividad llevada adelante en la Administración Pública se realice con celeridad, transparencia y conforme a lo que establecen las reglamentaciones vigentes, por ello la importancia de profundizar el conocimiento de las leyes más relevantes 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.

**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 posibles por el incumplimiento de sus deberes como así también respecto de sus subordinados.
- Interiorizar las medidas que se deben llevar a cabo 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:** 60

### **13. CONTENIDOS:**

#### **MODULO I:**

Análisis de la Ley 293-A que regula las Funciones de Director y su Régimen Disciplinario.

#### **MODULO II:**

Análisis de la Ley 292-A Estatuto para Personal de la Administración Pública Provincial y su Régimen Disciplinario.

#### **MODULO III:**

Estudio de los aspectos relevantes de la Ley 1128 -A de Incompatibilidad y de la Ley 1341-A de Ética y Transparencia Pública.

#### **MODULO IV:**

Practica con modelos de disposiciones para aplicación de sanciones y de distintas medidas administrativas y como tomar denuncias.

### **15. MODALIDAD: Virtual**

### **16. METODOLOGÍA:**

Curso Virtual que contemplará instancias de desarrollo de contenido, análisis de normativa y ejemplos por parte de la capacitadora en los encuentros sincrónicos vía plataforma zoom y en la plataforma virtual.

Contará con instancias de ejercitación que permitirán incorporar los conceptos de las reglamentaciones citadas. Estas actividades son importantes como preparación de la evaluación final.

A lo largo de todo el curso, tendrán la posibilidad de intercambiar dudas con la capacitadora a través de la mensajería interna y a través del foro de consultas y en el chat de la plataforma ZOOM.

También contarán con material escrito para profundizar los temas.

**17. DURACIÓN:** 14 horas de reloj de duración (6 horas destinadas a los 4 encuentros sincrónicos obligatorios y 8 horas destinadas a trabajo en plataforma).

### **18. CRONOGRAMA:**

**Semana 1: jueves 10 a martes 15 de marzo - Módulo I y II.**

**Encuentro Sincrónico N° 1 y 2 vía Zoom:** jueves 10 de marzo y martes 15 de marzo de 16 a 17.30 horas.

**Semana 2: jueves 17 a martes 22 de marzo - Módulo III y IV.**

**Encuentro Sincrónico N° 3 y 4: vía Zoom:** jueves 17 de marzo y martes 22 de marzo de 16 a 17.30 horas.

**Evaluación final con aprobación obligatoria:** semana de consulta y realización de evaluación. Desde el 22 de marzo a las 18 hs. hasta el 27 de marzo. Fecha límite de entrega 27 de marzo a las 23.59 hs.

**19. REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN:**

Certificación de Aprobación: asistencia de un 75 % a los encuentros sincrónicos (Se admite 1 inasistencia) y la presentación y aprobación de la evaluación final.

**20. CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**

Cumplimiento de la asistencia requerida.

Entrega en tiempo y forma y aprobación del trabajo final que consistirá en la resolución de una consigna escrita para integrar los contenidos de los módulos desarrollados.

Capacidad de aplicación de los contenidos abordados.

Deberá obtener una calificación igual o mayor a 6 en la actividad de evaluación final.

**21. BIBLIOGRAFÍA:**

**Libros Impresos:**

Repetto, Alfredo L. (2008) Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Tawil, G. S.(2010) Procedimiento Administrativo.

Pértile, Félix A. (2005) El sumario Administrativo.

**Legislación**

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

**22. RECURSOS:**

**Infraestructura Tecnológica:**

**Solicitada a IPAP**

**Plataforma Virtual**

**Plataforma Zoom**

**Solicitada a participantes**

**Dispositivo con acceso a internet con audio y cámara** (celular, Pc, Notebook, etc)

**28. SEDE DE DICTADO:** Plataforma Virtual IPAP Chaco: [ipapvirtual.chaco.gov.ar](http://ipapvirtual.chaco.gov.ar) y plataforma ZOOM.

**29. INSCRIPCIÓN:** inscribirse en nuestra página web [ipap.chaco.gov.ar](http://ipap.chaco.gov.ar). Cierre de inscripción: viernes 04/03 o una vez cubierto el cupo previsto para la actividad.