

SANTA ROSA, 11 de julio de 2016.-

VISTO:

El Expediente N° 7925/16, caratulado: “SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN - S/CREACIÓN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL (PRO.CA.AP)”;

CONSIDERANDO:

Que del mismo surge la propuesta elevada por los coordinadores de la Mesa de Gestión Administrativa para la Función Pública creada a través de la Resolución N° 116/16 de la Secretaría General de la Gobernación, tendiente a la creación de un Programa de Capacitación para la Administración Pública (PRO.CA.AP), cuyo objetivo principal será la planificación y ejecución de cursos y actividades de capacitación y formación de los agentes del Poder Ejecutivo Provincial, y la preparación de materiales y espacios de adquisición, transmisión y revisión de conocimientos que propendan al mejor desempeño de sus funciones;

Que entendiendo a la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles, como una organización encargada de implementar las políticas públicas y satisfacer las demandas de la sociedad, el fortalecimiento de sus recursos humanos a través de la capacitación, les otorga a éstos mejores herramientas de acción, para dotar de excelencia la atención a los ciudadanos, debiendo constituir por ello uno de los ejes centrales de las políticas asumidas por los gobiernos dentro de sus postulados de su gestión;

Que el protagonismo del ciudadano dentro del funcionamiento de la administración debe transformar al agente a fin que cuente con capacidad de definir y exigir criterios, niveles y calidad de gestión y funcionamiento del Estado. Estas mismas exigencias desafían e impactan sobre los criterios a partir de los cuales se ha organizado tradicionalmente la Administración Pública, generando otras prioridades: una administración pública más cercana al ciudadano, con trámites más sencillos y al alcance de todos; más cooperativa entre sus distintas jurisdicciones y organismos, más eficaz, que aproveche la experiencias y las buenas prácticas en pos de mejorar sus servicios; más flexible, capaz de adaptarse y modificar sus prácticas y formas en función de sus objetivos;

Que justamente, los criterios indicados requieren necesariamente la capacitación de los agentes encargados de cumplir ese proceso de transformación, fomentando en ellos la capacidad de adaptación y modificación de las prácticas administrativas, cuando ello deviene necesario para el cumplimiento de nuevos objetivos en la implementación de políticas públicas;

Que por otra parte, no puede desconocerse que el derecho a la capacitación permanente constituye uno de los derechos fundamentales de los agentes públicos, como tal reconocido en el inciso i) del artículo 43 de la Ley N° 643;

Que asimismo, la capacitación del personal de la Administración Pública Provincial debe tener como propósito tanto el desarrollo y la realización personal y profesional de sus integrantes, como el fortalecimiento de la organización administrativa para el logro de sus

///.-

///-2-

objetivos y debe entenderse como la necesidad natural del ser humano de encontrar satisfacción en el trabajo, como así también de potenciar a los servidores públicos, no sólo desde una perspectiva de rendimiento, sino también desde una óptica de significación del trabajo y del desarrollo de las capacidades que cada uno posee;

Que en ese contexto, debe ser entendida como un proceso continuo de educación no formal, orientada a la formación de los adultos y dirigida a proporcionar conocimientos y desarrollar competencias destinadas a mejorar el desempeño y la calidad de vida en el trabajo, factores claves que permiten a la Administración lograr su correcto funcionamiento;

Que se ha entendido a la formación en el Estado como el conjunto de actividades que personas y organizaciones realizan a fin de aumentar sus capacidades, al tiempo que persiguen la dignificación del mismo empleado público contribuyendo a elevar la calidad del trabajo desarrollado y servir de instrumento de motivación y compromiso personal, a aumentar las capacidades del trabajo en equipo y a elevar las fortalezas de la Administración Pública como factor de servicio y generador de condiciones y oportunidades equitativas;

Que en la medida en que el trabajador público contribuye a la acción del Estado, la formación no es solo un derecho al que el debe tener acceso para su desarrollo personal y laboral, sino debe ser pensado como una exigencia del Estado en la búsqueda de la consecución de sus fines;

Que por ello la capacitación debe planificarse y gestionarse tomando en cuenta la contribución que se espera produzcan en beneficio del desenvolvimiento del sistema, a partir del impacto que provocan en los procesos de reclutamiento y selección de personal, evaluación de desempeños, y carrera administrativa;

Que tal como lo demuestran las experiencias en otras provincias, en cuanto a los agentes de capacitación, algunas han conformado un cuerpo de capacitadores propios y otras han apelado a capacitadores externos, demostrando cada una de estas modalidades sus propios beneficios. La estrategia de capacitadores propios permite cierta y mayor homogeneidad en los conocimientos que eventualmente se desee transmitir a través de los programas de formación para los trabajadores del Estado. Por su parte, la estrategia de capacitadores externos permite vinculaciones con instituciones educativas y académicas que desarrolla y fortalece los lazos del Estado con la sociedad;

Que por todo lo expuesto, se entiende que fortalecer el capital humano garantiza que cada uno de los trabajadores estatales cuenten con mayores y mejores herramientas de acción en las diferentes áreas, rescatando la importancia de la labor conjunta y de hacer valer el derecho que todo agente tiene a la capacitación para transformarse y transformar la sociedad, de la mano de avanzadas herramientas de gestión e informatización del Estado, a través de una gestión con vocación de servicio y colaboración;

Que por ello se entiende pertinente proceder a la creación del Programa propuesto, con las asignaciones de funciones y competencias específicas según se establece en el

///.-

///-3-

proyecto elaborado;

Que el Capítulo IX del Título VI de la Ley N° 643 creó la Escuela Provincial de Capacitación en la jurisdicción de la Secretaría General de la Gobernación, que si bien fue reglamentada por el Decreto Acuerdo N° 4180/75, el mismo nunca se tornó operativo, considerándose procedente su derogación;

Que por otra parte, el inciso 7) del artículo 23 de la Ley Orgánica de Ministerio N° 2872, asigna al Ministerio de Hacienda y Finanzas la competencia de intervenir en todo lo relativo al personal de la Administración Pública Centralizada;

Que por ello las presentes actuaciones tomó intervención el Ministerio mencionado, prestando conformidad al dictado del presente;

Que ha tomado intervención las Delegaciones de Asesoría Letrada de Gobierno actuantes en la Secretaría General de la Gobernación y en el Ministerio de Hacienda y Finanzas;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Artículo 1°.- Creación: Créase el Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP).

Artículo 2°.- Objetivo General: El Programa tiene como objetivo general la planificación y ejecución de cursos y actividades de capacitación y formación de los agentes del Poder Ejecutivo Provincial, y la preparación de materiales y espacios de adquisición, transmisión y revisión de conocimientos que propendan al mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 3°.- Objetivos Particulares: Son objetivos particulares del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial:

a) Desarrollar e implementar la capacitación de los funcionarios y agentes del Poder Ejecutivo Provincial a través de planes, cursos y actividades de perfeccionamiento y especialización para su formación continua y para la formación de personal de designación reciente, en un marco de responsabilidad social optimizando la relación Estado-Sociedad y la mejora continua del servicio brindado a la ciudadanía;

b) Realizar actividades de capacitación en las distintas materias involucradas en la actividad de cada organismo, con especial atención en la temática vinculada a la informática, administración eficiente, recursos humanos, procedimiento y gestión administrativa;

c) Integrar los enfoques de calidad, eficacia y eficiencia en las prácticas administrativas;

///.-

///-4-

- d) Propiciar la igualdad de oportunidades de capacitación por el despliegue funcional, temático y geográfico de sus actividades;
- e) Preparar informes, encuestas, investigaciones, diagnósticos y espacios de intercambio y discusión tendientes a la detección de necesidades o falencias de la administración pública con vista al diseño y optimización de la oferta de actividades de capacitación y perfeccionamiento;
- f) Efectuar diagnósticos sobre necesidades de capacitación, a través de evaluaciones de desempeño por áreas, siendo ello el insumo básico para la implementación de capacitaciones;
- g) Evaluar el impacto de las capacitaciones realizadas en su ámbito, a fin de asegurar óptimos resultados en el desempeño de los agentes públicos;
- h) Facilitar el acceso y manejo de bibliografía actualizada y materiales de referencia para la función administrativa;
- i) Propiciar el desarrollo de estudios e investigaciones básicas aplicados al mejoramiento de la administración pública, o de temas específicos inherentes a las distintas funciones administrativas;
- j) Elaborar y difundir documentos de trabajo, publicaciones y soportes educativos relacionados con el cumplimiento de los objetivos precedentes, así como también promover la producción editorial institucional, de aquellos trabajos, documentos e investigaciones que se generen a través del Programa;
- k) Propiciar comunidades de práctica y redes de conocimientos y colaboración entre los agentes públicos provinciales;
- l) Fomentar la participación de los agentes en las diversas actividades y planes del Programa, a través del otorgamiento de créditos de capacitación para los diferentes cursos, talleres, jornadas o seminarios, los cuales podrán ser meritutados en los distintos concursos de ascenso que se realicen en el ámbito de la Administración Pública Provincial;
- m) Centralizar la información sobre capacitaciones disponibles que se desarrollen en los distintos organismos de la administración pública, procediendo a su difusión, a fin de evitar la duplicación y permitir el aprovechamiento común por parte de todos los agentes que tengan interés en las mismas.

Artículo 4º.- Autoridad de Aplicación: Désígnese Autoridad de Aplicación del Programa creado en el artículo 1º a la Secretaría General de la Gobernación.

Artículo 5º.- Comisión Coordinadora: Confórmese una Comisión Coordinadora del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP) la cual estará integrado por siete integrantes, designados por el Secretario General de la Gobernación. La designación de los integrantes podrá recaer en agentes o

///.-

///-5-

funcionarios de la administración pública.

Todos los miembros de la Comisión Coordinadora ejercerán esas funciones ad honorem y se mantendrán en sus cargos en la misma hasta su renuncia o hasta ser sustituidos por la misma forma en que se instrumentó su designación.

Las propuestas de la Comisión Coordinadora, de carácter no vinculante, estarán sujetas a su aprobación por el Secretario General de la Gobernación y podrán ser tomadas en reunión plenaria o a través de la comunicación de la adhesión plural de sus miembros a un proyecto preparado por uno de ellos.

Artículo 6°.- La Comisión Coordinadora tendrá las funciones de:

- a) Relevar, detectar y reportar las problemáticas, falencias y necesidades de capacitación existentes, en general y en cada Jurisdicción en especial;
- b) Proponer temáticas, docentes y metodologías para el dictado de programas y actividades de capacitación;
- c) Colaborar en la planificación, aprobación y ejecución de las actividades del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP);
- d) Analizar el desarrollo de las actividades y tareas realizadas en el marco de los objetivos generales y particulares del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP);
- e) Receptar las propuestas de capacitación elaboradas por los diversos organismos de la Administración, a fin de colaborar con su organización, asignar el régimen de créditos correspondiente y elevar la propuesta para su aprobación al Secretario General de la Gobernación;
- f) Llevar los registros de actas, resoluciones, programas y certificados relativos a la actividad desarrollada por el Programa;
- g) Producir un informe anual con una memoria de las actividades y gestiones realizadas en el período, una evaluación de los resultados obtenidos y un prospecto de tareas y áreas de capacitación a desarrollar en el futuro;
- h) Requerir la colaboración de todas las oficinas y dependencias del Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa cuyo concurso fuera necesario para la realización de las actividades del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP);

Artículo 7°.- La Comisión Coordinadora del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP) podrá formar Comisiones permanentes o no permanentes para la ejecución, tratamiento y/o evaluación de cuestiones, proyectos o temáticas específicas. Estas comisiones podrán incluir como miembros a agentes o funcionarios de la administración pública no pertenecientes a la Comisión Coordinadora o a profesores o especialistas que no integran el Poder Ejecutivo de la

///.-

///-6-

Provincia de La Pampa.

Asimismo, la Comisión Coordinadora dará a conocer las diversas actividades de capacitación al área correspondiente del Ministerio de Educación y al Ministerio de Hacienda y Finanzas de la provincia de La Pampa, a efectos que tome la intervención que corresponda.

Artículo 8°.- Referentes de Capacitación: Asígnase a los Jefes de Despacho integrantes de la Mesa de Gestión Administrativa para la Función Pública, la función de referentes de capacitación, debiendo comunicar a la Comisión Coordinadora todas las actividades de capacitación organizadas en sus respectivas Jurisdicciones, así como también difundir en ellas las diversas actividades que se realicen en el marco del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP).

La autoridad de aplicación podrá asignar funciones a los referentes de capacitación, vinculadas a su función de nexo entre el Programa y las distintas Jurisdicciones a las que pertenecen.

Artículo 9°.- Actividades de capacitación: Serán pautas a observar para el diseño y la implementación de las actividades de capacitación del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP):

- a) Claridad en la definición de objetivos, contenidos, metodologías e instancias de evaluación;
- b) Congruencia entre la temática a desarrollar, la propuesta pedagógica y las capacidades y aptitudes de los responsables de su desarrollo;
- c) Consistencia con las necesidades de capacitación prioritarias relevadas y los objetivos generales y específicos del Programa.

Artículo 10.- Modalidades: Las actividades de capacitación del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP) se desarrollarán bajo las siguientes modalidades:

- a) CURSOS. Actividades de capacitación destinados a la transmisión e internalización de conceptos, conocimientos y prácticas relacionados con la actividad administrativa, a desarrollarse en formato de clases prácticas y actividades domiciliarias, con instancias de evaluación personalizada o grupal;
- b) TALLERES: Actividades que implican actividades prácticas individuales o grupales específicas y continuas relativas a una disciplina o eje temático;
- c) JORNADAS: Actividad consistente en ciclos de disertaciones individuales, debates, conferencias o paneles conjuntos;
- d) SEMINARIOS: Actividad de capacitación que combina sesiones bajo el formato de jornadas con propuestas de tareas o módulos integrados bajo la modalidad de los talleres;
- e) CURSOS A DISTANCIA: Actividades que se implementan a través de módulos de

///.-

///-7-

capacitación virtual que podrán complementarse con clases presenciales. Deberán incluir mecanismos o instancias de evaluación o actividades prácticas obligatorias.

Artículo 11.- Aprobación de las Actividades: Las actividades de capacitación según las modalidades establecidas en el artículo anterior serán aprobadas por resolución del Secretario General de la Gobernación, a propuesta de la Comisión Coordinadora.

Asimismo, podrán elaborarse Planes Estratégicos de Capacitación a largo plazo y Planes Anuales de Capacitación a corto plazo, de 6 (seis) meses a 1 (un) año.

Artículo 12.- Participación y Admisión: La participación en las actividades de capacitación podrá estar limitada a agentes y funcionarios del Poder Ejecutivo o ser abierta a los interesados, pudiendo a tal efecto fijarse restricciones de requisitos y cupos o mecanismos de admisión discernidos en cada caso, todo ello teniendo en cuenta las características del curso y observando los principios que se derivan de los objetivos particulares del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP)

Artículo 13.- Gratuidad: La participación de los funcionarios y agentes en las distintas actividades del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP) será gratuita.

Cómputo para Concursos de Ascenso: Asimismo, podrá ser reconocida y computable para los concursos de ascenso, como forma de estimular el compromiso con actividades de capacitación y perfeccionamiento.

Artículo 14.- Niveles: Las actividades de capacitación podrán ser calificadas para diversos niveles, de acuerdo a las actividades que desarrollan los agentes, conforme al siguiente criterio:

Nivel Básico: orientadas a aquel personal que comienza a cumplir funciones, principalmente ingresantes a la Administración Pública Provincial;

Nivel Intermedio: actividades destinadas a agentes que cuentan con cierta antigüedad en la función, pero requieren profundización de ciertos conceptos;

Nivel Avanzado: actividades dirigidas a agentes que desarrollan tareas de mayor responsabilidad y requieren conocimientos específicos o aplicados.

Artículo 15.- Certificaciones de Asistencia y de Aprobación: Se expedirán certificados de asistencia a quienes cumplan con el régimen de concurrencia del 75 % mínimo a las clases o actividades presenciales obligatorias, porcentaje que se computará de modo exclusivo tomando las jornadas a las que el interesado concurriera efectivamente, sin considerar excepciones, licencias o justificaciones particulares.

Régimen de Créditos: A tal efecto los certificados respectivos contendrán un detalle de los créditos de capacitación asignados a la actividad. Las actividades que sólo imponen asistencia de sus participantes computarán un crédito cada dos horas reloj; los que

///.-

///-8-

incluyan asistencia con evaluación adjudicarán un crédito por cada hora reloj asignada al plan.

A los empleados y funcionarios que intervengan como capacitadores se les asignará un crédito de capacitación especial de hasta cinco horas por la intervención como disertantes en paneles o conferencias conjuntas y un crédito de capacitación de hasta quince horas por su intervención como docentes o responsables de módulos de una actividad de capacitación.

Artículo 16.- Registro de créditos de capacitación: La Comisión Coordinadora llevará el registro de créditos de capacitación correspondiente a los cursos organizados en el marco del Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP).

Para el cómputo de créditos y las certificaciones de nivel sólo se considerarán las actividades programadas o avaladas por el Programa de Capacitación para la Administración Pública Provincial (PRO.CA.AP).

Artículo 17.- Investigaciones: La Comisión Coordinadora podrá proponer la aprobación de la realización de planes de investigación y estudio orientados al relevamiento y análisis de experiencias comparadas, a la descripción y sistematización de escenarios, conceptos, prácticas y tareas del ámbito de la Administración Pública, o a la generación de aportes teóricos y organizacionales relativos a cuestiones de interés para la gestión administrativa, función o problemática específica.

La Comisión Coordinadora evaluará el proyecto de investigación o programa de estudio presentado y se expedirá sobre la viabilidad de su realización. Decidirá asimismo sobre los créditos que corresponda asignarle y sobre la posibilidad de acreditarlo como supletorio del trabajo monográfico exigido para la certificación de nivel establecida en el artículo anterior.

Estos planes podrán ser presentados para su aprobación por uno o varios funcionarios o agentes del Poder Ejecutivo de La Pampa y tendrán como objetivo la preparación de un informe final sobre su objeto de estudio, que deberá incluir una parte descriptiva, una parte analítica, las conclusiones generales y los tópicos o cuestiones que podrían ser objeto de estudios complementarios o ulteriores.

Los informes finales serán evaluados por la Comisión Coordinadora a los efectos de su revisión y aprobación, con intervención de las áreas que se estimen vinculadas al objeto de la investigación.

Artículo 18.- Derógase el Decreto Acuerdo N° 4180/75.

Artículo 19.- El presente Decreto será refrendado por todos los Señores Ministros.

Artículo 20.- Dése al Registro Oficial y al Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y pase a la Secretaría General de la Gobernación.

DECRETO N° 1743/16.-