



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº **1320**



BUENOS AIRES, **21 OCT 2004**

VISTO Expediente Nº 1098/04 -en CINCO (5) cuerpos- del registro de este Ministerio, la Resolución de la SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Nº 2 del 6 de agosto de 2002, modificada por su similar Nº 34 del 24 de noviembre de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 4º de la Resolución mencionada en primer término se establece que las jurisdicciones y organismos descentralizados deberán presentar sus respectivos Planes Institucionales de Capacitación.

Que por el expediente citado en el Visto tramita el referido Plan Institucional de Capacitación del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, para el trienio 2004-2006.

Que esta Jurisdicción, previa aprobación de la Delegación Jurisdiccional de la COMISIÓN PERMANENTE DE CARRERA, elevó al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, órgano dependiente de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, su Plan Institucional de Capacitación para el trienio 2004/2006.

Que dicho Instituto, luego de un exhaustivo análisis del mismo, dictaminó favorablemente.

Que en consecuencia, de acuerdo a lo establecido por el Título II, artículo 4º del Anexo a la Resolución Nº 2 de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA del 6 de agosto de 2002, corresponde el dictado de la presente medida.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por la Ley de Ministerios Nº 22.520 (t.o. Decreto Nº 438/92) y sus normas modificatorias.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.-Aprobar el Plan Institucional de Capacitación del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, para el trienio 2004-2006 que como Anexo I a la presente se acompaña, formando parte integrante de la misma.

ARTÍCULO 2º.-Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN Nº **1320**

DANIEL F. FILMUS
Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

"2004 - Año de la Antártida Argentina"

RESOLUCION Nº. 1320



ANEXO I

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PERÍODO 2004 – 2006

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

PRESENTACIÓN

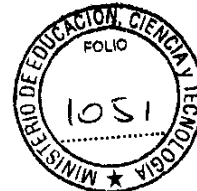
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2004 - 2006

[Handwritten signatures and initials]



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº 1320



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Período 2004-2006

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA JURISDICCIÓN

JURISDICCIÓN	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGIA
---------------------	---

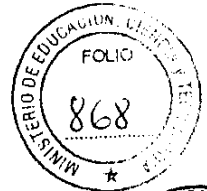
Órganos Intervinientes	Nombre y Apellido	Firmas
Titular de Recursos Humanos	Lic. María Elina HEINKEN	
Coordinador Técnico de Capacitación	Lic. Daniel MÉNDEZ ESTÉVEZ	
Consejeros Gremiales por UPCN	Prof. Cirila SERVIN	
	Sra. Marcela BAFFI	
	Sr. Ariel MERCADO FERNÁNDEZ	
Consejeros Gremiales por ATE	Sra. Beatriz FERNÁNDEZ	
	Lic. Héctor Oscar CONTE	

LICENCIA MEDICA



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº.....**1320**



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Período 2004-2006

Metodología Utilizada en su Elaboración

A continuación se detallan los pasos y procedimientos metodológicos seguidos en la elaboración del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PERÍODO 2004-2006 -PIC-, propuesto para el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA:

1. Se encaró un Relevamiento de Necesidades de Capacitación para todo el Ministerio, enviando a tal efecto un Formulario específico junto con una nota explicativa firmada por el señor Subsecretario de Coordinación Administrativa, Lic. Alejandro MORDUCHOWICZ, a la totalidad de los funcionarios políticos, Directores y demás responsables de Unidades Organizativas de la Jurisdicción. Fueron en total CINCUENTA Y UN (51) destinatarios, según se detalla en las dos páginas siguientes.
2. Desde el Área Capacitación de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, se remitió simultáneamente el mismo Formulario de Relevamiento vía correo electrónico -a los mismos destinatarios-, a fin de facilitarles la tarea de completar las respuestas; devolver el mencionado relevamiento por el mismo canal electrónico, y luego imprimirlo y enviarlo FIRMADO en soporte papel.
3. Con la totalidad de las respuestas recibidas (CUARENTA Y NUEVE), se procedió a elaborar su contenido -que incluye también "Comentarios y Propuestas" de los Responsables firmantes-, volcándolo en una matriz común a todos.
En ella, una vez identificada el Área de dependencia correspondiente en cada caso y los Programas y Proyectos de gestión a su cargo, se visualizó y sistematizó la información sobre: 1-Problemas (u oportunidades) de gestión priorizados, pasibles de mejorar o solucionar con la capacitación, 2-Objetivos de Gestión de cada Área, 3-Competencias a lograr con la Capacitación (conforme los Objetivos de Gestión expuestos), 4-A qué se encuentran Asociadas tales Competencias y 5-La Cantidad de Destinatarios potenciales de la Capacitación planteada.
4. Luego de procesada la totalidad de la información, según lo expuesto en el punto anterior, se "compactó" la misma por Secretaría. Se formó, asimismo, un Anexo referido a Formación de Directivos (de acuerdo a las necesidades de capacitación planteadas por ellos, para sí mismos).
5. Por otra parte, la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS entendió necesario incluir, en un apartado especial, aquellos contenidos que deben estar presentes en todas las Áreas del Ministerio, hayan o no sido solicitados por otros responsables de Unidades operativas del Organismo. Se procedió, consecuentemente, a confeccionar el Anexo conteniendo las Líneas Transversales de Capacitación; es decir aquellas líneas de formación que atienden al desarrollo, fortalecimiento y actualización de un conjunto de competencias denominadas "transversales", ya que involucran a la totalidad de los agentes de la jurisdicción o a grandes colectivos de puestos, que participan en procesos comunes.
6. Del mismo modo, se acogieron solicitudes y sugerencias de las Organizaciones Sindicales con ámbito en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA (ATE y UPCN), las que se encuentran ya plasmadas en la elaboración final del PIC.
7. En una primera instancia, se mantuvo una reunión entre altos funcionarios representantes del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP- y, por el Ministerio, el señor Subsecretario de Coordinación Administrativa, la señora Directora General de Administración y Gestión Financiera, la señora Directora de Recursos Humanos y otros representantes de esta última Dirección. Posteriormente, se llevaron a cabo diversas reuniones entre representantes del mencionado Instituto y representantes de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Todas ellas, sirvieron a un progresivo ajuste de la tarea que se fue realizando.
8. Finalmente, se procedió a elaborar esta presentación que, en síntesis, ha tenido en cuenta las necesidades y propuestas elevadas por cada uno de los funcionarios políticos, Directores y demás responsables de Unidades Organizativas de la Jurisdicción y por los Consejeros Gremiales de Capacitación, abarcando la TOTALIDAD del personal de la misma (tanto de planta como contratado).



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº.....1320



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Periodo 2004-2006

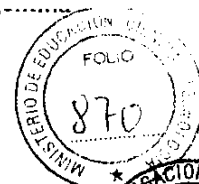
Formulario de Relevamiento de Necesidades de Capacitación Enviado a:

<u>Depende de:</u>	<u>Organismo / Dependencia</u>	<u>Nombre y Apellido</u>
M	<u>UNIDAD DE PROGRAMAS ESPECIALES</u>	Prof. Ignacio HERNAIZ
M	<u>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</u>	Cdor. Horacio M. MOLINA
M	<u>UNIDAD MINISTRO</u>	Rubén MOURIER
M	<u>D.NAC. DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</u>	Lic. Miguel G. VALLONE
M	<u>CONSEJO GREMIAL DE ENSEÑANZA PRIVADA</u>	Prof. Alfredo TAGLIABUE
M	<u>PROGRAMA "ESCUELA Y MEDIOS"</u>	Dra. Roxana MORDUCHOWICZ
M	<u>JEFATURA DE GABINETE DE ASESORES</u>	Lic. Gustavo PEYRANO
M	<u>CEREMONIAL Y AUDIENCIAS</u>	Sra. María Alejandra QUERALT
M	<u>PRENSA Y COMUNICACIÓN</u>	Sra. Inés TENEWICKI
M	<u>Secretaría Privada del Sr. Ministro</u>	Srta. Paola VIVIANI
CFCyE	<u>CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN</u>	Prof. Domingo de CARA
CFCyE	<u>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA</u> <u>LA ENSEÑANZA PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA</u>	Prof. Enrique MARTIN
CFCyE	<u>DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</u>	Dr. Pablo BENSADON
INET	<u>I.N.E.T. DIR. EJECUTIVA</u>	Prof. María Rosa ALMANDOZ
INET	<u>D.NAC.DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL Y OCUPACIONAL</u>	Lic. Pablo NARVAJA
INET	<u>DIR N. DEL CENTRO NAC. DE EDUCAC TECNOLÓGICA (CENET)</u>	Lic. Juan Manuel KIRSCHENBAUM
INET	<u>PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICA MEDIA Y SUPERIOR</u>	Arq. Fernando Paoletti
SE	<u>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y SsEvC</u>	Prof. Alberto SILEONI
SE	<u>D.NAC. DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS</u>	Lic. María Eugenia BERNAL
SE	<u>D.NAC. DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA</u>	Lic. Margarita POGGI
SE	<u>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN</u> <u>CURRICULAR Y FORMACIÓN DOCENTE</u>	Lic. Alejandra BIRGIN
SE	<u>DIRECCIÓN BIBLIOTECA NACIONAL DE MAESTROS</u>	Lic. Graciela PERRONE
SE	<u>COORDINACIÓN DE PROGRAMAS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO</u>	Lic. Gustavo SANCHEZ
SE	<u>DEPARTAMENTO DE VALIDEZ NACIONAL DE TÍTULOS Y ESTUDIOS</u>	Prof. María del Carmen BELBER
SPU	<u>SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS</u>	Dr. Juan Carlos PUGLIESE
SPU	<u>D.NAC.DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL</u>	Dr. Claudio DIAZ
SPU	<u>EVALUACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA</u>	Lic. José Francisco MARTIN
SPU	<u>D.NAC. DE GESTIÓN UNIVERSITARIA</u>	



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº.....**1320**



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Periodo 2004-2006

Formulario de Relevamiento de Necesidades de Capacitación Enviado a:

Depende de:	Organismo / Dependencia	Nombre y Apellido
SsCA	<u>SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA - UNIDAD Ss</u>	Lic. Alejandro J. MORDUCHOWICZ
SsCA	<u>DIRECCIÓN DE DESPACHO</u>	Dn. Emiliano Ricardo TAGLE
SsCA	<u>DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA</u>	Arq. Agustin Sebastian GARONA
SsCA	<u>D. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA</u>	AG Lic. Roxana RUBINS
SsCA	<u>DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES</u>	DRA. Marina FERRAGUT
SsCA	<u>DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO</u>	Lic. Beatriz GARCÍA
SsCA	<u>DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS</u>	Lic. Juan Pablo PALE
SsCA	<u>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>	Lic. María Elina HEINKEN
SsCA	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS</u>	AG. Luis QUINTERO
SsCA	<u>DEPARTAMENTO DE SUMARIOS</u>	Dra. Maria Beatriz CUBAS
SsCA	<u>COORDINACIÓN INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES</u>	Lic. Enrique CAMBOURS (M. RUIZ)
SsCA	<u>PROGRAMA DE COSTOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO</u>	Lic. Luisa DURO
SsCA	<u>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO</u>	Arq. Arnaldo ZILBERMAN
SsCA	<u>D. GRAL. UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (UFI)</u>	Dr. Luis BALESTRI
SsCA	<u>TALLERES GRÁFICOS</u>	Sr. Alberto RABAZZANO
SCTeIP	<u>SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA</u>	
	<u>E INNOVACIÓN PRODUCTIVA - UNIDAD SECRETARÍA</u>	
SCTeIP	<u>DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES</u>	Ing. Tulio DEL BONO
SCTeIP	<u>D. NAC. DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN</u>	Ing. Agr. Agueda MENVIELLE
SCTeIP	<u>DIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS</u>	Lic. Jorge FONTANALS
SCTeIP	<u>D. NAC. DE PROGRAMAS Y PROY. ESPECIALES</u>	Lic. Alicia RECALDE
SCTeIP	<u>DIREC. COORDIN. INSTITUCIONAL, REGIONAL Y SECTORIAL</u>	Ing. Oscar GALANTE
SCTeIP	<u>AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN</u>	Sr. Pablo SIERRA
	<u>CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA</u>	
ANPCyT	<u>DIR. UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN Y ASUNTOS LEGALES</u>	Dr. Rodolfo BLASCO
ANPCyT	<u>DIR. FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR)</u>	Lic. Carlos LEÓN
ANPCyT	<u>D. FONDO P/LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (FONCYT)</u>	Ing. Armando BERTRANOU



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº.....**1320**



◆ **Misión Institucional:**

Misión 4: LEY DE MINISTERIOS – MODIFICACIÓN - Decreto 355/2002 (ARTICULO 23 quater.)

Compete al MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros en orden a sus competencias, en todo lo inherente a la Educación, a la Ciencia, a la Tecnología e Innovación Productiva, de conformidad a lo establecido por las Leyes Nros. 24.195, 24.521, el Pacto Federal Educativo (Ley N.º 24.856) y a las demás Leyes y reglamentaciones vigentes y que se dicten en consecuencia y, en particular:

1. Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia;
2. Ejecutar los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme las directivas que imparta el PODER EJECUTIVO NACIONAL;
3. Entender en la definición de los objetivos de la política educativa concertados en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación y dentro del marco de los principios establecidos en la Ley Federal de Educación;
4. Entender en acuerdo con el Consejo Federal de Cultura y Educación en el establecimiento de los objetivos y Contenidos Básicos Comunes de las curriculas de los distintos niveles, ciclos y regímenes especiales de enseñanza, garantizando la unidad del Sistema Educativo Nacional;
5. Entender en la formulación de políticas compensatorias y programas nacionales de cooperación técnica y financiera que promuevan la calidad y la equidad en el desarrollo de la educación en todo el ámbito de la Nación;
6. Entender en el desarrollo y administración de la Red Federal de Formación Docente Continua para garantizar la calidad, profesionalidad y pertinencia en la formación de los docentes dependientes de las distintas jurisdicciones;
7. Entender en la elaboración y aplicación del Sistema Nacional Integrado de Información y Evaluación de la Calidad Educativa;
8. Entender en una adecuada federalización del sistema educativo brindando a tal efecto la asistencia técnica que requieran las Provincias y el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires;
9. Entender en la formulación de políticas generales para el desarrollo y coordinación del Sistema de Educación Superior, universitario y no universitario;
10. Intervenir en la definición de los criterios de asignación de recursos financieros del Estado Nacional destinados a las Universidades Nacionales;
11. Entender en la creación y operación de fondos para la mejora de la calidad en las Universidades Nacionales;
12. Entender en la creación de nuevas instituciones universitarias y en la fiscalización de las instituciones universitarias de gestión privada;
13. Entender en las acciones inherentes a la formulación de un sistema de Evaluación y Acreditación para la Educación Superior, universitaria y no universitaria;
14. Entender en la determinación de la validez nacional de estudios y títulos, en la habilitación de títulos profesionales con validez nacional, así como en el reconocimiento de títulos expedidos en el extranjero;
15. Entender en la formulación de las políticas y en la planificación del desarrollo de la tecnología como instrumento que permita el mejoramiento de la calidad de vida; supervisar la actividad de los organismos destinados a promover la tecnología aplicada, en el ámbito de su competencia;
16. Entender en la formulación de planes, programas, proyectos y en el diseño de medidas e instrumentos para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación;
17. Entender en la formulación de políticas y programas para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación instaurado por la Ley N.º 25.467, y entender en la gestión de instrumentos para la aplicación de la Ley N.º 23.877 de Innovación Tecnológica;
18. Entender en la promoción y el impulso de la investigación, y en la aplicación, el financiamiento y la transferencia de los conocimientos científicos tecnológicos;
19. Intervenir en la formulación y gestación de convenios internacionales de integración educativa, científica y tecnológica de carácter bilateral o multilateral;
20. Intervenir en la negociación de tratados y convenios internacionales relativos a la educación, ciencia, tecnología e innovaciones productivas, y entender en la aplicación de los tratados y convenios internacionales, leyes y reglamentos generales relativos a la materia;
21. Coordinar la cooperación internacional en el ámbito de su competencia".



♦ **Vision y Objetivos Estratégicos:**

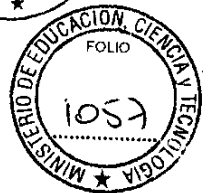
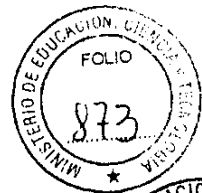
Objetivos Estratégicos: OBJETIVOS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA 2003 - 2007
POR UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA TODOS

1. **Garantizar un mínimo de 10 años de escolaridad de calidad para todos** los niños y niñas y jóvenes argentinos. Avanzar en la universalización del Nivel Medio o Polimodal.
2. **Garantizar en todo el territorio nacional** un ciclo lectivo que como mínimo contemple **180 días de clase**.
3. **Jerarquizar el rol del Consejo Federal de Educación** como organismo de concertación, orientación y regulación de las políticas educativas nacionales.
4. **Desarrollar políticas educativas que tiendan a dar unidad al Sistema Educativo Nacional**, respetando sus características federales y las condiciones particulares de cada jurisdicción. En este contexto, consolidar un Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología con alta capacidad profesional, dinámico y eficiente para apoyar las necesidades de las jurisdicciones.
5. **Garantizar la igualdad de posibilidades de acceso a similares niveles de calidad de competencias, saberes y valores** en cada uno de los niveles del sistema educativo.
6. **Desarrollar estrategias que permitan compensar las desigualdades sociales, de género y regionales** con el objeto de generar una genuina equiparación de las posibilidades educativas. En este sentido, sostener el principio de educación para toda la vida, integrando al sistema educativo a los niños y niñas desde los 45 días y a los jóvenes y adultos históricamente marginados.
7. **Fortalecer la vinculación del sistema educativo con el mundo del trabajo** recuperando la cultura del esfuerzo. Asimismo, afianzar la **formación técnico profesional** a través de la generación de espacios de articulación entre el sistema educativo y el sistema productivo.
8. **Desarrollar estrategias de articulación e integración al interior y entre los diferentes niveles del sistema educativo** y entre éstos y el sistema universitario y el sistema científico tecnológico. Favorecer especialmente el desarrollo de mecanismos de colaboración que permitan complementar los esfuerzos, optimizar el uso de los recursos y potenciar los resultados.
9. **Apoyar las políticas jurisdiccionales que tiendan a jerarquizar, profesionalizar y mejorar las condiciones materiales y culturales del trabajo docente**. Al mismo tiempo, colaborar con las estrategias que permitan mejorar la eficiencia y la capacidad de conducción tanto en la gestión educativa gubernamental como escolar.
10. **Desarrollar junto con las jurisdicciones políticas activas de mejoramiento de la calidad de la formación de base de los docentes y de perfeccionamiento permanente** a lo largo de toda la carrera profesional.
11. **Desarrollar estrategias sistemáticas de evaluación integral de la calidad de la educación** a los efectos de generar políticas de mejora, compensación de las desigualdades y de construcción de instrumentos que permitan mejorar el trabajo en la escuela y en el aula.
12. **Promover la ampliación y mejora de la infraestructura edilicia** en cada jurisdicción, apoyando principalmente los establecimientos con mayores necesidades.
13. **Promover una mayor complementación y colaboración activa entre la educación de gestión oficial y la de gestión privada**.
14. **Generar las instancias de participación activa del conjunto de los actores del sistema educativo en el debate e implementación de las políticas educativas**, en particular de los sindicatos docentes y no docentes y de las organizaciones de padres y estudiantes.
15. **Desarrollar políticas de innovación pedagógica en todos los niveles**, enfatizando las posibilidades de aplicación de las nuevas tecnologías de información y comunicación. Fortalecer el papel educativo del Portal Educar del Ministerio.
16. **Generar programas específicos para el desarrollo de la lectura y la utilización del libro** tanto entre los actores del sistema educativo como para el conjunto de la sociedad. **Convocar a los medios de comunicación masivos**, a partir de su función social y capacidad de difusión cultural a toda la población, con el fin de apoyar las actividades educativas.
17. Apoyar las políticas que mejoren la calidad, la pertinencia, la modernización, la democratización del acceso y el egreso y el nivel de retención de las **Universidades**, en el marco del respeto a la autonomía y el cogobierno.
18. **Fortalecer la investigación científico-tecnológica a partir del mejoramiento de los recursos públicos y privados**, el mayor apoyo a la actividad de Universidades, centros de investigación y la comunidad científica y la articulación de este trabajo con las necesidades de los diferentes sectores sociales y productivos.
19. **Integrar los objetivos del Sistema Educativo, las Universidades y el Sistema Científico - Tecnológico** con las necesidades de integración regional que se llevan adelante en el marco latinoamericano y del Mercosur.
20. **Convocar a todos los actores nacionales, fuerzas políticas, sociales, religiosas, productivas, etc. a la elaboración de un Proyecto Educativo Nacional** que se constituya en núcleo central de la política de Estado a mediano y largo plazo para el desarrollo económico y social, dejando de lado posturas partidarias y sectoriales.



RESOLUCION Nº **1320**

**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**



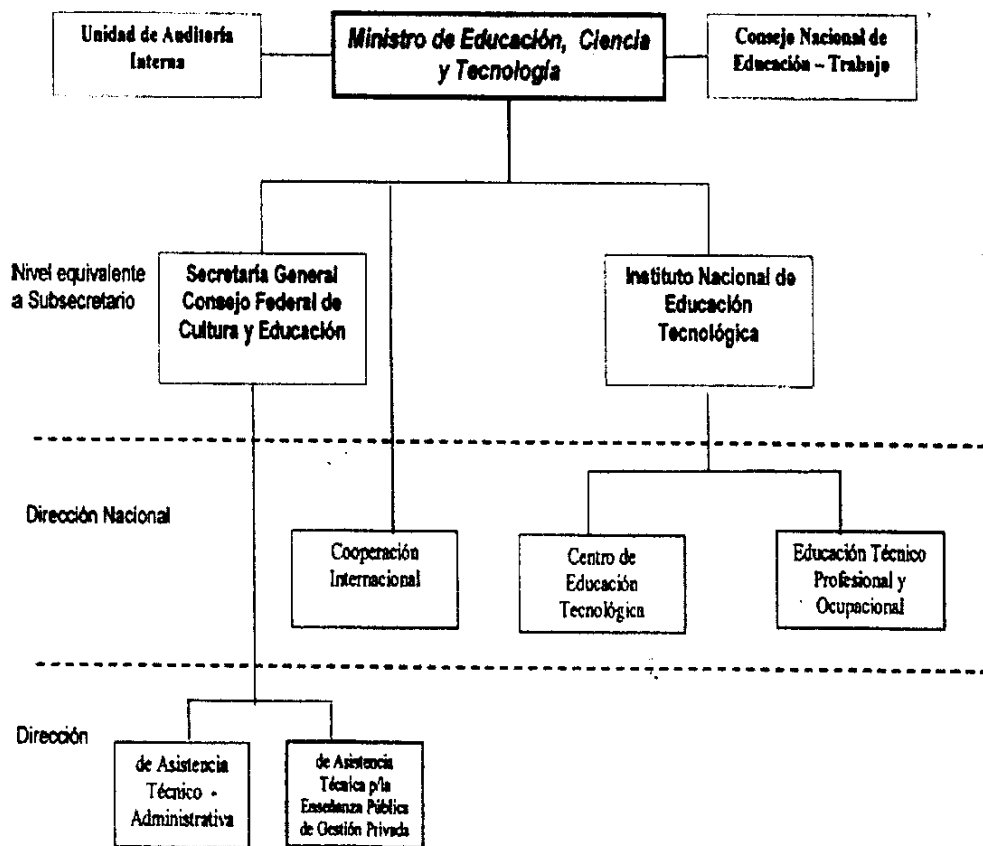
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Periodo 2004-2006

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ANEXO 1a



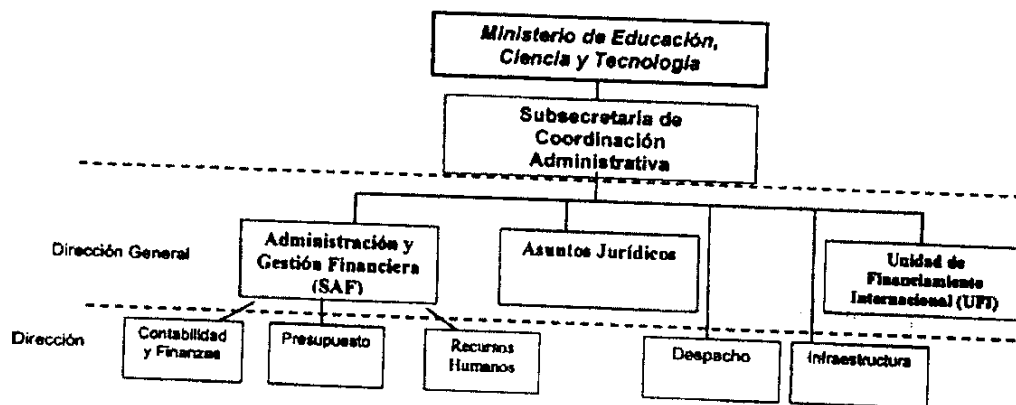


**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

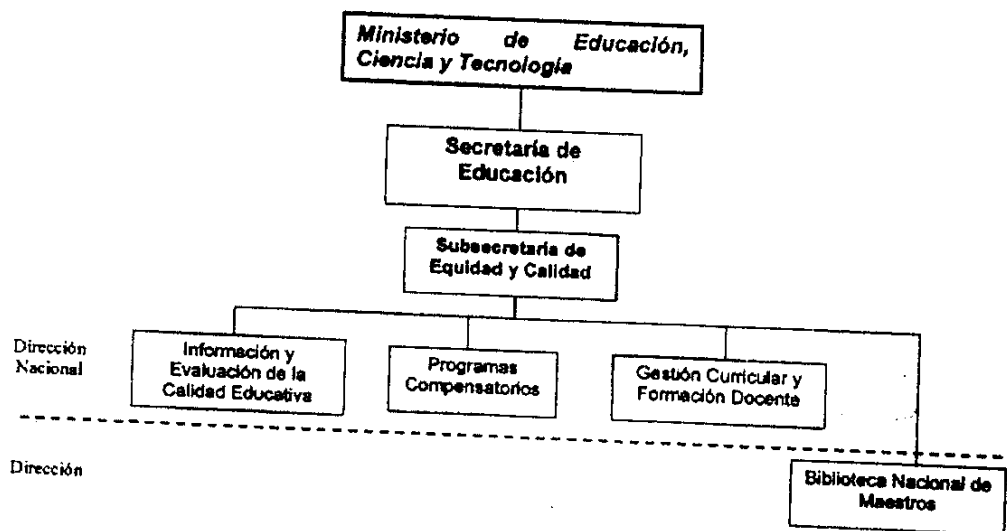
1320
RESOLUCION Nº.....



ANEXO I b



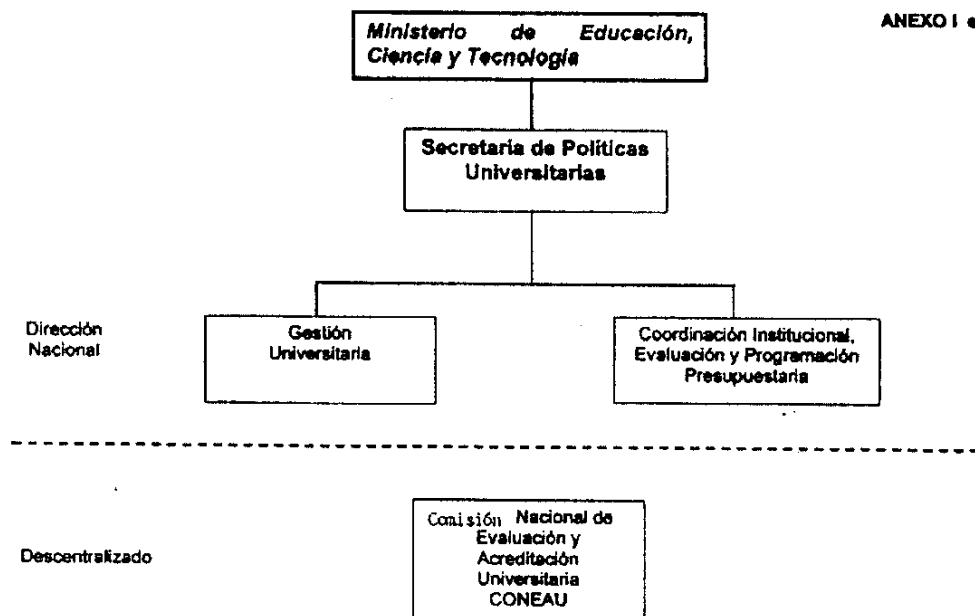
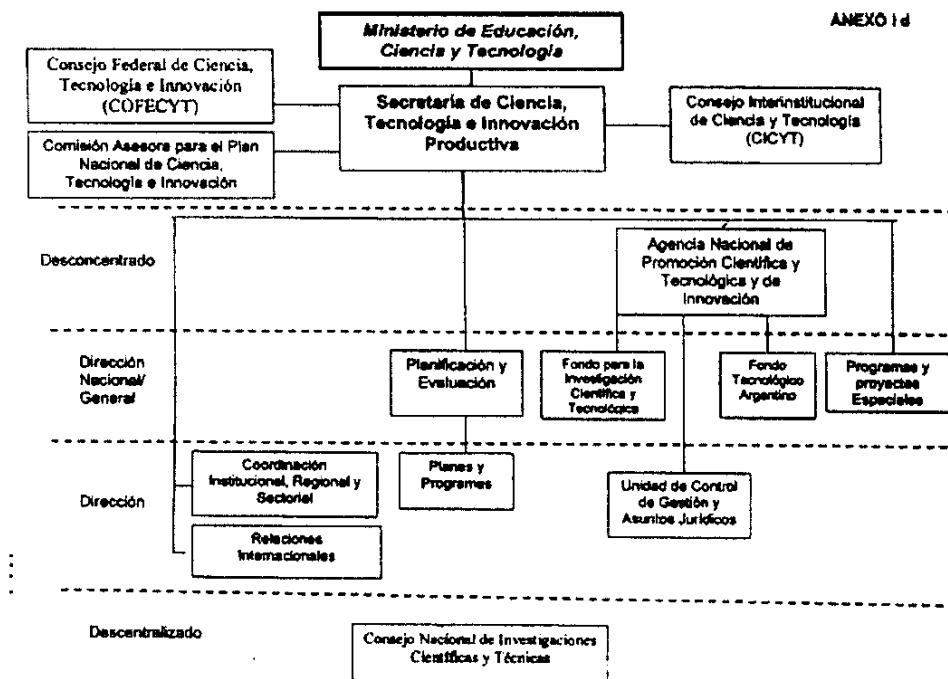
ANEXO I c





**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

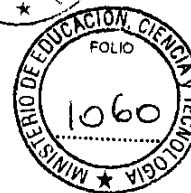
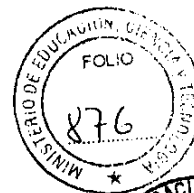
RESOLUCION Nº **1320**.....





**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº.....1320



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Periodo 2004-2006

INVENTARIO DE RECURSOS FÍSICOS CON LOS QUE SE CUENTA

PROPIOS:

A-Edificio Av. Santa Fe

1. Sala de capacitación para aproximadamente CUARENTA (40) personas
2. Sala de capacitación Informática instalada para DIECISEIS (16) personas (con 8 PC y 1 impresora)
3. UN (1) TV de 20 pulgadas
4. UNA (1) Videocasetera
5. UN (1) Retroproyector
6. UN (1) Cañon
7. UNA (1) PC con lectora de CD
8. UN (1) Rotafolios
9. TRES (3) Pizarras magnéticas

B-Edificio Av. Independencia (INET) Las instalaciones que se detallan seguidamente, se encuentran totalmente equipadas.

1. Laboratorio Informático con DOCE (12) PC para VEITICUATRO (24) personas
2. Laboratorio Informático Especializado (Aula 110) con CATORCE (14) PC para VEITIOCHO (28) personas
3. Sala de Gestión de la Calidad para CUARENTA (40) personas, con CINCO (5) mesas octogonales
4. "Sala 111" para TREINTA (30) personas
5. Salón Multimedial para DOSCIENTAS (200) personas

C-Edificio Av. Córdoba (SeCTelP) Las instalaciones que se detallan seguidamente, se encuentran totalmente equipadas.

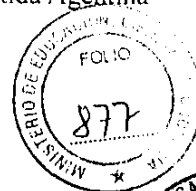
1. Salón RAMÓN CARRILLO para SETENTA (70) personas
2. Salón BANDERAS para TREINTA (30) personas

[Handwritten signatures and initials]



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº **1320**.....



PRESTADOS (sujetos a disponibilidad):

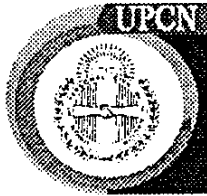
D-Edificio Pizzurno (sede central)

1. Sala de Reuniones de la Biblioteca Nacional de Maestros para aproximadamente CINCUENTA (50) personas.
2. Sala de Reuniones del Consejo Federal de Cultura y Educación para aproximadamente CINCUENTA (50) personas
3. Salón LEOPOLDO MARECHAL para aproximadamente DOSCIENTAS (200) personas
4. Galpón de la Reforma para aproximadamente QUINIENTAS (500) personas

E-Edificio Viamonte Las instalaciones que se detallan seguidamente, se encuentran totalmente equipadas.

1. Aulas de la FUNDACIÓN UNIÓN, cada una para CINCUENTA (50) personas

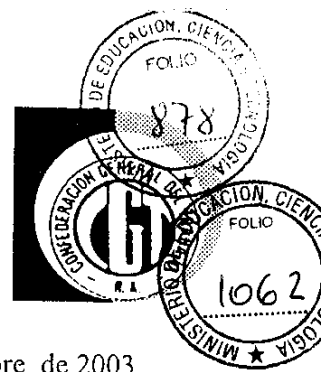
[Handwritten signatures and initials]



RESOLUCION Nº.....1320

UNION del PERSONAL CIVIL de la NACION
Seccional Capital Federal y Empleados Públicos Nacionales

Misiones 55 - (C1083ABA) - Capital Federal - Tel/Fax: 4866-2210
Viamonte 869 - (C1053ABQ) - Capital Federal - Tel/Fax: 4322-1241



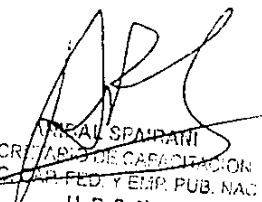
Buenos Aires, 13 de noviembre de 2003

A la Señora Directora de
Recursos Humanos
Lic. María Elina Heinken
Presente

La Unión del Personal Civil de la Nación, se dirige a Usted, a fin de hacerle llegar la actualización de la nómina de Consejeros Gremiales de Capacitación designados oportunamente en cumplimiento de lo establecido por la Resolución SSGP 02/02 (art.8) en nuestro carácter de signatarios del Convenio Colectivo de Trabajo instrumentado por el Decreto N° 66/99 y la Ley N° 24.185, que también fue comunicado a la Dirección del Sistema Nacional de Capacitación.

Reafirmamos así nuestro compromiso permanente, como Organización Sindical, para colaborar en el logro de un Estado eficiente a través de la profesionalización del empleo público, y teniendo en cuenta que la capacitación es una herramienta fundamental en este proceso.

Sin otro particular, nos despedimos de usted muy atentamente.


SECRETARÍA DE CAPACITACION
SECC. CAP. FED. Y EMP. PUB. NAC.
U. P. C. N.



RESOLUCION Nº **1320**
UNION del PERSONAL CIVIL de la NACION
Seccional Capital Federal y Empleados Públicos Nacionales

Misiones 55 - (C1083ABA) - Capital Federal - Tel/Fax: 4866-2210
Viamonte 869 - (C1053ABQ) - Capital Federal - Tel/Fax: 4322-1241



Nomina de Consejeros Gremiales de Capacitación del:

❖ **MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Cirila SERVIN, DNI 12.429.326

Stella Maris GONZALEZ TOSCANO, DNI 11.542.727

Marta RODRÍGUEZ, DNI 5.950.826

Marta Yolanda GONZALEZ, DNI 6.242.112

❖ **INET**

Ariel Marcelo FERNÁNDEZ, DNI 23.411.546

Néstor GALLARDO, DNI 4.264.582

❖ **SECRETARIA DE CIENCIA TECNOLOGÍA INNOVACIÓN
PRODUCTIVA**

Marcela BAFFI, DNI Nº 12.685.921

[Signature]
ANIBAL SPAIRANI
SECRETARIO DE CAPACITACION
SECC. CAP. FED. Y EMP. PUB. NAC.
U. P. C. N.

RESOLUCION Nº.....1320



ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO

Personería Jurídica y Gremial N° 2

CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

Adherida al CTA

Igrano 2527

Tel. 4308-5261/64 - Fax 4308-5260/5267/5259

1096 - Buenos Aires, Argentina

Sigrose Ctae Noto N° 275/04

24 de mayo de 2004

A la Directora Nacional de Recursos Humanos
Del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
Lic. María E. HEINKEN

Santa Fe 1548 - 5 Piso - Frente

S / D

En nombre y representación de la **Asociación Trabajadores del Estado, Consejo Directivo Nacional**, nos dirigimos a Ud. a fin de comunicarle el nombramiento de los Compañeros designados como Consejeros Gremiales de Capacitación por nuestra organización en el Organismo de referencia, con el objeto de proponer y colaborar con la ejecución de políticas de capacitación dentro de la órbita de Sistema Nacional de la Profesión Administrativa.

Los compañeros designados son:

BEATRIZ FERNANDEZ	DNI 4.773.188
HECTOR OSCAR CONTE	DNI 4.521.460

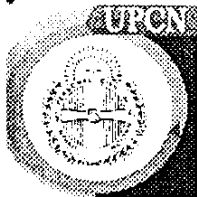
El presente nombramiento se hace en un todo de acuerdo con el Artículo 5° de la Resolución SSGP 34/03 modificatorio del Artículo 8° del Anexo de la Resolución SSGP N° 2/02.

Sin otro particular, hacemos propicia la ocasión para hacerle llegar un saludo cordial.

POR LA ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

EDUARDO DE GENNARO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Asociación Trabajadores del Estado

JULIO FUENTES
SECRETARIO GENERAL ADJUNTO
Asociación Trabajadores del Estado



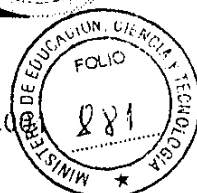
RESOLUCION N°.....1320

UNION del PERSONAL CIVIL de la NACION
Seccional Capital Federal y Empleados Públicos Nacionales

Misiones 55 - (C1083ABA) - Capital Federal - Tel/Fax: 4866-2210
Viamonte 869 - (C1053ABQ) - Capital Federal - Tel/Fax: 4322-1241



Buenos Aires, 3 de mayo de 2004



Al Sr. Subsecretario de Coordinación
Lic. Alejandro MORDUCHOWICZ
S/D.-

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a los fines de solicitarle tenga a bien incorporar al Plan Institucional de Capacitación (PIC), las temáticas transversales que a continuación se detallan:

- Prevención de enfermedades
- Prevención de adicciones
- Condiciones y medio ambiente de trabajo
- Normativa laboral

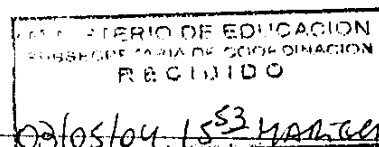
Este pedido se basa en la necesidad de poder brindar a los agentes de este Ministerio, mas allá de la capacitación específica en las herramientas necesarias para el desarrollo de sus tareas, una capacitación complementaria que acerque en la búsqueda de mejores condiciones laborales y elevar la calidad de vida de los trabajadores.

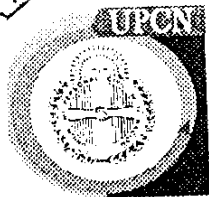
El motivo de que este pedido sea elevado a usted, responde a las indicaciones del Coordinador Técnico de Capacitación, Lic. Daniel Mendez Estevez, quien solicita su autorización para incorporar estas temáticas a los planes de capacitación.

Sin otro particular y esperando comparta esta necesidad, saluda a usted atentamente

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Pablo TOGNERI
Secretario General
UPCN - ENRY





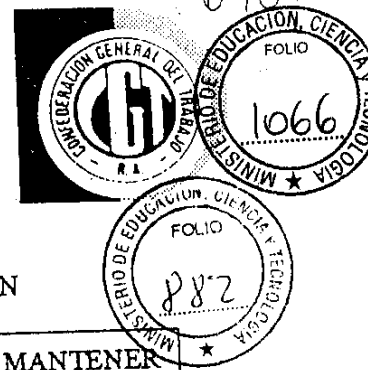
UNION del PERSONAL CIVIL de la NACION

Seccional Capital Federal y Empleados Públicos Nacionales

Misiones 55 - (C1083ABA) - Capital Federal - Tel/Fax: 4866-2210
 Viamonte 869 - (C1053ABQ) - Capital Federal - Tel/Fax: 4322-1241

ANEXO

FUNDAMENTACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

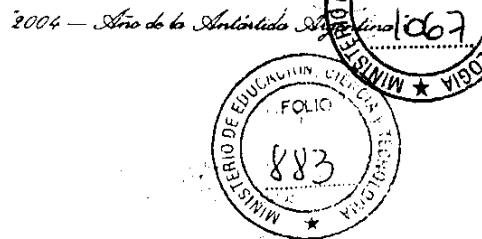


TEMÁTICA	OBJETIVOS A ALCANZAR	COMPETENCIAS A MANTENER Y/O ADQUIRIR
Prevención de Enfermedades	Concienciar sobre la importancia de la prevención en la salud. Eleva la calidad de vida en el ámbito laboral y personal. Disminuir el nivel de ausentismo por enfermedad.	Entender sobre enfermedades profesionales y su prevención. Adquirir conocimientos que permitan comprender síntomas y actuar en consecuencia. Dotar a los trabajadores de conocimientos sobre prevención de enfermedades específicas (ej. Cáncer de mamas y próstata, diabetes, problemas de alimentación, stres, etc.)
Prevención de Adicciones	Comprensión real del problema de las adicciones en el ámbito laboral. Concienciar sobre el flagelo de las adicciones. Promover la participación activa en prevención de adicciones.	Adquirir conocimientos teóricos que permitan tomar una participación activa en la prevención. Entender sobre las herramientas que permitan actuar en una prevención efectiva desde cada puesto de trabajo. Tomar conocimiento de las "redes" de prevención y como pedir ayuda.
Condiciones y medio ambiente de trabajo	Buscar mecanismos que permitan mirar hacia una cultura laboral comprometida con las condiciones y el medio ambiente de trabajo. Dotar de conocimientos que permitan discernir ante situaciones de riesgo para la salud del trabajador. Eleva la calidad de vida en el ámbito laboral.	Desarrollar aptitudes y actitudes en los trabajadores que permitan eliminar los "incidentes" (entendiendo estos como el paso previo al accidente). Obtener conocimientos que permitan evaluar situaciones de riesgo para si y sus compañeros de trabajo. Despertar conciencia hacia una calidad de trabajo digno y sano.
Normativa Laboral	Comprensión de la normativa laboral vigente en el Estado (derechos y obligaciones). Análisis y comprensión del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Público	Actualizar los conocimientos de los trabajadores sobre la normativa vigente. Comprender sobre Igualdad de Oportunidad y Trato; Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo; Capacitación, Carrera Administrativa, etc.

[Handwritten signature]



RESOLUCION Nº **1320**



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología
Secretaría de Coordinación Administrativa

NOTA Nº 00038 /2004 SsCA
NOTA-ORG-SSCA-000075/04 U.P.C.N.

BUENOS AIRES, 04 MAY 2004

SEÑORA DIRECTORA:

Remito para su conocimiento e intervención, la presentación efectuada por
UNIÓN PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN.

Atentamente

Lic. Alejandro J. MORDUCHOWICZ
Subsecretario de Coordinación Administrativa

A LA SEÑORA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
LIC. MARIA ELINA HEINKEN
S / D

5/5/04

Visto lo solicitado por la representación gremial
para el Departamento de Desarrollo de Carrera y
Capacitación de Recursos Humanos para su
consideración e implementación en el marco
de las actividades previstas en el presente año.

Lic. MARIA ELINA HEINKEN
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

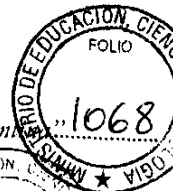
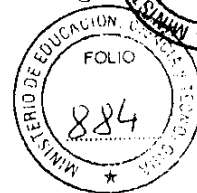


Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

"2004 - Año de la Antártida Argentina"

1320

RESOLUCION Nº.....



BUENOS AIRES, 13 JUN 2004

A LOS CONSEJEROS GREMIALES DE CAPACITACIÓN
DE LA UNIÓN del PERSONAL CIVIL de la NACIÓN
EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SEÑORAS CIRILA SERVÍN, MARCELA BAFFI Y SEÑOR CARLOS
ARIEL MERCADO FERNANDEZ

Me dirijo a ustedes a fin de poner en vuestro conocimiento, que se encuentra avanzada la confección y elaboración del borrador del Plan Institucional de Capacitación 2004 -2006.

Esto surge luego de haberse enviado el Formulario de Relevamiento de Capacitación a todas las Áreas del Ministerio y de las respuestas que dichas áreas (en un 98%) han consignado en los mismos, haciendo propuestas para su personal y para las propias conducciones.

Luego de un análisis de la información y el ordenamiento de la misma, se ha logrado esbozar un borrador, con todas las propuestas recibidas.

Es por ello y dado que dicho Plan necesita de la involucración de todos los Consejeros Gremiales de Capacitación, invitamos a ustedes a hacerse presente en esta Dirección de Recursos Humanos (Santa Fe 1548 - 5º Piso frente) el día jueves 17 de junio del corriente a las 17.00 horas, a fin de colaborar en la elaboración definitiva del proyecto del Plan y hacer las propuestas que crean oportunas.

Sin otro particular saludo a ustedes atte.

Lic. MARIA GUINA HEINKENT
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

13/6/04
MERCADO FERNANDEZ



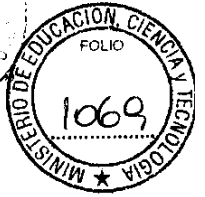
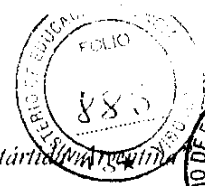
Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

DRH 003809/09

2004 - Año de la Antártida Argentina

1320

RESOLUCION Nº.....



BUENOS AIRES, 15 JUN. 2004

A LOS CONSEJEROS GREMIALES DE CAPACITACIÓN
DE LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL ESTADO
EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SEÑOR HECTOR OSCAR CONTE Y SEÑORA BEATRIZ FERNANDEZ

Me dirijo a ustedes a fin de poner en vuestro conocimiento, que se encuentra avanzada la confección y elaboración del borrador del Plan Institucional de Capacitación 2004-2006.

Esto surge luego de haberse enviado el Formulario de Relevamiento de Capacitación a todas las Áreas del Ministerio y de las respuestas que dichas áreas (en un 98%) han consignado en los mismos, haciendo propuestas para su personal y para las propias conducciones.

Luego de un análisis de la información y el ordenamiento de la misma, se ha logrado esbozar un borrador, con todas las propuestas recibidas.

Es por ello (y dado que dicho Plan necesita de la participación de todos los Consejeros Gremiales de Capacitación) que invitamos a ustedes a hacerse presente en esta Dirección de Recursos Humanos (Santa Fe 1548 - 5º Piso frente) el día jueves 17 de junio del corriente a las 15.00 horas, a fin de tomar conocimiento de todo lo ya elaborado así como hacer las propuestas que crean oportunas.

Sin otro particular saludo a ustedes atentamente.

Lic. MARIA TERESA HEINKEN
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

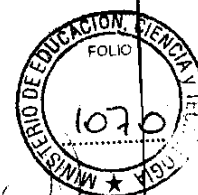
Handwritten signatures and initials on the left margin and bottom of the page.



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

"2004 - Año de la Antártida Argentina"

RESOLUCION Nº.....**1320**



ACTA

En la Ciudad de Buenos Aires, Av. Santa Fé 1548 5° Piso - Frente, siendo las 16 hs. del día 17 de junio de 2004 se reúnen, por la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS de este MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, su Directora, Lic. Maria Elina HEINKEN, su Coordinador Técnico de Capacitación y Facilitador, Lic. Daniel MÉNDEZ ESTÉVEZ, y la Facilitadora de Capacitación, Dra. Mónica CIALDELLA, a fin de formalizar una reunión con los Consejeros Gremiales de Capacitación designados para esta Jurisdicción por la ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL ESTADO -ATE-, señores Beatriz FERNÁNDEZ y Héctor Oscar CONTE.-----

La presente reunión fue convocada por la señora Directora de Recursos Humanos y notificada a los Consejeros nombrados, el pasado 15 de junio del corriente año, y su realización se enmarca en la elaboración del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2004-2006 -PIC- para este Ministerio, en vistas que dicha elaboración se encuentra ya avanzada y a los efectos de su revisión por parte de los representantes de ATE, así como de la posibilidad de que eleven propuestas para incluir en el borrador del Plan mencionado, en caso de considerarse necesarias y pertinentes por dar cuenta de algún tema aun no contemplado.-----

Luego de transcurridos treinta minutos sin que los señores Consejeros asistan a la reunión ni tampoco hayan comunicado por escrito ni telefónicamente su ausencia, los presentes acuerdan que los mismos serán igualmente recibidos en las dependencias del Área Capacitación, en el 3er. piso frente de este edificio y en el horario habitual de trabajo, si se hacen presentes en los próximos días a efectos de tomar conocimiento del borrador del PIC ya elaborado y, eventualmente, hacer propuestas para su consideración. Asimismo, se decide que los Consejeros Gremiales de Capacitación por ATE sean citados a una última reunión para el próximo jueves 24 de junio a las 15 hs., para que, de no tener objeciones que formular o propuestas que agregar, los mismos procedan a la firma de dicho Plan, en señal de conformidad.-----

Siendo las 16.45 hs. y no teniendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión firmando al pie, de conformidad, los presentes.-----

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]

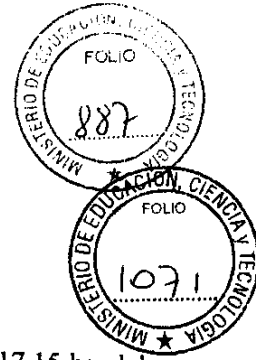
[Firma]

[Firma] *[Firma]*



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº **1320**.....



ACTA

En la Ciudad de Buenos Aires, Av. Santa Fé 1548 5º Piso - Frente, siendo las 17.15 hs. del día 17 de junio de 2004 se reúnen, por la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS de este MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, su Directora, Lic. María Elina HEINKEN, su Coordinador Técnico de Capacitación y Facilitador, Lic. Daniel MÉNDEZ ESTÉVEZ, y la Facilitadora de Capacitación, Dra. Mónica CIALDELLA, a fin de formalizar una reunión con los Consejeros Gremiales de Capacitación designados para esta Jurisdicción por la UNIÓN DE PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN -UPCN-, señoras Cirila SERVIN y Marcela BAFFI y señor Ariel MERCADO FERNÁNDEZ.-----

La presente reunión fue convocada por la señora Directora de Recursos Humanos y notificada a los Consejeros nombrados, el pasado 15 de junio del corriente año, y su realización se enmarca en la elaboración del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2004-2006 -PIC- para este Ministerio, en vistas que dicha elaboración se encuentra ya avanzada y a los efectos de su revisión por parte de los representantes de UPCN, así como de la posibilidad de que eleven nuevas propuestas, amén de las que ya presentaran oportunamente y que se encuentran incluidas en el borrador del Plan mencionado.-----

A las 17.15hs. se incorporan a la reunión los Consejeros arriba mencionados. Luego que los representantes de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS hacen un relato de la metodología seguida en la elaboración ya citada, se intercambian algunas opiniones más.----- Seguidamente, los Consejeros Gremiales de Capacitación por UPCN solicitan tres días hábiles para hacer una lectura del respectivo expediente y del borrador del PIC. Consecuentemente, todos los presentes acuerdan que los señores Consejeros serán recibidos en el horario habitual de trabajo en las dependencias del Área Capacitación, en el 3er. piso frente de este edificio en los días siguientes y, asimismo, se fija una última reunión (con los mismos participantes) para el próximo miércoles 23 de junio a las 12 hs., en que, de no tener objeciones que formular o propuestas que agregar a las ya hechas e incorporadas al PIC, los mencionados Consejeros procederán a la firma de dicho Plan, en señal de conformidad.-----

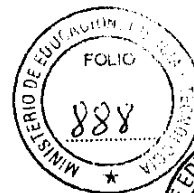
[Firmas manuscritas de los participantes]



"2004 - Año de la Antártida Argentina"

**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº.....**1320**



Siendo las 18.15 hs. y no teniendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión, firmando de conformidad al pie de la presente todos los nombrados, en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Juan Méndez]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

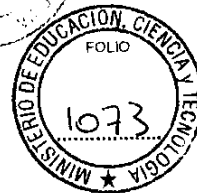
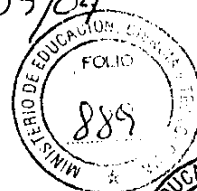


**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**
Dirección de Recursos Humanos

"2004 - Año de la Antártida Argentina"

NOTA DRH 003939/04

RESOLUCION Nº **1320**



REF.: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2004 - 2006 -PIC-

BUENOS AIRES, 22 JUN. 2004

A LOS CONSEJEROS GREMIALES DE CAPACITACIÓN
DE LA ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL ESTADO -ATE-
EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
SEÑORES BEATRIZ FERNÁNDEZ Y HÉCTOR OSCAR CONTE

S

D

Me dirijo nuevamente a ustedes en relación con el Plan de Capacitación de referencia y, en homenaje a la brevedad, los remito a mi anterior nota DRH 003809/04 del 15/06/2004.

Sobre el particular, visto que no se han hecho presentes en la reunión prevista para el día 17 de junio ppdo., sin que tampoco hayan comunicado su ausencia por escrito ni telefónicamente, invito a ustedes a una nueva reunión para el día 24 de junio próximo a las 15 hs., a fin de llevar a cabo la última revisión del PIC y su firma.

Deseo, por otra parte, poner de relieve que, atento que ya está casi finalizando el primer semestre del año en curso y dada la importancia que reviste la aprobación del mencionado Plan para que sean posteriormente acreditadas las actividades de capacitación ante el INAP, y asignados con ellas los créditos de los agentes que viene participando en las mismas, la mencionada reunión del próximo 24 de junio tiene el carácter de impostergable.

La decisión obedece a que esta jurisdicción, a través de la Dirección a mi cargo, se encuentra determinada a asegurar la oferta de las actividades de capacitación al personal del Ministerio (tanto de planta como contratado) garantizando, al mismo tiempo, la participación de las organizaciones gremiales correspondientes en los procesos que así lo requieran.

Por lo expuesto, les reitero la importancia de su presencia en esta nueva reunión a la que los invito, a fin de que ejerzan su facultad de colaboración en la elaboración del PIC (conforme la normativa vigente), en nombre de sus representados.

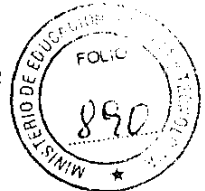
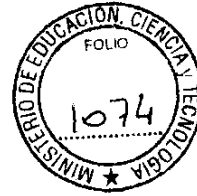
Los saludo atentamente

Lic. MARIA ELISA HEINKEN
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**

RESOLUCION Nº.....**1320**



ACTA

En la Ciudad de Buenos Aires, Av. Santa Fé 1548 5º Piso - Frente, siendo las 15 hs. del día 24 de junio de 2004 se reúnen, por la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS de este MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, su Directora, Lic. María Elina HEINKEN, su Coordinador Técnico de Capacitación y Facilitador, Lic. Daniel MÉNDEZ ESTÉVEZ, y la Facilitadora de Capacitación, Dra. Mónica CIALDELLA, y por la ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL ESTADO -ATE-, su Consejera Gremial de Capacitación designada para esta Jurisdicción, señora Beatriz FERNÁNDEZ, quien informa que el otro Consejero Gremial de Capacitación por la misma Agrupación, señor Héctor Oscar CONTE, no se hará presente por encontrarse en uso de licencia médica.-----

La presente reunión fue convocada por la señora Directora de Recursos Humanos y notificada el pasado 23 de junio del corriente año, en reemplazo de la que debía llevarse a cabo pasado 17 de junio y que debió levantarse por ausencia de los Consejeros antes mencionadas. Su realización se enmarca en la elaboración del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2004-2006 -PIC- para este Ministerio, en vistas que dicha elaboración se encuentra ya avanzada y a los efectos de su revisión final y firma por parte de los representantes de ATE.-----

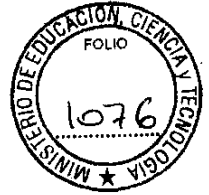
Luego que los representantes de la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS hacen un relato de la metodología seguida en la elaboración ya citada, se intercambian algunas opiniones más.-----

Seguidamente, la Consejera Gremial de Capacitación por ATE solicita el día siguiente para hacer una lectura del borrador del PIC. Consecuentemente, todos los presentes acuerdan que la señora Consejera será recibida en esa fecha a las 13.30 hs., en las dependencias del Área Capacitación, en el 3er. piso frente de este edificio y, asimismo que, de no tener objeciones que formular, la mencionada Consejera procederá a la firma de dicho Plan, en señal de conformidad.-----

Siendo las 16.30 hs. y no teniendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión, firmando de conformidad al pie de la presente todos los nombrados, en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.-----

A cargo del desarrollo de la capacitación									
		Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	N° de destinatarios potenciales	MECYT		INAP	Otros
						Prestador Interno	Prestador Externo		
Programas, Proyectos, Estrategias	Jerarquizar el rol del Consejo Federal como organismo de concertación, orientación y regulación de las políticas educativas nacionales y federales	Se necesita involucrar a varias personas en sus diversas acciones y tareas (criterio numérico)	Coordinar las actividades de apoyo técnico administrativo de las acciones previstas por Resolución N°183/02 del Consejo Federal de Cultura y Educación para el registro de las ofertas de educación a distancia.	Conocimientos: Normativos Técnicos Administrativos Informáticos (B y C)	10	X	X	X	
Generar instancias de participación activa del conjunto de los actores del sistema educativo en el debate e implementación de las políticas educativas, particularmente, sindicatos docentes y no docentes, y organizaciones de padres y estudiantes	Se necesita mayor y específica capacitación para llevar adelante las acciones (criterio crítico)	Coordinar las actividades de liquidación y pago de las cuotas correspondientes al Fondo Nacional de Incentivo Docente	Conocimientos: Normativos Técnicos Administrativos Informáticos (B y C)		2	X	X	X	





Convocar a todos los actores nacionales para la participación de un proyecto educativo nacional que se constituya en núcleo central de un política de estado a mediano y largo plazo		Coordinar otras actividades de acciones técnico administrativas	Conocimientos: Normativos Técnicos Administrativos Informáticos (B y C)	5	X	X	X
Coordinar las actividades de apoyo técnico administrativo de las acciones previstas por Resolución Nº183/02 del Consejo Federal de Cultura y Educación para el registro de las ofertas de educación a distancia							
Coordinar las actividades de liquidación y pago de las cuotas correspondientes al Fondo Nacional de Incentivo Docente							

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ENSEÑANZA PÚBLICA DE GESTIÓN PRIVADA

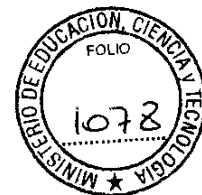
RESOLUCIÓN Nº 1320



A cargo del desarrollo de la capacitación								
					MECyT		INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo		
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales				
Asistencia Técnica a la Gestión de Educación Privada de las Jurisdicciones	Falta de capacitación del personal de la Dirección para el uso de los nuevos recursos tecnológicos	Promover una mayor complementación y colaboración activa entre la Educación de Gestión Oficial y la de Gestión Privada	Manejo de los nuevos recursos tecnológicos (B y C)	4	X	X		
Proyecto de colaboración activa entre la Educación de Gestión Oficial y Gestión Privada	Falta de intercambio de información de las distintas áreas del Ministerio	Desarrollar estrategias de articulación e integración al interior y entre los diferentes niveles del sistema educativo y entre éstos y el sistema universitario y el sistema científico tecnológico	Capacidad de comunicación e intercambio de información con las distintas áreas del Ministerio (B y C)	4	X	X		

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD
PROGRAMA CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

RESOLUCION N.º 1320



A cargo del desarrollo de la capacitación					MECyT		INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo		
Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales					
Programas, Proyectos, Estrategias								
Fortalecer las administraciones educativas provinciales a través de la reingeniería de circuitos administrativos, la incorporación de modernas tecnologías de gestión y el cambio de la cultura organizacional a través de la capacitación de sus agentes (PREGASE)	Desarrollo de las etapas superiores de la reforma de las administraciones educativas provinciales	Funcionamiento de las juntas de clasificación Gestión de la infraestructura escolar (B y C)	12		X	X		
	Desarrollo de nuevos módulos	Gestión de alumnos (B y C)	12		X	X		
		Gestión de la infraestructura escolar (B y C)	12		X	X		



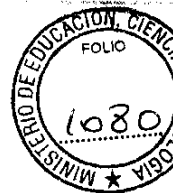
Fortalecer las capacidades de planeamiento y control de gestión de las conducciones educativas provinciales, a través de la disponibilidad de información cierta en tiempo y forma. (PREGASE)	Integración de los avances de todas las jurisdicciones	Integración interjurisdiccional	Transmisión interdisciplinaria e interjurisdiccional de las lecciones aprendidas (B y C)	60	X	X		
Contribuir a la formación de una masa crítica de profesionales especializados en temas de educación, políticas públicas, y otros temas relacionados, a través del otorgamiento de becas de posgrados y maestrías. (PROFOR)	Utilización de las herramientas logradas en la reforma administrativa	Aplicación de la reforma en la gestión	Dotar a los consultores de los conocimientos necesarios que les permitan ser interlocutores válidos frente a los funcionarios que deben gerenciar el sistema (planeamiento, presupuesto, control de gestión, otros) (B y C)	36	X	X	X	
Contribuir a la reforma de la educación superior técnica no universitaria a través del financiamiento de proyectos innovadores de transformación de instituciones con una fuerte vinculación con el mundo del trabajo (PRESTNU)								

[Handwritten signatures and initials]

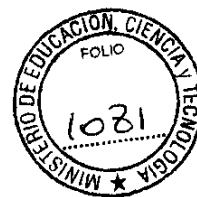
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD
BIBLIOTECA NACIONAL DE MAESTROS

RESOLUCION Nº.....

1320



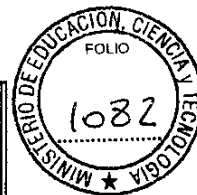
A cargo del desarrollo de la capacitación						Otros	
						MECyT	INAP
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo	
	En el área de servicios se necesita fortalecer y mejorar constantemente las competencias y actitudes en relación a la satisfacción al cliente	Satisfacción al cliente	Perfeccionar la atención y formación de los usuarios fortaleciendo competencias relacionadas con: Satisfacción al cliente Comunicación eficaz (B y C)	30	X	X	X
	Para las asistentes de Secretaría y tareas administrativas son necesarios talleres integrales de redacción, ya que el resto del personal está especializado	Administración en Linux	Trabajar en entorno Linux en utilitarios y back end (B y C)	50	X	X	X
	Se necesitaría capacitación en logística y en temas relativos a las actividades de mantenimiento institucional para nuestro personal operativo	Logística y mantenimiento	Ebanistería, electricidad, carpintería (A y B)	4	X	X	

[illegible]

Handwritten signature: *[Signature]*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD
DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA (DINIECE)

RESOLUCIÓN N°.....1320



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECYT	INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	
Red Federal de Información Educativa: Articulación de la REDFIE con otras áreas productoras de información (PREGASE, Infraestructura, Costos, REFEPEC, Programas Compensatorios).			Capacitar en herramientas para una gestión de calidad (B y C)	8 a 10	X	X	
Implementación de una reingeniería de los sistemas de Información y Comunicación de la REDFIE.	Articulación al interior de la DINIECE (entre las áreas de Evaluación, Investigación y la Red Federal de Información Educativa)	Articular con otras Direcciones y Programas con el propósito de contribuir al diseño de estrategias de mejoramiento de la calidad de procesos y resultados educativos	Capacitar para la coordinación de recursos humanos (B y C)	8 a 10	X	X	
Capacitación continua de los recursos humanos de la REDFIE.			Conocimientos de coaching (B y C)	8 a 10	X		
Relevamiento Anual.							
Realización del Censo Nacional de Docentes 2004.			Liderazgo (B y C)	8 a 10	X	X	
Realización de la Encuesta internacional UNESCO-OCDE 2004/2005.							

[illegible]

[illegible]

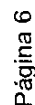


Plan Nacional de Capacitación 2004/2008

Seminarios Anuales Nacionales e Internacionales sobre los avances teóricos y metodológicos de la Investigación Educativa. Elaboración de "Estados del arte" sobre las problemáticas prioritarias para la política educativa nacional. Participación en investigaciones comparadas relacionadas con la estructura del sistema educativo argentino en colaboración con otros organismos o instituciones internacionales.	Comunicación permanente con las jurisdicciones, a fin de integrar la información disponible en los distintos niveles de gestión.	Promover el uso de los resultados de las investigaciones en la formulación de políticas educativas.	Desarrollar la: Capacidad analítica de la información (B)	30	X	X	
Realización de la Investigación "Detección temprana del fracaso escolar" en colaboración con UNICEF.		Relevar, sistematizar y difundir las investigaciones educativas en curso o finalizadas desarrolladas en el ámbito del Ministerio Nacional, los Ministerios provinciales, las Universidades, Centros e Institutos de Investigación del país	Fortalecer el conocimiento en: Metodología de la investigación (C y D)	30	X	X	



Elaboración de estados de situación de los distintos niveles de los sistemas educativos provinciales.	Apoyar e impulsar el desarrollo de sistemas de evaluación jurisdiccionales para estimar los aspectos asociados con la calidad de la enseñanza impartida por el sistema educativo, fortaleciendo las capacidades necesarias para el uso de la información recogida	30	X	X	X
Realización de investigaciones relacionadas con la calidad y equidad en el sistema educativo argentino en convenio con Universidades Nacionales y de otros países y con organismos internacionales.	Fortalecer el sistema de la evaluación en el ámbito nacional a través de la generación de nuevas metodologías cualitativas y cuantitativas que permitan relevar, sistematizar e interpretar información sustantiva sobre puntos clave de la trayectoria escolar de los alumnos en el sistema educativo	30	X	X	
Elaboración de informes de investigación relacionados con la información proveniente de los cuestionarios ONE 2002, 2003 y 2005. Fortalecimiento de la asistencia técnica en investigación evaluativa para aquellas jurisdicciones que la soliciten	Capacitar al personal administrativo en los circuitos administrativos de modo que permita agilizar los tiempos y asegurando la transparencia de gestión y el cumplimiento de las normativas	20	X	X	X

[illegible]

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN CURRICULAR Y FORMACIÓN DOCENTE

RESOLUCION Nº.....1320



A cargo del desarrollo de la capacitación					MECYT		INAP		Otros	
					Nº de destinatarios potenciales		Prestador Interno		Prestador Externo	
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo				
Plan Nacional de Renovación Pedagógica de la Formación Docente			Desarrollo de competencias relacionadas con una: Gestión eficaz (B y C)		X	X				
Plan Nacional de Capacitación Docente		Esta Dirección está encarando un trabajo de reestructuración de las áreas, programas y proyectos con el objetivo de plasmar una organización interna que facilite el cumplimiento de las metas propuestas, en el marco de un planeamiento estratégico y una ágil gestión administrativa, tanto al interior de la propia Dirección como en su vinculación con las provincias y el gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	Fortalecimiento de competencias relacionadas con el: Manejo de nuevas tecnologías (B y C)		X	X				
Proyecto de Mejoramiento de la Educación Media	Los principales obstáculos se relacionan con la escasa eficacia para la gestión, mostrándose cierta burocratización en las tareas y un débil manejo de las nuevas tecnologías. Asimismo, se evidencian problemas vinculados con la comunicación institucional.		Desarrollo de competencias vinculadas con la: Comunicación institucional (B y C)		X	X				
Proyecto de Educación de la Primera Infancia			Desarrollo de competencias específicas vinculadas con: Funciones de secretaría y administración de la información (B)		X	X				
Plan Nacional de Lectura										
Proyecto de Educación de Jóvenes y Adultos										

Proyecto de Educación para la Atención de Necesidades Educativas Especiales									

[Handwritten signature]

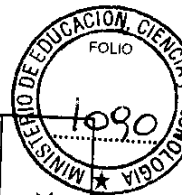
RESOLUCION Nº.....**1320**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS

RESOLUCION Nº.....1320

Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECYT	INAP	Otros
Programa Nacional de Becas Estudiantiles	Concertación de Acuerdos Federales	Implementar políticas compensatorias en las provincias	Conocimientos del Marco Normativo para la Concertación de Acuerdos con las provincias (B)	15	Prestador Interno Prestador Externo		
Proyecto de mejoramiento de la calidad de los servicios alimentarios en la población con mayor vulnerabilidad socio económica		Elaboración de Informes de situación de las acciones desarrolladas por los acuerdos firmados con las jurisdicciones provinciales, organismos nacionales, e internacionales	Adquirir conocimientos para la: Redacción y Elaboración de Informes Críticos en distintas situaciones y con formatos diferentes (B)	25	Prestador Interno Prestador Externo	X	
Becas específicas							
Programa integral de equidad educativa							
Programa de educación intercultural							
			Idiomas (sin especificar) (A)	40	Prestador Interno Prestador Externo		
			Gestión Presupuestaria (B y C)	40	Prestador Interno Prestador Externo		X
			Presupuesto Público para No Presupuestarios (B y C)	40	Prestador Interno Prestador Externo		X



			Manejo de información presupuestaria del MECyT (B y C)	40	X			X
			Competencias relacionadas con la Gestión en General (Administrativa y Financiera) (A)	40	X		X	
			Estadística (sin especificar) (B y C)	40	X		X	
			Manejo Informático (sin especificar) (A)	40	X		X	X

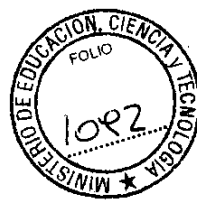
RESOLUCION Nº.....1320



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD
UNIDAD DE VALIDEZ NACIONAL DE TÍTULOS Y ESTUDIOS

RESOLUCION N°...1320

EDUCACIÓN



Página 1

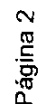
A cargo del desarrollo de la capacitación					MECyT		INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo		
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	N° de destinatarios potenciales				
Atención al Público. Convalidación de Estudios Extranjeros. Acreditación de Nivel de Estudios Argentinos. Validez Nacional de Títulos. Armado de Bases de Datos. Armado y Actualización de Página Web.	Poca capacitación en procedimientos informáticos, para armado de Bases de Datos.	Brindar un servicio de calidad a la comunidad	Actualización: Programas para armado de Bases de Datos Programas para armado de Páginas Web (B y C)	13	X	X	X	X
		Asistir técnicamente a las jurisdicciones	Fortalecer competencias en Tareas administrativas (B y C)	13	X	X	X	
		Otorgar validez nacional a los títulos, a fin de evitar inconvenientes al trasladarse un ciudadano de una jurisdicción a otra	Fortalecer competencias de: Atención al Público (B y C)	13	X			
		Crear y actualizar normativas relativas a las temáticas del Departamento						

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD
UNIDAD SECRETARÍA

RESOLUCION N°. 1320

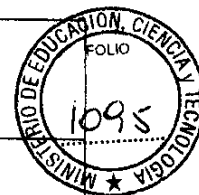


A cargo del desarrollo de la capacitación							
				MECYT		INAP	Otros
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo	
Asesoramiento, seguimiento y control de la planificación y ejecución presupuestaria de los programas de la Secretaría de Educación y de las unidades de su dependencia	Deficiencias en las tramitaciones	Fortalecer la capacidad de control y seguimiento	Competencia para formular y/o controlar proyectos de actos administrativos, convenios, contratos, informes, etc (B)	35	X	X	
Asesoramiento y control de las gestiones de contrataciones de bienes y servicios en el ámbito de la Secretaría	Falta de coordinación de acciones con otras unidades	Incrementar la eficiencia de las gestiones	Conocimiento de: *Normas de Procedimientos Administrativos *Conocimiento de acciones y procesos sustantivos de la Secretaría Capacidad para articular acciones con otras dependencias *Competencia para el manejo de utilitarios y sistemas informáticos de aplicación en las áreas (B)	48	X	X	X

[illegible]

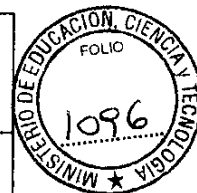
SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS
UNIDAD SECRETARIO-Coordinación Legal y Técnica

A cargo del desarrollo de la capacitación									
MECyT									
INAP									
Otros									
Prestador Externo									
Prestador Interno									
N° de destinatarios potenciales									
Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación									
Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar									
Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación									
Programas, Proyectos, Estrategias									
Gestión política, técnica y administrativa del Consejo de Universidades; políticas de desarrollo del sistema; políticas de integración universitaria regional e internacional; incorporación de títulos al régimen del art. 43 de la LES; revisión de estándares de acreditación; revisión de criterios de ofertas académicas fuera de la sede principal de instituciones universitarias; análisis de proyectos relacionados con la política de articulación; análisis de las modificaciones a introducir al sistema de educación a distancia.									
En el momento de analizar o elaborar documentos de base para la discusión no se dispone de suficiente recursos humanos con la experiencia necesaria para hacer frente a los requerimientos									
Coordinar las acciones conducentes al sostenido afianzamiento del espacio institucional del Consejo de Universidades, definido en la actual gestión con "el parlamento de la Universidad Argentina". Conducir los procesos necesarios para la toma de decisiones y construcción de consenso entre los distintos actores que integran el Consejo de Universidades. Elaborar los documentos necesarios para: incorporación de títulos al régimen del art. 43 de la LES; revisión de estándares de acreditación; revisión de criterios de ofertas académicas fuera de la sede principal de instituciones universitarias; proyectos relacionados con la política de articulación.; modificaciones a introducir al sistema de educación a distancia y otros relacionados con el desarrollo del sistema; políticas de integración universitaria regional e internacional									
Incorporar recursos humanos ya calificados									
0									
RESOLUCION N°.....1320									



Revisión y elaboración de la normativa existente en la materia	Producir los documentos necesarios para el análisis del actual funcionamiento del sistema, en su conjunto, y coordinar las tareas del equipo de especialistas abocado a la elaboración de los instrumentos legales necesarios.	Se cuenta con los especialistas necesarios. Ante determinadas circunstancias se solicita la participación de especialistas externos					
Coordinación Legal y Técnica de la gestión; 1) Gestión técnica y legal de tramitaciones administrativas de la SPU; 2) Asesoramiento técnico de la normativa sobre Educación Superior; 3) Coordinar técnica y legalmente las propuestas o proyectos de política de la SPU; 4) Gestión de los procesos administrativos de la SPU	a) el sistema Tramix provoca demoras, no permite seleccionar búsquedas, no suministra información clasificada que sirva a los objetivos de la gestión; b) desconocimiento o desactualización en herramientas informáticas excluidas las básicas; c) desconocimiento de la normativa y circuitos administrativos; d) se observa deficiente conocimiento de los derechos y obligaciones del empleado público; e) resulta necesario entrenamiento en tareas transversales o de apoyo. f) en las tareas de coordinación técnica y legal de las propuestas y proyectos de políticas de la SPU, se detectan falencias en otras áreas dependientes de la Secretaría relativas al insuficiente conocimiento de la normativa y circuitos administrativos que dificultan la concreción del proyecto en tiempo oportuno. Estrategias de Negociación y Mediación	Utilización y desarrollo de herramientas informáticas (falta especificar) (A y B)	0	20	X	X	X

RESOLUCION Nº.....1320





Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

Normas de procedimientos administrativos (B)	18	X	X		
Circuitos administrativos (B)	18	X	X		
Ley marco del Empleo Público y sus decretos reglamentarios, Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias (A)	18	X	X		
Trabajo en equipo (C)	18	X	X		
Organización y manejo de archivos físicos (B)	5	X	X		
Organización y manejo de archivos informáticos (B)	5	X	X		
Clasificación de información relevante (B)	12	X	X		
Elaboración de informes simples (A)	12	X	X		
Desarrollo de iniciativa y actitud emprendedora (C)	12	X	X		X

SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS

DIRECCION NACIONAL DE COORDINACION INSTITUCIONAL, EVALUACION Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

RESOLUCION Nº.....1320



A cargo del desarrollo de la capacitación					
MECyT					
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Pres. Interno Pres. externo INAP Otros
Continuar con las acciones dirigidas a promover la articulación intra e interinstitucional de las universidades argentinas adecuando ese proceso al contexto regional, nacional e internacional.	Las políticas definidas por la actual gestión, plantea la necesidad de fortalecer nuevas funciones, como: La constitución de equipos interdisciplinarios con capacidad de evaluación y seguimiento de proyectos. Se advierte, en algunos agentes, el no desarrollo de su máximo potencial en la utilización integral de los software disponibles.	Diseñar e implementar proyectos y programas destinados al desarrollo del Sistema Universitario	Formulación y Evaluación de Proyectos (C)	20	X X X X
Promover y fortalecer las instancias de vinculación tecnológicas de las universidades nacionales y su articulación, priorizando la transferencia de conocimientos pertinentes a la estrategia de desarrollo productivo iniciada por el gobierno nacional.	Las políticas definidas por la actual gestión, plantea la necesidad de fortalecer nuevas funciones, como: Idiomas Inglés y portugués	Promover la integración y articulación de las instituciones de Educación Superior en el contexto regional, nacional e internacional	Utilización de software Informáticos: METACUBE (A) EXCEL avanzado (y otros) (A) Inglés (C)	5	X X X X
Portugués (C)				5	X X X X

Contribuir a la priorización de la función de la extensión en el seno del sistema universitario, como así también a su resignificación, en dirección a destacar la pertinencia social que debe guardar, a partir del fuerte proceso de exclusión social que atraviesa nuestra nación.	Reorganización de circuitos. - Las políticas definidas por la actual gestión, plantea la necesidad de fortalecer nuevas funciones, como: Capacitación transversal, con otras áreas, vinculada a la coordinación y manejo de agendas. Idiomas Inglés y portugués. -Se advierte, en algunos agentes, el no desarrollo de su máximo potencial en la utilización integral de los software disponibles.	La vinculación con los sectores sociales y productivos de cada región	Utilización de software Informáticos (A)	5	X	X		
				Inglés (C)	X			X
				Portugués (C)	X			X
				Circuitos administrativos (B)	X			
				Redacción de notas (B y C)	X	X	X	
Fortalecer y promover la planificación de las acciones del sistema universitario desde la lógica de funcionamiento de los Consejos de Planificación Regional (CPRES).	Proponer la distribución presupuestaria para las Universidades Nacionales y uso de los recursos económicos financieros correspondientes al sistema universitario, desarrollando instrumentos e indicadores para la utilización eficiente y equitativa de los recursos públicos del sistema			3	X	X		
				Manejo de agendas (C)	X			

Promover la mecánica de distribución presupuestaria entre las universidades desde una lógica de corresponsabilidad, a partir del consenso en la definición de pautas objetivas e instrumentos que posibiliten una asignación equitativa y racional de los recursos públicos al sistema.	Asistir a las universidades nacionales en la elaboración e implementación de reformas administrativas para la eficacia de la gestión								
Asistir a las universidades en los procesos de reforma administrativa tendientes al logro de mayor eficacia de la gestión	Intervenir en la elaboración anual del Plan de Inversiones Públicas Universitarias.								
Reorganización de circuitos. Se advierte, en algunos agentes, el no desarrollo de su máximo potencial en la utilización integral de los software disponibles	Gestionar, en forma eficaz, el Programa Nacional de Becas Universitarias	5	X	X					
	Circuitos administrativos (B)	5	X	X					
	Redacción de notas (B y C)	5	X	X				X	
	Circuitos administrativos (B)	3	X	X					
	Redacción de notas (B y C)	3	X	X				X	
	Manejo de agendas (C)	3	X	X				X	

Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

Capacitación transversal, con otras áreas, vinculada a la coordinación y manejo de agendas. Idiomas Inglés y portugués	Coordinar con otros organismos del Estado estrategias de cooperación en este sentido	Conocimientos básicos en ceremonial y protocolo (B y C)	3	X	X	X	X
		Idiomas (falta especificar) (C)	3	X	X	X	X
		Gestión y turismo cultural, desarrollo local y políticas sociales (C)	3	X			X
		Metodología Estadística (B y C)	61	X	X		
		Gestión Presupuestaria (B y C)	61	X			X
		Presupuesto Público para No Presupuestarios (B y C)	61	X			X
		Manejo de información presupuestaria del MECyT (B y C)	61	X			X
		Competencias relacionadas con la Gestión en General (A)	61	X	X	X	

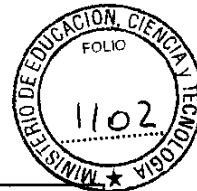
RESOLUCION Nº.....

1320



SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS
DIRECCION NACIONAL DE GESTION UNIVERSITARIA

RESOLUCION Nº..... 1320



A cargo del desarrollo de la capacitación						
MECyT						
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prest. Interno	Pres. externo
Elaboración de un digesto normativo.	Ausencia de normativa	Fortalecer la capacidad regulatoria	Elaboración de proyectos de actos administrativos (que operativicen las regulaciones relativas a la educación superior y al sistema universitario) (A)	S/ especificar nº. Todos los profesionales y asistentes técnicos	X	X
Elaboración de un sistema de información que registre y articule la siguiente información en forma permanentemente actualizada: a) Instituciones Universitarias que conforman el Sistema Argentino de Educación Superior. b) Oferta Educativa de Educación Superior. c) Localización de la misma, en el territorio nacional, de acuerdo a la normativa vigente. d) Mantener actualizada la ya existente base de títulos con reconocimiento oficial, existente en la DNGU.	Deficiencias en las tramitaciones. Inadecuada coordinación de acciones con otros organismos	Incrementar la eficiencia de la unidad	Normas de procedimientos administrativos (A)	S/ especificar nº. Todo el personal	X	X



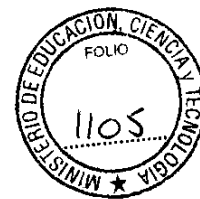
Normalización de circuitos y procedimientos.	Escasa planificación y control de gestión de las acciones	Introducir pautas de planificación y control en los procesos de trabajo	Planificar y controlar procesos de trabajo (A y C)	S/ especificar nº. Niveles profesionales y de conducción	X	X		
Planificación participativa de las funciones de seguimiento y fiscalización.	Ausencia de un registro integral y confiable de la oferta universitaria	Instrumentar un sistema de información integral y confiable.	Producir información (útil y confiable) (C)	S/ especificar nº. Niveles profesionales y de conducción	X	X		X
Capacitación del personal profesional y administrativo, en aspectos cruciales para las tareas encaradas.				S/ especificar nº. Personal técnico a cargo de bases de datos	X	X	X	

RESOLUCION Nº 1320

Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA
DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION Y EVALUACION

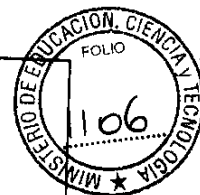
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/Oportunidades a solucionar / ALCANZAR con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación			
					MECyT		INAP	Otros
Supervisión de las actividades del Programa Observatorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (ONC-TIP)	Desconocimiento, por parte del personal, de las necesidades/potencialidades tecnológicas/informáticas del SICyTAR para el desarrollo del Sistema, su máximo aprovechamiento en la elaboración de nuevos y más complejos indicadores para la política y la gestión, y la permanente difusión de la información producida a la comunidad	Personal altamente capacitado en materia de marcos conceptuales, desarrollo de metodologías y habilidades analíticas para la gestión de proyectos de gran envergadura de obtención y análisis de información estadística en CyT en instituciones públicas	Conocimientos avanzados sobre sistemas de información estadística en CyT (C)	2	X	X		X
			Conocimientos avanzados sobre marcos normativos para la producción de estadísticas públicas (C)	2	X	X		X
			Conocimientos avanzados sobre bases de datos aplicadas a la generación de información estadística en CyT (C)	3	X	X		
			Conocimientos avanzados sobre aplicaciones de software estadístico (C)	2	X	X		X



Propuesto por la Dirección: "La capacitación correspondiente a las cuatro competencias a desarrollar descriptas podrían ser parcialmente proporcionadas por los cursos de: "Sistemas de información": "Marco normativo para la producción de estadísticas públicas". "Aplicaciones de software estadístico I y II". "Bases de datos aplicadas a la generación de información estadística"; ofrecidos por la "Maestría en Generación y Análisis de Información Estadística" dirigida por Ernesto Rosa en el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC) y la Universidad Nacional de Tres de Febrero (UNTREF)					

Coordinación y ejecución del relevamiento anual de información y elaboración de indicadores de actividades de ciencia, tecnología e innovación.	Informalidad de las redes de concertación entre las instituciones académicas y de CyT, la administración gubernamental nacional y provincial y el sector productivo.	Personal capacitado en nuevas modalidades de comunicación y concertación entre actores académicos, gubernamentales y productivos.	Nuevas Modalidades de Comunicación y Concertación entre Actores Académicos, Gubernamentales y Productivos (C)	4	X	X			
Creación, desarrollo y coordinación de un "Sistema de Información de Ciencia y Tecnología Argentino" (SICyTA).	Desactualización de la capacitación del personal en materia de conocimientos especializados acerca de teorías y metodologías para la elaboración de nuevos indicadores de CyT (nuevas aproximaciones a la medición de los productos y los procesos CyT y estudios sobre las características de los grupos de investigación y desarrollo, la sociedad del conocimiento, el impacto social y económico de la CyT, etcétera).	Personal actualizado en teorías y metodologías especializadas en medición de la CyT (productos y procesos CyT, grupos de I+D, sociedad del conocimiento, impacto social y económico de la CyT, etcétera).	Sociología de la Ciencia y la Tecnología (A)	3	X	X			X
			Comunidades Académicas (A)	3		X			X
			Nuevos métodos de medición de los productos de la CyT (A)	3	X	X			X
			Evaluación de impacto de las actividades de CyT (A)	3		X			X
Coordinación de actividades de evaluación institucional de los Organismos públicos de CyT (OCT) y de las Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT).									

RESOLUCION N° 1320

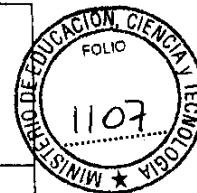


SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Implementación y puesta en marcha de los Programas Especiales de: Salud. Competitividad Productiva. Recursos Naturales Renovables, No Renovables y Prevención de Catástrofes Naturales. Producción y Sanidad Agropecuaria. Calidad de Vida y Desarrollo Económico y Social. Tecnología de la Información y la Comunicación. Incubadoras de Empresas, Parques y Polos Tecnológicos.	Integrar los siete Programas y Proyectos Especiales a las distintas áreas de la Secretaría, así como al sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación	Optimizar la profesionalización de los integrantes de la Dirección Nacional			Prestador Interno	Prestador Externo	
		Optimización de los niveles medios	Normativa en ciencia, tecnología e innovación. Conocimiento general (A)	7	X		
			Comunicación efectiva (A)	7	X		
			Manejo de Agenda y Relaciones Públicas (A)	7		X	

RESOLUCION Nº.....

1320



Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

Manejo de los Recursos Humanos (A)	7	X	X	X	
Manejo del tiempo (A)	7		X		
Temas específicos de cada Programa (A)	8		X		
Gerenciamiento de proyectos (A)	8		X		
Conducción de Personal (A)	8		X		

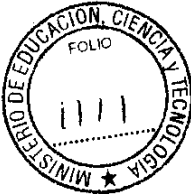
	Optimización de los niveles superiores
Para llevar a cabo los mismos fue necesario designar Coordinadores y Subcoordinadores en alguno de ellos. Actualmente se está analizando la necesidad de designar Coordinadores Regionales con el fin de dar mayor difusión a las actividades que desarrolla la Dirección Nacional, sobre todo en lo que hace a la detección de proyectos y necesidades de la sociedad con el objeto de poner la ciencia al servicio del bien común.	
Detección de la demanda dedicada a detectar necesidades y carencias en determinadas áreas que se consideraran estratégicas y a transformarlas en proyectos concretos	



Formulación de proyectos (A)	8		X	X
Evaluación de proyectos (A)	8		X	X

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, REGIONAL Y SECTORIAL

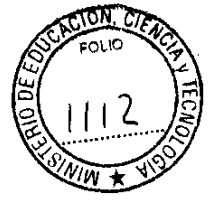
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Feria Nacional de Ciencia y Tecnología 2004. "Argentina futura"	Se trata de programas con frecuencia anual, lo que requiere imperiosamente la capacitación del personal afectado.	Dejar consolidados espacios de encuentro y vínculo de la CyT con la comunidad en general.	Gestión administrativo financiera, Plan de y negocios (C)				
Feria Juvenil de Ciencia y Tecnología	Son programas que podrían generar réditos económicos si se logra capacitar al personal que las llevará a cabo. De otra manera habrá que tercerizar esta gestión, o suspender los programas por falta de capacidades.		Idiomas (C)				
Coordinación de actividades con los organismos nacionales de ciencia y tecnología			Políticas vinculadas a los Organismos nacionales de CyT (C)				
			Métodos de enseñanza de las ciencias (C)				
			Elementos de Marketing (C)	3			
			Elaboración de proyectos (C)	3			
			Gestión de proyectos (C)	3			



Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
DIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS

Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Proyectos de gestión: Reorganización de la Dirección a partir de las nuevas tareas encomendadas. Redistribución de roles y funciones del personal a cargo de la Dirección. Organización de un sistema de información para alimentar las tareas de Planificación de Planificación Estratégica, Diagnóstico y Prospectiva Tecnológica	Necesidad de un sistema de Información para alimentar las tareas de Planificación, Diagnóstico y Prospectiva Tecnológica inexistente o desorganizada	Organización de un sistema de información para alimentar las tareas de Planificación, Diagnóstico y Prospectiva Tecnológica			Prestador Interno	Prestador Externo	



Procesos sustantivos desarrollados: Apoyo técnico y administrativo para la formulación de los Planes Nacionales de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI). Nuevas funciones y tareas de la Dirección: Apoyo técnico y administrativo para la formulación del Plan Estratégico Nacional de Largo y Mediano Plazo en CTI. Seguimiento y evaluación de los Planes a través de indicadores de resultados. Co-dirección, apoyo a, seguimiento y evaluación de las actividades del Observatorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva (ONCTIP).	Inadecuada utilización de los especialistas sectoriales	Reorganización de la unidad por sectores	Métodos multicriterio para definir prioridades sectoriales (B)	7	X			
---	---	--	--	---	---	--	--	--

[Handwritten signatures]



SINTESES: Redistribución de roles y funciones del personal a cargo de la Dirección en torno a sectores (diagnósticos y prospectiva sectoriales) Organización de un sistema de información para alimentar las tareas de Planificación, Diagnóstico y Prospectiva Tecnológica. Organización de un sistema de indicadores de seguimiento y evaluación de los Planes	Falta de seguimiento de los planes	Desarrollo de indicadores de seguimiento de los planes	Supervisión de la ejecución de los planes Experiencias internacionales al respecto (C)	2	X	X	
	Inadecuada capacitación en Planeamiento Estratégico y en Prospectiva	Capacitación en Planeamiento Estratégico y Prospectiva	Planificación Estratégica, Diagnósticos y Prospectiva (B)	7			

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

RESOLUCIÓN Nº..... **1320**



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
266 proyectos bilaterales en ejecución.	Formación universitaria y post universitaria en el personal.	Cumplir con las misiones y funciones de la Dirección en forma más eficiente.	Formación universitaria y post universitaria en el personal. (D)	25	Prestador Interno	Prestador Externo	X
Participación en la Organización de Estados Americanos; Banco Mundial; Programa Iberoamericano de Ciencia y Tecnología; Unión Europea; Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura; Cambio Global; Centro Argentino Brasileño de Biotecnología, Centro Internacional de Ingeniería Genética y Biotecnología, Academia de Ciencias del Tercer Mundo; Asociación Latinoamericana de Integración y la Red Latinoamericana de Ciencias Biológicas en el marco de la cooperación multilateral de esta Dirección.	Falta de agentes						

RESOLUCION N° 1320



Programa IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience)	Manejo de idiomas		Manejo de idiomas (falta especificar) (C)	25		X		
Convenio de Cooperación Técnica con la Comisión Económica para América Latina	Conocimientos en Rel. Internacionales		Conocimientos en Relaciones Internacionales (C)	25		X		
Cooperación internacional con empresas en cuyo marco se desarrollan actividades con el Programa Iberoamericano de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo; el Programa de Promoción de Internacionalización Tecnológica para la Competitividad; el Programa de Promoción de Exportación de Productos y Servicios de Base Tecnológica y el Registro de Empresas de Base Tecnológica (EBT)								
La Reunión Especializada de Ciencia y Tecnología del MERCOSUR								
Programa Raíces – Red de Profesionales, Científicos y Técnicos en el Exterior								

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
UNIDAD SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA

RESOLUCION Nº..... 1320



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	
Implementar un plan a largo plazo de desarrollo en materia científica y tecnológica.		Optimizar la utilización de los recursos humanos en ciencia y tecnología:					
El mencionado plan contempla dos situaciones totalmente diferenciadas: a) Elaboración y gestión del proyecto pormenorizado de desarrollo científico y tecnológico para los próximos cinco años. Este proyecto, por su carácter abarcativo requiere, no solo del esfuerzo conjunto de las distintas direcciones de esta Secretaría, sino también de la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica.		Optimización de los recursos de los niveles inferiores	Conocimiento integral de las distintas áreas de la Secretaría (C)	65	X		



b) Definición de los grandes lineamientos en materia de desarrollo científico y tecnológico a largo plazo, de modo tal que un cambio de gestión no implique la pérdida o el abandono de los logros alcanzados en gestiones anteriores, sino una continuidad en los mismos.	Optimización de los recursos de los niveles medios	Conocimiento integral de la normativa vigente en ciencia y tecnología. (C)	30		X		
		Comunicación efectiva. (C)	30	X	X		
		Conocimiento de software específico (falta especificar) (C)	30		X		
		Gerenciamiento de Proyectos (C)	10	X	X	X	
		Conducción de Personal (C)	10	X	X	X	
	Optimización de los recursos de los niveles superiores	Tramitación de Expedientes (sistema TRAMIX) (A)	65	X			

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
 AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA Y DE INNOVACIÓN
 DIRECCIÓN DEL FONDO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (FONCYT)

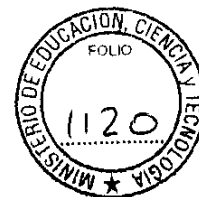
RESOLUCIÓN Nº **1320**



A cargo del desarrollo de la capacitación						
MECYT						
INAP						
Otros						
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo
Gestión de la Evaluación y Seguimiento de proyectos de Ciencia y Tecnología	Escaso tiempo disponible para capacitarse	Fortalecer y ampliar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva				
		Mejorar la calidad, pertinencia y eficiencia del sistema.	Evaluación y seguimiento de proyectos (A)	20	X	X

DIRECCIÓN DEL FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR)

A cargo del desarrollo de la capacitación							
	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	MECyT		Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	
Programas, Proyectos, Estrategias							
Administración de los instrumentos del FONAR encuadrados en los Préstamos 802 y 1201/OC-AR, así como los correspondientes a la Ley 23.877 y el Crédito Fiscal fijado por Ley de presupuesto.	Información de la situación de los proyectos financiados	Mejorar la capacidad de respuesta en las Convocatorias. Mejorar los tiempos de evaluación. Optimización de los recursos otorgados					
Programar las actividades del FONAR en un todo de acuerdo a las directrices de las políticas dictadas por el Secretario de Ciencia Tecnología e Innovación Productiva y los recursos fijados en la Ley del Presupuesto anual de recursos y gastos.	Información de las empresas	Evaluación de proyectos	Evaluación financiera de proyectos de mayor envergadura económica (en un contexto de incertidumbre desde el punto de vista financiero) (C)	4	X	X	

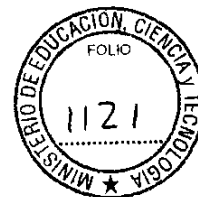


Evaluación y seguimiento de los proyectos financiados	Analizar si existen casos de duplicación del financiamiento	Gestión tecnológica	Conocimientos de las herramientas inherentes a la gestión de la tecnología (especificar herramientas) (C)	8		X	
Elaboración de Pliegos para convocatorias con sus respectivos formularios	Contratación con los proyectos financiados en el FONCYT	Administración	Procesos administrativos en la APN (C)	12		X	
Asistencia en la formulación de proyectos							
Difusión del programa							
Implementación de un sistema integrado de Gestión a nivel Agencia							

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
 AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA Y DE INNOVACIÓN
 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN Y ASUNTOS LEGALES

RESOLUCION Nº.....

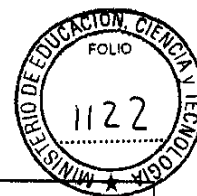
1320



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	
Modificación y creación de nuevos instrumentos de promoción	Conocimiento básico sólo de word y excel	Conocimiento de programas de computación para el mejor manejo de la tecnología disponible.	Conocimiento de programas de computación (falta especificar) (A)		X		
Procesamiento en base de datos de la información que aporten otras unidades.							
Elaboración de instrumentos administrativos en general.							

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

RESOLUCION Nº.....1320



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					Prestador Interno	Prestador Externo	Otros
Adicionalmente a las misiones y funciones propias de la Subsecretaría, los objetivos de gestión se vinculan al mejoramiento de la eficiencia y eficacia en la asignación, control y evaluación de los recursos sectoriales	Falta de conocimientos básicos sobre Presupuesto Público	Fortalecer el área de apoyo administrativo de esta Unidad, con la adquisición de conocimientos básicos sobre Presupuesto Público	Presupuesto Público para No Presupuestarios (B y C)	5	X		X
	Falta actualizar conocimientos sobre manejo de información presupuestaria del Ministerio	Idem con la actualización de conocimientos sobre manejo de información presupuestaria del Ministerio	Manejo de información presupuestaria del MECyT (B y C)	5	X		X
	Débil manejo del SAF y la selección de SIDIF	Idem con la ampliación y profundización de conocimientos en manejo del SAF y la selección de SIDIF	Manejo del SAF y la selección de SIDIF para No Contables (B y C)	5	X		X
	Ausencia de conocimientos para la planificación y el seguimiento de la gestión de áreas dependientes y de tareas propias	Idem con adquisición de conocimientos sobre planificación y seguimiento de gestión	Planificación Seguimiento y Control de Gestión (C)	5	X		X



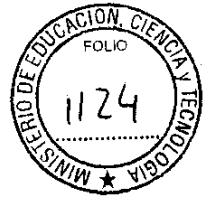
Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

Falta profundización en el manejo de programas informáticos básicos	Idem con la profundización de conocimientos en programas informáticos básicos	Word avanzado Excel avanzado Power Point básico y avanzado (A)	5	X	X	X	
---	---	--	---	---	---	---	--

[Handwritten signatures and initials]

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

RESOLUCIÓN Nº.....1320

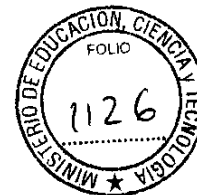


	A cargo del desarrollo de la capacitación				Nº de destinatarios potenciales	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Programas, Proyectos, Estrategias
	MECyT	Prestador Interno	Prestador Externo	INAP					
Finalizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos (SIU)		X	X		98	La Comunicación, en todas sus formas (B)	Lograr una Comunicación eficaz y fluida inter áreas y con el resto del Ministerio	Mala comunicación entre áreas internas y hacia afuera de la Dirección	
Ampliar la cobertura de atención del Servicio de Medicina Interna		X	X		60	Nuevos Circuitos Administrativos y Procedimientos Internos (C)	Adecuar los circuitos administrativos internos a las reales necesidades de funcionamiento y desarrollar Normas de Procedimiento	Inadecuados circuitos administrativos y carencia de Procedimientos Internos definidos	
Desarrollar un plan de comunicación Interna, entre los distintos sectores de la Jurisdicción		X	X		10	El Rol Supervisor, Liderazgo, Comunicación Trabajo en Equipo, Planeamiento, Resolución de Problemas, Toma de Decisiones Coaching (B y C)	Desarrollar las capacidades directivas de los Jefes de Departamentos y los Responsables de áreas	Baja capacidad directiva de los Responsables de Áreas y de Departamentos	

Actualizar y aplicar manuales de procedimientos para las distintas actividades del área de RRHH	Carencia de cuadros de reemplazo	Formar cuadros de reemplazo	El Rol Supervisor, Liderazgo, Comunicación Trabajo en Equipo, Planeamiento, Resolución de Problemas, Toma de Decisiones, Coaching (C)	12	X	X		
Gestionar el proceso de selección para la cobertura de cargos con funciones ejecutivas, de las distintas unidades del Ministerio	Baja capacidad de análisis de problemas; de redacción de informes y de elaboración de estadísticas	Desarrollar capacidades de análisis contextualizados de problemas; de redacción profunda y sintética de informes, y de elaboración de estadísticas	Resolución de Problemas Redacción de Informes, Elaboración de Estadísticas (B y C)	20	X	X	X	
Analizar y reorganizar el archivo general de documentación del área de RRHH	Escaso dominio de temas específicos de ciertas áreas (legajo único, Régimen jubilatorio, etc.)	Formar expertos en temas específicos (legajo único, Régimen jubilatorio, etc.) para su manejo del área y el asesoramiento hacia el resto del Ministerio	Sistema de Legajo Único Normativa s/Régimen Jubilatorio, Manejo del Sistema SIU (de RRHH), Liquidación de Sueldos, Normas generales sobre empleo público (C)	15	X	X		X
	Falta de servicio como unidad asesora de otras dependencias	Desarrollar mayor cultura de servicio y asesoramiento a otras áreas, con mecanismos de interconsulta	Conciencia de la Cadena Cliente Interno/Cliente Externo, Concepto de Servicio (C)	60	X	X		

1320

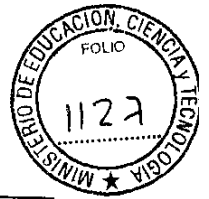
RESOLUCION Nº.....



Deficiente dominio de la normativa y los procedimientos respectivos, en materia de administración de los recursos humanos, por parte de agentes de otras dependencias asignados al tema	Brindar Capacitación en temas puntuales (obligatoria) a los agentes de otras dependencias asignados a la gestión administrativa de los recursos humanos	Regimen de Licencias Certificaciones mensuales diversas Novedades de Personal Declaraciones Juradas diversas Higiene y Seguridad ART Evaluaciones de Desempeño (B y C)	30	X	X	X	X
		Prevención de Enfermedades (B)	200	X	X	X	X
		Prevención de Adicciones (B)	200	X	X	X	X
		Condiciones y Medio Ambiente en el Trabajo (B)	200	X	X	X	X
		Normativa Laboral (B)	200	X	X	X	X

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO**

1320
RESOLUCIÓN Nº.....

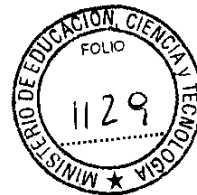


A cargo del desarrollo de la capacitación					A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT		
					INAP		
					Otros		
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo	
Aumentar la eficiencia de la Dirección de Presupuesto en el apoyo a las áreas sustantivas	Mejorar la comunicación oral y escrita y, para este último, afianzar la redacción de notas, informes, memos y de proyectos de disposiciones, resoluciones y otros actos administrativos, a fin de viabilizar las metas propuestas	Mejorar la comunicación, medio a través del cual se puede obtener consensos, entrar y salir de conflictos por medio de permanentes negociaciones, y finalizar el proceso obteniendo la producción planificada por la Jurisdicción, de la cual esta Dirección es un eslabón de apoyo a las actividades sustantivas	La Comunicación, en todas sus formas Redacción de Notas, Informes y Memos Redacción de Proyectos de Actos Administrativos de todo tipo (A y B)	6	X	X	
		Facilitar la Coordinación y Asesoramiento Presupuestario	Gestión presupuestaria en todas sus fases, para su Coordinación y Asesoramiento (B y C)	6	X		X

Continuar con los cursos de manejo de software, tanto bajo el entorno WINDOWS como de los programas diseñados a medida (como el sistema TRAMIX, por ejemplo) Diseñar cursos que permitan aumentar los niveles de adquisición, manejo y práctica de estas herramientas, para ser aplicadas en el las actividades cotidianas; herramientas tales como Word, Excel, PowerPoint, administración de bases de datos y gráficos	Aumentar la capacidad de resolución de todas las etapas, mediante la aplicación de destrezas desarrolladas en la praxis de herramientas aprendidas	Manejo de herramientas informáticas Word Excel Power Point Administración de bases de datos y gráficos (A)	6	X	X	X	X	.
---	---	---	----------	----------	----------	----------	----------	----------

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

RESOLUCIÓN Nº..... 1320



A cargo del desarrollo de la capacitación		MECyT		Nº de destinatarios potenciales	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Programas, Proyectos, Estrategias
		Prestador Interno	Prestador Externo					
				83	La Comunicación, en todas sus formas Relaciones interpersonales Trabajo en Equipo (B y C)	Lograr el trabajo en equipo de los distintos departamentos, y capacitar a los agentes con el fin de que puedan resolver situaciones críticas y lo realicen en el menor tiempo posible, sintiéndose respaldados e incentivados por parte de la Dirección. En resumen Trabajo en equipo Eficacia Eficiencia	Escasa colaboración entre los distintos departamentos	En un ambiente laboral integrado y cordial, lograr una administración ágil y clara de los recursos
		X	X					
				35	Motivación Conocimientos específicos del área (a definir) (A y B) Sistemas (a definir) (B y C)		Falta de iniciativa por parte de los agentes	
		X	X					
				50			Lenta resolución de problemas	
		X	X					

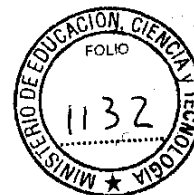
A cargo del desarrollo de la capacitación							
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	MECyT		
					Prestador Interno	Prestador Externo	INAP
Plan Anual de Contrataciones: Se procesa la información recibida de todas las áreas pertenecientes al Ministerio que concretan procesos de contratación y se formula el Plan Anual de Contrataciones correspondiente a la jurisdicción	Cuestiones Actitudinales: En algunos casos, desinterés por la importancia que la tarea a desarrollar reviste para el sector. En otros casos, no se percibe en algunos empleados que se sientan integrando un equipo ni el deseo de que ese equipo mejore y se destaque. No existe, en algunos contados casos, el espíritu de cuerpo.	Lograr una cambio de actitud en algunas personas. Obtener un sincero interés en el trabajo con plena convicción de su importancia, sintiendo espíritu de cuerpo. Que sientan ganas de colaborar con el resto, más allá del cumplimiento medido de sus tareas	Motivación Integración grupal Trabajo en equipo Cadena Cliente Interno/Cliente Externo (B y C)	3	X	X	

Procedimientos de Contrataciones: Se llevan adelante todos los procedimientos de contrataciones (ya sea bienes, servicios o locaciones de obra), que cada dependencia requiere gestionar, tanto inherentes al funcionamiento administrativo de las mismas como a las cuestiones sustantivas del organismo. Este procedimiento concluye con la entrega de la orden de compra que se emita a la COMISIÓN fiscalizadora del cumplimiento de lo contratado, para su posterior pago	Otro obstáculo detectado es el uso, en algunos casos, extremo de las licencias médicas permitidas	Uso medido de licencias	Compromiso- Compañerismo- Actitud	2	X	X	
Archivo de las actuaciones: Un tercer proceso que se realiza desde el Departamento es el de devolución de garantías, en todos los expedientes que se encuentran concluidos, para su posterior archivo en la DIRECCIÓN DE DESPACHO	Falta de capacitación del resto de las áreas al brindar la información necesaria para elaborar el Plan Anual de Contrataciones	Capacitar agentes de otras dependencias, requerientes de contrataciones, para el esbozo del Plan Anual de Contrataciones, haciendo hincapié en la información necesaria para el mismo y su importancia	Dominio de la Información necesaria para el Plan Anual de Contrataciones y su importancia (B)	40	X	X	

Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

	Falta de capacitación y/o colaboración del resto de las áreas al dar inicio a los trámites de contrataciones	Capacitar agentes de otras dependencias, requirentes de contrataciones, para el inicio de los expedientes de contrataciones, haciendo hincapié en la información necesaria para dicho inicio	Dominio de la Información necesaria para el Inicio de un todo trámite de Contratación (B)	40	X	X		
--	--	--	---	----	---	---	--	--

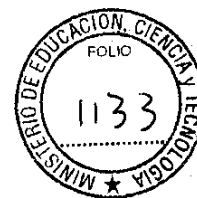
RESOLUCION Nº.....1320



**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE DESPACHO**

RESOLUCION N°.....

1320



A cargo del desarrollo de la capacitación					
MECyT					
INAP					
Otros					
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno
Adquirir mayor celeridad en los circuitos administrativos sobre actos administrativos y trámites de expedientes	Criterios críticos: errores, demoras y ausencia de observancias de normas establecidas en la gestión de actos administrativos y trámites de expedientes	Adquirir mayor celeridad y eficacia en la tramitación de actos administrativos y trámites de expedientes	Actualización permanente de normativas y procesos (A)	43	X
	Criterios numéricos: escaso dominio de la normativa existente por parte de los agentes implicados	Desarrollar capacitación de los agentes de otras dependencias implicados en la gestión administrativa de Trámites y Expedientes	Dominio de la Normativa y los Procedimientos en la gestión de Trámites y Expedientes (B y C)	8	X
		Establecer mecanismos de interrelación y consultas permanentes	Cómo prevenir errores de procedimientos e inobservancias de la normativa (B y C)	8	X

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA**

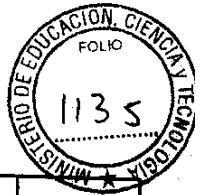
1320
RESOLUCION Nº.....



					A cargo del desarrollo de la capacitación			
					MECyT		INAP	Otros
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo		
Lograr una mejora en la gestión de los proyectos que constituyen la misión del organismo a través de la capacitación técnica.	Dificultades para lograr metas y concretar las acciones para alcanzarlas	Incrementar el volumen y calidad de los proyectos y lograr la regularidad en las rendiciones de cuentas	Capacidad de Gerenciamiento (la Función Gerencial, El Rol Supervisor, Liderazgo, Comunicación, Trabajo en Equipo, Planeamiento, Resolución de Problemas, Toma de Decisiones, Coaching) Manejo de Conocimientos técnicos específicos (de la Dirección) (A y B)	20	X	X		
Mejora en las actividades del organismo a través de automatización y una mayor comunicación	Métodos de trabajo poco automatizados, falencias en generación de documentos	Automatización y mejora de habilidades administrativas: concentrar esfuerzos en lo sustancial, automatizando las tareas rutinarias; formación en temas administrativos	Manejo de métodos y sistemas administrativos (A, B y C)	50	X	X	X	
			Motivación para el cambio (A, B y C)	50	X	X		X

1320

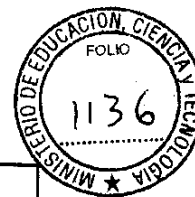
RESOLUCION N°.....



Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

Mejora en las actividades del organismo a través de automatización y una mayor comunicación	Métodos de trabajo poco automatizados, fallencias en generación de documentos	Automatización y mejora de habilidades administrativas: concentrar esfuerzos en lo sustancial, automatizando las tareas rutinarias; formación en temas administrativos	Formación administrativa básica (A, B y C)	50	X	X	X
			Manejo de Software, entre otros: Autocad 2D (A, B y C)	7	X	X	
			Autocad 3D (A, B y C)	22	X	X	
			Excel I (A, B y C)	4	X	X	
			Windows (A, B y C)	2	X	X	
			Word Nivel I (A, B y C)	2	X	X	
			Word Nivel II (A, B y C)	2	X	X	
			Access (A, B y C)	3	X	X	
			Power Point (A, B y C)	4	X	X	
			Diseño Páginas WEB (A, B y C)	2	X	X	
			Photoshop (A, B y C)	7	X	X	X
			3D Studio (A, B y C)	5	X	X	X
			Programación y manejo de datos en páginas WEB (A, B y C)	1	X	X	
			Programación en Visual Fox (A, B y C)	5	X	X	
			Técnicas presupuestarias (A, B y C)	1	X		X
			Primeros auxilios (A, B y C)	1	X		X
			Corel Draw (A, B y C)	1	X	X	X
Problemas de comunicación	Favorecer la comunicación y la sinergia con un trabajo en equipo	La Comunicación, en todas sus formas Trabajo en equipo (B)	50	X	X	X	

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

RESOLUCIÓN Nº **1320**

Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación			
					MECyT		INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo		
Reforzar el rol de la Dirección como órgano permanente de asesoramiento jurídico del Ministerio y sus organismos dependientes.	Incorporación de nuevas tecnologías.	Actualizar el manejo de las nuevas herramientas	Herramientas de Gestión Informatizadas (A)	15	X	X	X	
	Actualización temática profesional.	Asesoramiento actualizado y oportuno	Presupuesto Público para No Presupuestarios (Presupuesto de la APN) (B)	30				
	Interacción con el resto del MECyT.		Organización de la APN (B)		X			X
			Áreas particulares del Derecho (cursos de la PTN) (A)		X			X
		Incremento de la comunicación horizontal	La Comunicación, en todas sus formas (C)	15	X	X		
			Idiomas (falta especificar) (A)	30	X	X		X
			Competencias relacionadas con la Gestión en General (A)	30	X	X	X	

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (DUFI)

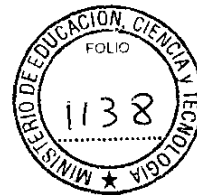
RESOLUCION N°.....1320



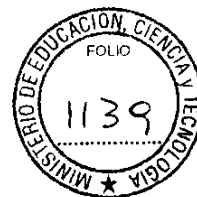
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Proyectos con financiamiento internacional. Supervisar y controlar créditos externos; ejecutar créditos externos y donaciones de organismos multilaterales de crédito	Reorganización de circuitos administrativos	Optimizar trámites (menor tiempo, menor costo, seguridad de proceso)	Nuevos circuitos administrativos y procedimientos internos (revisar críticamente procedimientos) (C)	10	Prestador Interno	X	
	Subaprovechamiento tecnológico	Utilizar al máximo las posibilidades de la informática (menor tiempo)	"Descubrir como hacer estudios" (a ver) (B)	12	Prestador Externo		

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SUMARIOS

RESOLUCION Nº.....1320



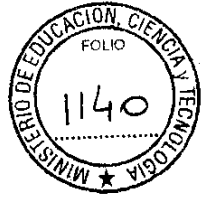
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECYT	INAP	Otros
Resolver los sumarios administrativos-disciplinarios y las informaciones sumarias ordenadas por la Superioridad, conforme la normativa vigente.	Que el Cuerpo de Abogados Sumaristas mantenga actualizada su capacitación	Lograr que se dicten más cursos técnicos inherentes a la función técnico-administrativa que desarrollan los profesionales, además de los que dicta la Procuración del Tesoro de la Nación	Procesos éticos-disciplinarios. Procesos administrativos. Actualización constante sobre la doctrina generada por la P.T.N. y los distintos tribunales del país, aplicables al procedimiento administrativo que desarrolla el Dpto. Sumarios. Seminarios de Actualización y Profundización de la P.T.N., relacionados con los diferentes problemas que se presentan en los casos, respecto de la aplicación del R.I.A., la Ley 25.164 y el Dto. 1421/02. (A)	9	Prestador Interno		
					Prestador Externo		X



Asesorar a la Autoridad sobre cursos o denuncias referidos a resoluciones aprobatorias de sumarios y proveer a la mayor brevedad las informaciones requeridas por los Organismos de Control (P.T.N., F.I.A., SIGEN, Auditoria Gral de la Nación, etc.), Poder Judicial de la Nación, Tribunales Federales, Nacionales y Locales) y dependencias de este Ministerio.	Que el personal administrativo contratado realice cursos de actualización y profundizar de sus conocimientos	Conseguir que la Superioridad contemple la posibilidad de que el personal contratado pueda realizar cursos para capacitación y profundización referentes a las incumbencias de este Departamento	Idem para el personal administrativo pero para el nivel de sus incumbencias. Procesos administrativos (ver más) (A)	5	X	X		
Mantener actualizado el registro unificado de todos los sumarios en trámite.								

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS**

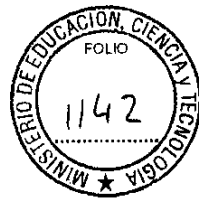
RESOLUCION N°...1.3.2.0



A cargo del desarrollo de la capacitación					MECyT			INAP		Otros	
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo					
Proyectar, diseñar planos, elaborar pliegos y especificaciones técnicas, y demás requerimientos para la refuncionalización de los diferentes edificios de este Ministerio	Falta de capacitación específica del personal de mantenimiento.	Que todo el personal de mantenimiento puede solucionar problemas emergentes y no circunscribir a ninguno de ellos a una única tarea	Conocimiento de gremios (proveedores) por parte del personal de mantenimiento	45	X	X		X			
Relevamiento de espacios de los edificios del Ministerio,	Carencia de conocimientos sobre manejo de software para dibujo y diseño de planos por parte del personal profesional.	Que el personal profesional pueda manejar los programas que facilitan la tarea de dibujo y diseño	Auto-Cad. Programas de Diseño de Imagen, etc. (ver más)	6	X	X					
Proponer medidas para el mejoramiento de accesos al Ministerio y el traslado de dependencias	Carencia de conocimientos en materia normativa y de circuitos administrativos, por parte del personal administrativo	Que el personal administrativo conozca plenamente la normativa que regula la actividad del Departamento y conozca los circuitos administrativos	Conocimientos de normas que regulan la actividad del Departamento de Mantenimiento y Suministros.	8	X	X					

Seguimiento e inspección de las obras de remodelación y mantenimiento de los diferentes edificios de este Ministerio	Bajo nivel de estudios alcanzados por parte del personal de maestranza y ordenanza	Que el personal de maestranza y ordenanza puede desarrollar sus potenciales, teniendo en cuenta que -en su mayor parte- no ha finalizado estudios formales en ninguno nivel	Conocimientos generales que se relacionen con la actividad que desarrollan y que hagan a reforzar el nivel de educación formal alcanzado.	30	X	X	X	
Gestión y supervisión de los diferentes servicios que contrata este Ministerio (seguridad y vigilancia, limpieza, desinfección, etc.)	Falta de planeamiento y adecuado Control sobre stocks de insumos en Suministros.	Que el personal que presta servicios en el Sector Suministros pueda manejar Sistemas de Control de Stocks y Planificación de Compras	Manejo en Sistemas de Control de Stocks - Planificación de Compras	4	X	X	X	
Control de stocks en suministros, recepción y entrega de pedidos de insumos a las distintas dependencias del Ministerio	Potenciar las capacidades del personal administrativo	Que todo el personal administrativo tenga los conocimientos mínimos indispensables que hacen a la función relacionados con la Administración de Redes, Manejo de Bases de Datos y Planillas de Cálculo, etc.	Administración de Redes, -Manejo de Bases de Datos, Planillas de Cálculo, etc. (ver más)	8	X	X	X	
Mantenimiento del parque automotor								
Mantenimiento edificio y de las instalaciones con que cuenta el Ministerio								

RESOLUCION Nº.....1320



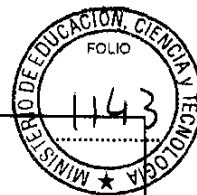
Página 3

Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

[illegible]

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ESTUDIO DE COSTOS DEL SISTEMA EDUCATIVO (CGECSE)**

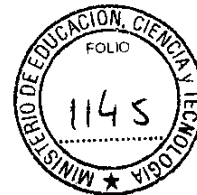
RESOLUCION N°.....1320



A cargo del desarrollo de la capacitación					A cargo del desarrollo de la capacitación	
					MECyT	Otros
Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo	INAP
Programas, Proyectos, Estrategias Procesos sustantivos: Asesoramiento a las autoridades del Ministerio en temas vinculados con el gasto educativo, costos del sistema y medición del impacto económico de medidas de política educativa adoptadas. Elaboración de estudios orientados a la identificación de oportunidades de mejora de la eficiencia y eficacia en la asignación de los recursos en el sector. Evaluación de mecanismos alternativos de financiamiento y de distribución de recursos financieros. Diseño y actualización de un sistema de indicadores de costos educativos a nivel nacional y de su relación con resultados y otras variables socioeconómicas, actualización y análisis de información sobre estructura salarial del sistema educativo por jurisdicción, actualización y consistencia de bases de información del gasto educativo y análisis de su composición y evolución. Asistencia técnica a las provincias para la determinación de costos, requerimientos de infraestructura y docentes.	Restricciones para obtener en tiempo y forma información básica exhaustiva, sistemática y comparable, proveniente de las 24 jurisdicciones educativas para la realización de estudios de costos del sistema educativo.	Mejorar la eficiencia del proceso de obtención, y sistematización de información básica para el análisis de costos del sistema educativo.	5	X	X	X



Estrategia institucional: Disponer de datos y estudios para asesorar oportunamente a las autoridades educativas durante el proceso de toma de decisiones, contribuyendo a mejorar la eficiencia y la eficacia en la asignación de los recursos disponibles en el sector educativo y en la definición de los recursos necesarios para alcanzar una educación de calidad para la población en edad escolar.	Respuesta adecuada y oportuna a las demandas y necesidades institucionales de análisis y propuestas sobre temáticas específicas.	Mejorar la producción de datos y estudios sobre temas específicos mediante interacciones adecuadas con otras áreas/organismos involucrados, del Ministerio y de las jurisdicciones.	Diseño de indicadores. Análisis de datos. Análisis estadístico. Redacción de informes técnicos. Redacción de resúmenes ejecutivos. Comunicación con grupos técnicos. Trabajo en equipo (A)	8	X	X		
Proyectos de gestión: Instalación del Observatorio de Costos del Sistema Educativo, Diseño e implementación del Sistema de Información de Costos Salariales para el Fortalecimiento de la Administración Sectorial, Instalación de unidades provinciales de análisis de costos del sistema educativo para el fortalecimiento de las capacidades de análisis y seguimiento de costos de las jurisdicciones provinciales	Demandas de asistencia técnica proveniente de las jurisdicciones provinciales para la determinación de costos actuales y proyectados (infraestructura, etc.) en la jurisdicción.	Aumentar las capacidades técnico-administrativas para mejorar los procesos de preparación, evaluación y gestión de proyectos.	Análisis de proyectos de inversión. Identificación, formulación, evaluación y financiamiento de proyectos de inversión (A y B)	4	X	X		

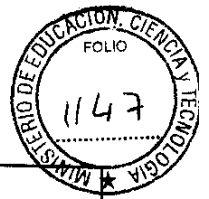
[illegible]

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES**

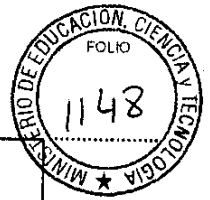
RESOLUCIÓN N.º.....**1320**



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT		Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	INAP
Gestión de los servicios de la red de voz y datos del Ministerio	Falta de información sobre cambios de estructura, de autoridades y de proyectos generados desde este Ministerio	Lograr una comunicación más fluida y permanente con las diversas dependencias que pueden mantener actualizada a esta área	Conocimientos actualizados de la actual estructura y gestión jurisdiccional (A)	11	X		
Administración de servidores	Insuficiente compromiso y responsabilidad en tareas de comunicación	Lograr mayor involucramiento, compromiso y responsabilidad del personal abocado a las tareas de comunicación	Conocimientos sobre la importancia del compromiso frente a las tareas de comunicación (C)	8	X	X	



Soporte técnico de hardware, software y de telefonía.	Necesidad de impulsar políticas institucionales para coordinar la actualización, rediseño y mantenimiento de la Home del Ministerio	Incrementar las tareas de desarrollo web y de aplicaciones para brindar un servicio eficaz y eficiente	Conocimiento de las últimas versiones de software específico: Dreamweaver, HTML, Photoshop, Flash. Desarrollo en PHP. Seguridad para desarrollo en paginas Web. Desarrollo en JAVA, Networking. PuntoNet. Desarrollo en Visual Fox. Desarrollo en Visual Basic) (A)	7				X	X
Coordinar el proyecto de Actualización, mantenimiento de la Home del Ministerio	Conocimientos no actualizados relacionados con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación incorporadas a la jurisdicción	Brindar eficientemente y eficazmente los servicios de administración y soporte de la red de voz y datos del Ministerio	Conocimientos y competencias relacionados con la administración de servidores y de red de datos frente a la continua evolución de las tecnologías. Administración Servidores con S. O. MSWindows, Linux, Solaris. Servicios de Red e Internet. Herramientas de Administración y Monitoreo de Red. Seguridad Informática (Servidores, Redes, dispositivos de red). Tecnología Informática y comunicaciones (A)	7				X	X



				6	Conocimientos y competencias relacionados con la administración de la red de voz frente a la continua evolución de las tecnologías. Sistemas de Cableado Estructurado. Principios de red de voz y datos. Principios de Redes LAN y WAN (A)				X	X
Desarrollos de páginas web y de aplicaciones	Insuficiencia de conocimientos sobre técnicas de manejo de equipamiento de audio y video de última generación	Brindar eficientemente y eficazmente los servicios de soporte técnico de hardware y software	Conocimiento actualizado sobre hardware y software. Reparación de PC avanzado. Sistemas Operativos: MS Windows 98, ME, 2000, XP, Sistema Operativo Mac OS (A)	9					X	X
Atención de conmutadores y consultas vía web	Insuficiencia de conocimientos sobre las normativas relacionadas con la gestión del personal	Brindar eficientemente y eficazmente los servicios de soporte técnico de telefonía	Conocimiento actualizado sobre Operación y mantenimiento de centrales telefónicas PBX (A)	3					X	X
Asesoramiento en los proyectos tecnológicos de la información y la comunicación; y en las adquisiciones de equipamiento.	Insuficiencia de conocimientos sobre las normativas y circuitos administrativos relacionados con la adquisición de equipamiento informático	Obtener conocimiento actualizado sobre técnicas de manejo de sonido y video a través de recursos digitales	Conocimientos y competencias relacionados con el procesamiento de sonido y video digital (A)	3					X	X



Asistencia técnica en audio y video para los eventos institucionales.		Desarrollo de conocimientos sobre gestión del personal para los responsables del tema, en el Área	Conocimiento de las normativas vigentes relacionadas con la gestión del personal (Ver propuesta de la DRRHH) (A y B)	5	X	X	X	
		Obtener conocimientos en normativa y circuitos administrativos aplicables a la adquisición de equipamiento informático	Conocimiento de las normativas y circuitos administrativos vigentes relacionados con la adquisición de equipamiento informático (A y B)	5	X	X	X	

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO TALLERES GRÁFICOS**

RESOLUCION Nº **1320**

Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	
El proyecto es publicar a nivel nacional y provincial, libros, cuadernos, etc., dentro del contexto del área de Educación. Hasta el presente se están imprimiendo los instructivos de Becas para toda la Republica Argentina, así como las publicaciones de los cuentos de fútbol.	Capacitación de agentes en las distintas secciones de nuestro taller	Fortalecer la producción. Capacitación en la dependencia	Computación – Artes Gráficas (A)	2	X		X
Agilizar la compra de las máquinas solicitadas y los insumos para las necesidades del año, que la dependencia logre el nivel operativo para Poder abastecer las prioridades del Ministerio.			Impresión - Offset (A)	4	X		X
			Laboratorio - Offset (A)	2	X		X

ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

RESOLUCIÓN Nº...1320



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación			
					MECyT	INAP	Otros	
Proyecto de gestión y administración de recursos financieros y técnicos que provienen de cooperación externa.	Incremento de articulación con múltiples interlocutores: jurisdiccionales, interjurisdiccionales, actores de la sociedad civil, agencia de cooperación, organismos regionales e internacionales.	Fortalecer la estructura de relaciones, acciones e intercambios de recursos técnicos, financieros, de información.	Inglés y portugués en diferentes niveles; perfeccionamiento permanente de habilidades comunicacionales (orales y escritas) (A y B)	15	X			X
			Estrategias de Negociación (A y B)	15	X			
			Capacitación en herramientas informáticas: Base de datos Access (A y B)	15	X			
			Word Niveles superiores (A y B)	15	X			
			Excel Niveles superiores (A y B)	15	X			
Proyecto de fortalecimiento de relaciones interinstitucionales	Diseño, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos.	Fortalecer las competencias para todo los ciclos de proyectos.	Desarrollo y fortalecimiento de capacidades para: Desarrollo de programas y proyectos (A)	18	X	X	X	

Proyecto de generación, gestión, administración y difusión de documentación e información.	Detección y gestión de fuentes de financiamiento. (Fundraising)	Incorporación y desarrollo del área de gestión de recursos extra-presupuestarios y fortalecimiento de la búsqueda de asistencia técnica	Estrategias de obtención y administración de recursos extra-presupuestarios (B y C)	10	X	X			X
Proyecto de "gestión de proyectos especiales de cooperación de la Dirección y sus unidades (MERCOSUR, Organismos Internacionales, capacitación, formación y becas internacionales, bilaterales)	Difusión y visibilidad de acciones.	Reformular la estrategia de difusión y comunicación de la Dirección Nacional de Cooperación Internacional.	Estrategias de Negociación (B y C)	10	X				
			Capacitación en herramientas informáticas: Base de datos Access (A y C)	10	X				
			Word Niveles superiores (A y C)	10	X				
			Excel Niveles superiores (A y C)	10	X				
			Diseño y actualización de Páginas Web (A y C)	10	X				
			Informalización y archivo de bases documentales (A y C)	10	X				
			Conocimiento y manejo de Sistema TRAMIX (A y C)	10	X				

ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECYT	INAP	Otros
El área a mi cargo tiene como misión fundamental el control y desarrolla su gestión sobre la base de una planificación anual que es aprobada tanto por el Sr. Ministro como por la SIGEN. La cantidad de proyectos para el ejercicio 2004 es de 32. los que pueden clasificarse en general, en aquellos que tienen que ver con el manejo de fondos de las distintas áreas dependientes de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa y otros relacionados con el accionar y cumplimiento de objetivos de los distintos Programas sustantivos		Verificar el cumplimiento de las políticas establecidas por el Sr. Ministro, que tienen estrecha relación con los objetivos establecidos por los Programas Sustantivos. Analizar las pautas e indicadores que se tienen en cuenta para la formulación física y financiera del presupuesto, y su relación con las políticas establecidas por la máxima autoridad.			Prestador Interno	Prestador Externo	
	Auditorías de Gestión Operativa	Cumplimiento de políticas	Auditorías de gestión orientadas a resultados (A)	8	X		X

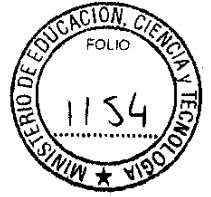
RESOLUCION Nº

1320



	Resultados de los Programas Sustantivos	Cumplimiento de objetivos de los Programas Sustantivos	Problemática de los Programas Sustantivos (Operatoria propia) (B y C)	10	X	X	
	Formulación del Presupuesto	Pautas e indicadores en la formulación presupuestaria	Análisis de la Formulación Presupuestaria (A)	6	X		X
	Análisis de Metas Físicas		Trabajo en Equipo	10	X		

RESOLUCION Nº. 1320



ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
CONSEJO GREMIAL DE ENSEÑANZA PRIVADA

Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Ley 13047. Su Alcance y Aplicación	Falta de conocimiento de la Ley 13047	Conocimiento de Ley 13047	Aplicación y Alcance de la Ley 13047 (B)	9	X		X
El proyecto de gestión del área son los que emergen del espíritu de la Ley 13047 (Estatuto del Personal Docente de los Establecimientos de Enseñanza Privada - Creación del Consejo Gremial de Enseñanza Privada) y toda otra norma que regula la relación del empleo docente privado	Falta de conocimientos de Normas complementarias de la Actividad docente Privada	Conocimiento de las Normas complementarias de la Actividad docente Privada (licencias, escala salariales, asignaciones familiares, régimen de jubilación etc.)	Aplicación y Alcance de: Ley 20744 (LCT) Ord. 40593 (Est. Doc. Mun.), Ley 24714 y Ley 24241 (B)	9	X		X

RESOLUCION Nº.....

1320



ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
JEFATURA DE GABINETE DE ASESORES DEL SR. MINISTRO

A cargo del desarrollo de la capacitación							
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	MECyT		Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	

NOTA: el único texto inserto en todo el relevamiento es el que se transcribe a continuación (todo lo anterior NO FUE RESPONDIDO):

Las necesidades del personal de la Jefatura de Gabinete de Ministros en su área administrativa, están en relación con la actualización de las capacidades en el manejo de las nuevas tecnologías en informática, telecomunicaciones, y el uso de programas específicos en relación con el intercambio de información entre los diferentes sistemas disponibles y a aplicar para el mejor funcionamiento de los datos que aquí se manejan y para optimizar las la transferencia de datos y las comunicaciones internacionales (internet, palm store, notebook, telefonía celular, etc.)

También sería conveniente mejorar los niveles de idioma del personal (básicamente inglés y portugués, oral y escrito)

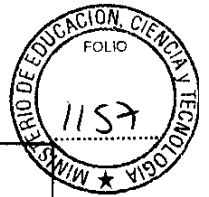
El personal contratado para asesorar al Sr. Ministro se encuentra con las capacidades plenas para cumplir las tareas que le son encomendadas, por lo cual no se especifican necesidades de capacitación."

RESOLUCION Nº. 1320



ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
UNIDAD DE PRENSA Y COMUNICACIÓN

RESOLUCION Nº. 1320

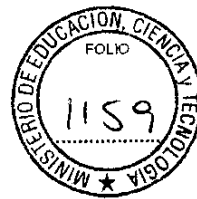


Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Una Educación de Calidad para todos	Criterio Estratégico	Desarrollar activamente, desde la Unidad de Prensa y Comunicación, una tarea de difusión que apunte al fortalecimiento de los procesos de articulación, concertación y participación relacionados con las Políticas Educativas. (Tanto al interior como al exterior de la organización)	Actualización conocimientos en nuevas TIC	10	X	X	
			Actualización, Planificación y Gestión de Procesos Comunicacionales	8	X		
			Conocimientos en organización de archivos y bases de datos	8	X		
			Conocimiento del idioma Inglés	12	X		X
			Actualización en temas de Gestión de Administrativa y los relacionados al desarrollo de carrera	7	X		
Los procesos sustantivos son : Prensa, Comunicación y Administración			Actualización en Conocimientos Producción, Edición, Cámara, Narrativas Audiovisuales	2	X		X

ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
CEREMONIAL Y AUDIENCIAS

A cargo del desarrollo de la capacitación					A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo	
Asistir protocolar y administrativamente al señor Ministro, a Secretarios y Subsecretarios. Organizar actos y eventos	Intromisión en la gestión de terceros ajenos a la misma y a las funciones propias del área. En ocasiones, intermediación excesiva para acceder a un funcionario y resolver una cuestión	Brindar una correcta asistencia al funcionario (Profesionalización del área)	Idiomas (C)	5	X		X

RESOLUCION Nº.....1320



ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
SECRETARÍA PRIVADA DEL SR. MINISTRO

Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	

NOTA: el único texto inserto en todo el relevamiento es el que se transcribe a continuación (todo lo anterior NO FUE RESPONDIDO):

Las necesidades de la Secretaría Privada están en relación con la actualización de las capacidades en el manejo de las nuevas tecnologías en informática, telecomunicaciones, y el uso de programas específicos en relación con el intercambio de información entre los diferentes sistemas disponibles y a aplicar para el mejor funcionamiento de los datos que aquí se manejan y para optimizar las la transferencia de datos y las comunicaciones internacionales (internet, palm store, notebook, telefonía celular, etc.) También sería conveniente mejorar los niveles de idioma del personal (básicamente inglés y portugués, oral y escrito)

RESOLUCION Nº.....1320



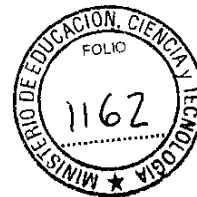
ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
UNIDAD MINISTRO, Coordinación Administrativa

RESOLUCION N.º **1320**

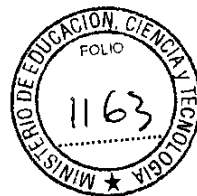
A cargo del desarrollo de la capacitación										
					MECyT		INAP	Otros		
Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	Prestador Interno	Prestador Externo				
Identificar y Profundizar los seguimientos de trámites prioritarios (concientizar la importancia de cumplir con fechas de vencimientos)	Necesidad que las áreas identifiquen los temas prioritarios y efectúen su seguimiento interno.	Seguimiento de temas con vencimientos (cumplir con los plazos en especial los referidos a Promulgaciones de Leyes e informes a la Presidencia)	"En las demás áreas, no en lo interno" (parece referirse a lograr que "las demás áreas" hagan un seguimiento de los temas con vencimiento) (C)	"sin cuantificar"						
Evaluar periódicamente resultados de los circuitos administrativos internos (lograr agilización en la eficiencia y eficacia de los trámites tratados)	Brindar apoyo a los puntos de consulta y orientación al público	Apoyo a la información (brindar una correcta información)	Orientación al público (A)	5	X	X				
Reafirmación de las competencias de cada área										
Atención y orientación al público										

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA, PROFESIONAL Y OCUPACIONAL

RESOLUCIÓN N°.....1320



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	N° de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Proyecto de educación para el Trabajo y la Integración Social	Contribuir al desarrollo local a partir de una formación profesional ajustada a las necesidades de corto y mediano plazo.	Coordinar acciones de investigación destinadas a sistematizar los requerimientos de las distintas actividades de la producción y de las diferentes regiones (Implementar formas de organización institucional por proyectos)	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	8	Prestador Interno	Prestador Externo	
					X		
			Organizativas (C)	8	X	X	
			De Gestión (C)	8	X	X	
			De Interacción (C)	8	X	X	

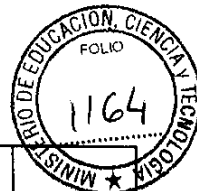


Programa Nacional de Formación Profesional	Articular con las áreas sociales del gobierno nacional y autoridades jurisdiccionales de educación, la integración del componente de capacitación laboral junto con las acciones de asistencia social en los casos que sea conveniente	Elaborar criterios que orienten la formulación de ofertas educativas profesionales y ocupacionales (Articular con otros Ministerios u Organizaciones, con el propósito de contribuir al diseño de estrategias de mejoramiento de la calidad de procesos y resultados educativos)	Comunicaciones (B)					
			15	X				
			15	X				
			15		X			
			15	X				
Consejo Nacional de Educación - Trabajo	Lineamientos políticos consolidados	Implementación de acciones para solucionar problemas establecidos en el sistema educativo	Negociación (B)					
			15			X		
Programa de Cooperación Internacional			Investigación (B)					
			15			X		
			Planificación (B)					
			15	X				X

[Handwritten signatures]

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN NACIONAL DEL CENTRO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA (CENET)

RESOLUCION Nº.....1320



Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Nº de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
					Prestador Interno	Prestador Externo	
Asistir a las Jurisdicciones en el área de educación técnico - profesional.	Incorporación / Actualización tecnológica	Actualización del equipamiento informático. Incorporación de nuevas tecnologías de e-learning					
Capacitar docentes en Conocimientos Tecnológicos y Científicos para la Educación Técnico-Profesional, con modalidad presencial y a distancia.	Sistema de atención a los usuarios del Centro	Un alto nivel de percepción del servicio prestado por el Centro (Programa de calidad de servicio)	Comunicación eficaz (A)	12	X		
Equipar a las escuelas con recursos tecnológicos para mejorar la enseñanza			(s/Nº) Relaciones Interpersonales	30	X		
Capacitar docentes de la educación polimodal, educación técnica y reconversión de recursos humanos acorde a las necesidades del mercado laboral.			(s/Nº) Trabajo en equipo	43	X		
Desarrollar e Implementar la plataforma de e-learning del INET.			(s/Nº) Planeamiento interactivo	12	X		

Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

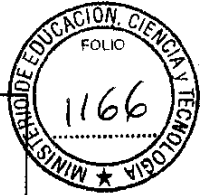
Desarrollar sistemas de asistencia técnica para la administración de entornos WEB destinados a la capacitación técnico profesional				30	X			
Red Nacional de Centros de Formación Técnico Profesional				5	X			
				15	X	X		

RESOLUCION N°.....1320



INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICA MEDIA Y SUPERIOR

RESOLUCIÓN Nº.....1320

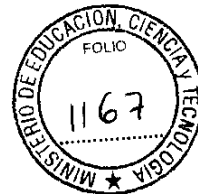


Programas, Proyectos, Estrategias	Problemas/ Oportunidades a solucionar / Alcanzar con ayuda de la capacitación	Objetivos / Resultados de gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	N° de destinatarios potenciales	A cargo del desarrollo de la capacitación		
					MECyT	INAP	Otros
Programa de Formación Técnica Media y Superior. Subprograma Identidad de la Formación Técnica. Proyecto Homologación de títulos de formación técnica de nivel medio y superior. Proyecto Registro Nacional de FTP. Proyecto Perfiles profesionales de formación técnica de nivel medio y superior. Proyecto Espacios de concertación de educación - trabajo	Atomización y fragmentación de los esfuerzos de las diversas áreas institucionales para alcanzar resultados	Implementar formas de organización institucional por proyectos	Comunicacionales (C)	15	X		
Subprograma Calidad de la Formación Técnica. Proyecto Fortalecimiento de la gestión de la FT de nivel medio y Superior. Proyecto Redes locales de instituciones de FT Nivel Medio y Superior. Proyecto Prácticas Productivas en la Formación Técnica	Dificultad para la interpretación de los misión y visión institucionales en el marco general del organismo al que pertenece	Establecer mayor vinculación entre los distintos niveles de planificación y ejecución del organismo	Organizativas (C)	15	X		
			De Gestión (C)	15	X		
			De Interacción (C)	15	X		
			Comunicacionales (B)	15	X		
			Organizativas (B)	15	X		
			De Gestión (B)	15	X	X	
			De Interacción (B)	15	X		

Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

	Alineamientos políticos consolidados	Implementación de acciones para solucionar problemas establecidos en el sistema educativo	Negociación (B)	15	X			
			Investigación (B)	15	X		X	
			Planificación (B)	15	X		X	

RESOLUCION Nº.....1320



SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
FORMACIÓN DE NIVEL DIRECTIVO

RESOLUCION N°.....1320



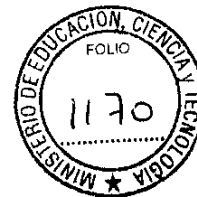
Denominación y funciones del cargo	Logros / Desafíos de la gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	A cargo del desarrollo de la capacitación				Observaciones y propuestas realizadas por el directivo
			MECyT		INAP	Otros	
			Prest. Interno	Pres. externo			
Director de Asistencia Técnico Administrativa: Organizar, coordinar y actualizar las tareas y acciones de asistencia técnico administrativa de la Secretaría General del Consejo Federal de Cultura y Educación	Maximizar competencias profesionales del personal	Actualización de distintos aspectos normativos (A)	X	X	X		
	Lograr mayor calidad, eficiencia y eficacia en las acciones específicas. Este proceso involucrará aspectos técnicos/administrativos y la redefinición y/o readecuación de circuitos y procedimientos	Actualización de conocimientos relacionados a la reformulación de circuitos y procedimientos. Estandarización de procesos. Procesos de modernización (A)	X	X	X		Las preguntas propuestas son muy completas y atinadas

Director de Asistencia Técnica para la Enseñanza Pública de Gestión Privada: Es el ámbito de referencia y de apoyo a las Direcciones de Educación de Gestión Privada de las Jurisdicciones y sus asociaciones representativas dentro de la estructura de este Ministerio asegurando su inserción en el sistema educativo local, regional y nacional. Realización del "Seminario Nacional de Educación Pública de Gestión Privada" para la actualización y capacitación de los representantes jurisdiccionales con presencia de especialistas invitados del Ministerio de Educación y otros ámbitos educativos.- Encuentros Regionales de Educación Pública de Gestión Privada con representantes de cinco Regiones Nacionales-Asistencia Presencial a las jurisdicciones.- Resolución de asuntos residuales provenientes de la aplicación de la Ley de Transferencia de servicios educativos (Ley 24049) y del ente nacional disuelto: Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada (SNEP).-Atención a las demandas de información, asesoramiento, acuerdos y difusión de otras dependencias del MECYT	Ofrecer un espacio de información y formación en aspectos técnico pedagógicos para los representantes de las jurisdicciones, de este modo dar acceso a la información y favorecer la formación de Directores a cargo de cada Jurisdicción	Socializar la información (C)	X	X	X	X	No Contesta
	Promover la articulación vertical y horizontal en la gestión educativa en el país entre el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación y las Direcciones Provinciales de Educación Pública de Gestión Privada	Trabajo en equipo (C)					

Jerarquizar un ámbito para la Educación Pública de Gestión Privada y complementación con la política del Ministerio	Mayor complementación entre todas y cada una de las Direcciones de este Ministerio (C)	X	X		

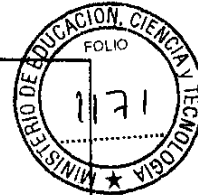
[Handwritten signature]

RESOLUCION Nº.....1320



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EQUIDAD Y CALIDAD
FORMACIÓN DE NIVEL DIRECTIVO

Denominación y funciones del cargo	Logros / Desafíos de la gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	A cargo del desarrollo de la capacitación				Observaciones y propuestas realizadas por el directivo
			MECyT		INAP	Otros	
			Pres. Interno	Pres. Externo			
1. Coordinador de los Programas con Financiamiento Externo. Conducir el proceso de la reforma de la administración (PREGASE). Coordinar la ejecución del préstamo (PRESTNU). Planificar y coordinar las convocatorias de becas de posgrado	Estandares de calidad en la gestión	Incorporar nuevas visiones y estrategias de implementación para las reformas organizacionales (C)	X		X	X	Sería provechoso contar con espacios de formación e intercambio con otras organizaciones que trabajan sobre los mismos temas
2. Directora de la Biblioteca Nacional de Maestros. Directora Biblioteca Nacional de Maestros y sus unidades de información. Coordinadora del Consorcio Nacional de Información Educativa. Coordinadora de la Biblioteca Digital. Coordinadora del Proyecto BERA	Desarrollar una plataforma de e-learning para la capacitación de las Bibliotecas Escolares y especializadas. Articular las comunidades Aguapey jurisdiccionales tanto en redes presenciales como virtuales. Desarrollar nuevos entornos de transferencia de información. Automatizar los servicios in-situ. Profundizar las tecnologías institucionales que se practican en la BNM y que se enmarcan en la Reforma del Estado (Subsecretaría de la Gestión Pública).	Continuar con lecturas y cursos sobre: Entorno Linux. Entornos virtuales. Gestión del conocimiento (A)	X	X		X	No obstante la capacitación realizada a través de los organismos SINAPA y el Foro de Directores de Unidades de Información, consideramos de interés tener cursos de alto nivel en temas de nuevas tecnologías, metadatos, formatos, software estadístico SPSS, gestión integral de Recursos Humanos.



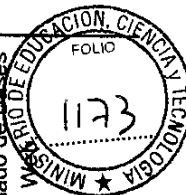
3. Directora Nacional de Información y Evaluación Educativa (DINECE) Diseñar e implementar proyectos y líneas de acción vinculados con las áreas sustantivas de la Dirección. Concertar los programas y líneas de acción en el Consejo Federal de Cultura y Educación y con los organismos pertinentes de los Ministerios de Educación Jurisdiccionales. Asegurar la coordinación de acciones con otras Direcciones o Programas dentro de la Secretaría de Educación y con otras Secretarías de organismos del Estado Nacional. Arbitrar los medios para que se produzca, analice y difunda información de calidad que permita mejorar la gestión educativa en sus distintos niveles, en el momento indicado y con el menor costo posible. Coordinar el personal y los distintos grupos de trabajo, asegurando que se cumplan los proyectos diseñados en los tiempos estimados.	Diseño e implementación de proyectos y líneas de acción. Concertación de líneas de acción. Coordinación de acciones con otras direcciones o programas. Coordinación del personal y de los distintos grupos de trabajo	Herramientas modernas y tecnológicas para una gestión de calidad (C)	X	X	X	Un problema serio que tenemos es que la capacitación informática del SINAPA no cuenta con el nivel tecnológico de los programadores de la DINECE y no es pertinente para el personal de la Dirección. Quizás convendría establecer convenios con Universidades que capaciten en temas específicos, o bien acordar la capacitación con centros especializados.
4. Directora Nacional de Gestión Curricular y Formación Docente (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta				No contesta

RESOLUCION Nº.....

1320



5. Directora Nacional de Programas Compensatorios Planificar líneas de acción para establecer programas y proyectos compensatorios. Articular con otras direcciones. Diseño de estrategias de vinculación con otras áreas y/o direcciones. Vinculación con organismos provinciales, nacionales e internacionales en la concertación de acuerdos para la resolución de desigualdades socio educativas. Efectuar la detección y evaluación de necesidades de compensación educativa basadas en la desigualdad de oportunidades y posibilidades de acceso, permanencia, logros y egresos del sistema educativo. Formular, desarrollar y ejecutar programas destinados a compensar desigualdades educativas y socioeconómicas. Efectuar el seguimiento de los programas en ejecución. Conducir y coordinar las actividades vinculadas a la medida de la seguridad educativa. Coordinar la gestión de programas y proyectos nacionales relativos a regímenes especiales y educación no formal. Entender y/o cooperar en la resolución de los de los problemas vinculados con la deserción, repitencia y rezago escolar en todos los niveles y propicia	Detección y evaluación de necesidades de compensación educativa para distintos ciclos y niveles del sistema educativo. - Mejorar la metodología de implementación de los Proyectos vigentes y/o por implementar	Capacitación en Gestión Administrativa. Capacitación en uso de los recursos informáticos. Capacitación en Normativa específica para la organización de la Gestión Pública (B y C)	X	X	X	X	No contesta	RESOLUCION N°.....1320
6. Coordinadora de la Unidad de Validez Nacional de Títulos y Estudios Coordinar el área. Convalidar títulos de nivel medio extranjero. Acreditación de Nivel de Estudios Argentinos. Dar Validez Nacional de Títulos.	Optimizar los recursos humanos.	Tecnológicas (A y C)	X	X	X		Para este Departamento es necesario: -Una dotación mayor de personal. Capacitar al personal existente en tareas administrativas, programas para el armado de Bases de Datos y de Páginas Web.	
	Armar Bases de Datos y Registros.	Administrativas (A y C)	X	X				



Registros.	Atención al Público (A y C)	X	X	X			Si bien las tareas son de índole principalmente administrativas, se considera necesario que el personal adquiera una visión integral de las acciones y los procesos de las distintas unidades sustantivas de la Secretaría. Conocer los circuitos e instancias de los distintos proyectos es fundamental para contar con elementos que permitan mejorar la eficiencia en las tramitaciones.
7.Coordinadora del Área de Apoyo de la Secretaría de Educación (Unidad Secretaría) (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta					

RESOLUCION Nº **1320**



SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS
FORMACIÓN DE NIVEL DIRECTIVO

FORMACIÓN DE NIVEL DIRECTIVO			A cargo del desarrollo de la				Observaciones y propuestas realizadas por el directivo
			MECyT			Otros	
Denominación y funciones del cargo	Logros / Desafíos de la gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Prest. Interno	Pres. externo	INAP		
UNIDAD SECRETARIO-Coordinación Legal y Técnica: Coordinación Legal y Técnica entre los distintos programas de dependencia de esta Secretaría, con intervención previa a la del Secretario en las diversas actuaciones generadas por las distintas áreas, direcciones o programas. Coordinación Técnica del Consejo de Universidades	Lograr una más eficiente gestión de las tramitaciones administrativas	Cómo fomentar el Trabajo en Equipo. Conducción de grupos heterogéneos (A)	X	X	X	El diseño de los programas específicos de capacitación debería ser efectuado en colaboración con las áreas específicas. Como criterio general debería apuntarse al desarrollo de actitudes de compromiso y sentimiento de pertenencia a la organización y las funciones que éste cumple.	
	Mejorar la cooperación entre las distintas áreas de la Secretaría	Estrategias de negociación y mediación (A)	X	X	X		
	Afianzar el espacio institucional del Consejo de Universidades, definido en la actual gestión con "el parlamento de la Universidad Argentina"	Producir los documentos necesarios para lograr reformas normativas sustantivas en el sistema					

Director Nacional de Coordinación Institucional, Evaluación y Programación Presupuestaria: Planificar las acciones, articular las áreas a mi cargo y gerenciar el cumplimiento de dichas acciones en pos del alcanzar los objetivos de esta Dirección Nacional	Optimizar la capacidad de gestión, en lo que hace a capacitación e infraestructura, del personal administrativo y profesional a mi cargo	La gestión de los recursos humanos (A)	X	X	Cursos informáticos que complementen y actualicen los actuales. Capacitación en: Idiomas; metodología estadística, con uso avanzado de los programas informáticos utilizados (METACUBE, EXCEL, etc.); relevamiento de información específica y su informatización; formulación y evaluación de proyectos; redacción de notas, circuitos administrativos y redacción de actos administrativos.
	Liderar un proceso de reorganización interna tendiente a obtener una mejor distribución de las tareas en relación con el personal disponible				
	Mejorar las condiciones de trabajo en pos de alcanzar un ámbito laboral óptimo, agradable y motivador				
	Mayor eficiencia en las funciones de Director	Gestión de Organizaciones Públicas (A)	X	X	Es imprescindible apoyar a la Dirección de Gestión Universitaria en el campo del mejor dotación y aprovechamiento de recursos humanos, su capacitación y dotarla de los insumos económico-financieros y de equipamiento necesarios, habida cuenta que es la dependencia donde se genera la información para que el Ministerio ejerza su función de poder de policía de la Educación Superior de Argentina y el asesoramiento para el mencionado sistema.
Director Nacional de Gestión Universitaria: Director Nacional de Gestión Universitaria	Actualizar mis conocimientos en Evaluación de la Educación Superior	Actualización en conocimientos de Evaluación de la Educación Superior (A)	X		

Denominación y funciones del cargo	Logros / Desafíos de la gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	A cargo del desarrollo de la capacitación			
			MECyT	INAP	Otros	
Director Nacional de Planificación y Evaluación: Creación, desarrollo y coordinación de un "Sistema de Información de Ciencia y Tecnología Argentino" (SiCyTA _r). Coordinación de actividades de evaluación institucional de los Organismos públicos de CyT (OCT) y de las Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT).	Conformar equipos de trabajo	Coordinación de grupos y Trabajo en red (A)	Prest. Interno	Prest. Externo		
			X	X	X	Observaciones y propuestas realizadas por el directivo Las necesidades de capacitación para el período están vinculadas con las nuevas funciones, procesos y tareas descriptos, que requieren especialmente del trabajo en redes y de un conocimiento de técnicas de relativa complejidad para la elaboración y procesamiento de información y la organización de procesos evaluatorios. Enfatizo en la necesidad de reforzar la capacidad de coordinación de grupos y, a la vez, la de poder incrementar la delegación de tareas, en lo que hace a su ejecución primaria, en el personal a mi cargo con capacitación adecuada.



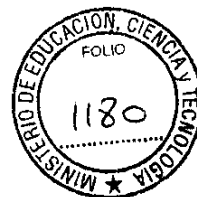
Director Nacional de Programas y Proyectos Especiales: Asistir al Secretario en la promoción de programas y proyectos especiales, cuyas metas resulten trascendentes tanto en lo que hace al conocimiento generado como a su destino, a los medios para obtenerlos y a la innovación productiva. Elaborar y evaluar acciones que deriven de las políticas encomendadas. Analizar prioridades y oportunidades sectoriales y en temas específicos estratégicos para el desarrollo nacional/regional y/o el bienestar socio productivo, y presentar alternativas a la definición de estrategias institucionales. Desempeñar funciones ejecutivas para la definición, viabilidad y concreción de programas específicos	Detectar proyectos en el marco de los Programas Estratégicos que estén al servicio del bien común, para ello estamos relevando fundamentalmente la demanda, necesidades o carencias con el objeto de dar respuesta a las mismas y a satisfacer las necesidades de la población y del sector productivo.	Actualización permanente en todos los aspectos relacionados con la vinculación entre el sector educativo, científico tecnológico y el productivo				Al contar con personal contratado, en general los cursos que se requieren son muy específicos tal como lo hicimos notar en las preguntas anteriores
	Asimismo articular con otras instituciones y organismos del Estado, mecanismos tendientes a satisfacer dicho objetivo.					
	Haber puesto en marcha los siete Programas, particularmente en lo referido a la planificación, organización, gestión, control y difusión.	Actualizar aspectos relacionados con la Alta Gerencia (A)	X	X	X	

RESOLUCION N° 1320



Director de Coordinación Interinstitucional, Regional y Sectorial: Acciones de Coordinación Interinstitucional, regional y sectorial	Instalar la Feria Nacional de CyT Argentina Futura, como espacio permanente de encuentro y vínculo del Sistema con la comunidad	Transferencia de tecnología (A)				Las necesidades de capacitación para el período están vinculadas con los Programas en curso. En tal sentido, sugiero pensar la capacitación a través de la generación de convenios de trabajo con instituciones que por un lado refuerzan la gestión necesaria en el corto plazo y, por otro capaciten a un mismo tiempo al personal del equipo. Quiero recalcar este concepto: la capacitación en abstracción tiene un tiempo extra de incorporación al trabajo. Este modelo es factible, claro está, requiere estímulos.
---	--	--	--	--	--	---

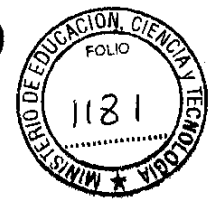
RESOLUCION Nº. 1320



		Nuevos instrumentos de gestión (A)				La posibilidad de efectuar la maestría de políticas públicas me interesa en particular. (intenté inscribirme en la del Di Tella pero sólo se proveía media beca). No obstante el problema que encuentro con la capacitación es que no puedo delegar los temas por los mismos problemas que fui mencionando con anterioridad respecto de la capacitación del personal. Por tanto creo que lo ideal es desarrollar una capacitación derivada de la propia gestión de los programas. En otras palabras, fortalecer los equipos de trabajo existentes incorporando personal capacitado con una doble tarea: desarrollar la capacitación tomando como contenido lógico la propia estructura del Programa de trabajo de la Dirección, de forma tal que la capacitación contribuya a un mismo tiempo con la formación y el trabajo.	
		X		X		X	
				X		X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	
		X				X	

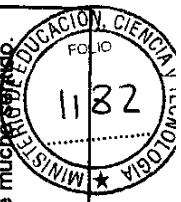
[Handwritten signature]

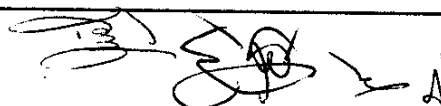
RESOLUCION Nº 1320



Directora de Planes y Programas: Proponer metodologías para la selección de áreas de prioridad nacional en Ciencia, Tecnología e Innovación. Compatibilizar los documentos y propuestas relativas a la elaboración del Plan Nacional Plurianual de Ciencia, Tecnología e Innovación y sus correspondientes revisiones periódicas. Asistir en la elaboración de las propuestas de planes y programas de investigación científica y tecnológica. Elaborar la propuesta de Plan Nacional Plurianual de Ciencia, Tecnología e Innovación. Participar en la supervisión de la ejecución del Plan Nacional Plurianual de Ciencia, Tecnología e Innovación	Para el próximo periodo de gestión me propongo enfrentar la "construcción de un equipo de trabajo" especializado en Planificación Estratégica lo suficientemente sólido como para realizar el desafío de construir las Bases de una Planificación Estratégica a mediano y largo plazo que permita la elaboración de un Plan de CTI (nunca elaborado en nuestro país)					Las necesidades de capacitación de esta unidad tienen que ver parcialmente con la reorganización que hay que iniciar, a raíz de los temas nuevos que le han sido encargados (Plan Estratégico, Indicadores de resultados e impacto, Observatorio de Ciencia y Tecnología y Prospectiva): Esta reorganización consiste en organizar por sectores la unidad, aprovechando las capacidades de los especialistas sectoriales, para que realicen diagnósticos y estudios de prospectiva, cada uno en su sector, y al mismo tiempo trabajar en equipo para elaborar los diagnósticos y estudios globales e intersectoriales.
						Por otro lado, también plantea un problema de gestión la organización de un sistema de información de cada sector y global, del que se carece por el momento y que es necesario para la realización de los estudios. Pero más que con problemas de gestión, la capacitación de esta unidad tiene que ver sobre todo con las grandes carencias de recursos de la Secretaría (como en el tema de información), a pesar de que la sección sobre conceptos básicos que precede a este cuestionario, se aconseja no hablar de carencias al definir los problemas, lo que nos parece que no tiene mucho sentido.

RESOLUCION N.º 1.3.2.0



								Sugiero que a nivel de todo el Ministerio se realice un taller con todos los Directores en el cual se pueda trabajar sobre Misión-Visión de nuestras respectivas dependencias. Por ahora aparecen como compartimentos estancos, y no es sólo un tema geográfico. No me cabe duda que a partir de este ejercicio de Planificación Estratégica saldrán las necesidades de Capacitación pero de una manera mucho más realista y en consecuencia profunda.
---	--	--	--	--	--	--	--	---

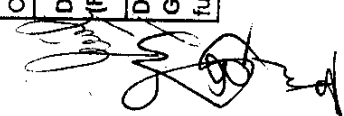
RESOLUCION Nº **1320**



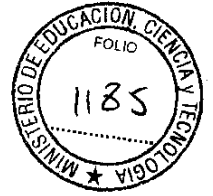
propuestas
dirigidas a

MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA
★
FOLIO 1134

Gestionar el financiamiento de proyectos de Ciencia y Tecnología a través de	Aumentar el 50% el nivel de financiamiento	No Contesta						No Contesta
Director del Fondo Tecnológico Argentino (FONTAR): Coordinación general del programa	Incremento de la cantidad de proyectos financiados	No Contesta						No Contesta
Dirección de la Unidad de Control de Gestión y Asuntos Legales: (no contesta funciones del cargo)	No Contesta	No Contesta						No Contesta



RESOLUCION Nº.....1320

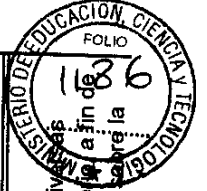


**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
FORMACIÓN DE NIVEL DIRECTIVO**

Denominación y funciones del cargo	Logros / Desafíos de la gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	A cargo del desarrollo de la capacitación			Observaciones y propuestas realizadas por el directivo
			MECyT	INAP	Otros	
			Prest. Interno	Pres. Externo		
Subsecretario de Coordinación Administrativa (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta				No contesta
Director de Infraestructura (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta				No contesta
Coordinador General de Informática y Telecomunicaciones (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta				No contesta
Directora General de Administración y Gestión Financiera (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta				No contesta
Director de Contabilidad y Finanzas Dirección de Contabilidad y Finanzas	Correcto funcionamiento de la Dirección Reorganización de algunos departamentos	Eficiente administración del tiempo (A)	X	X		No contesta
Directora de Recursos Humanos Administrar los RRHH de la Jurisdicción, dando cumplimiento a la normativa vigente en la materia para la APN	Ampliar la capacidad de negociación con los diferentes interlocutores internos y externos	Negociación Efectiva (A)	X	X		Las competencias mencionadas, en lo referido a "Formación de Directores" (Negociación Efectiva, Construcción de Indicadores de Gestión, Actualizar herramientas de dirección por objetivos) deberían formar parte de actividades a organizarse para todos los niveles de dirección, incluidos los responsables de programas
	Mejorar la calidad de la información disponible sobre los agentes del Ministerio	Construcción de Indicadores de Gestión de RRHH (B)	X	X		
	Planificar las acciones necesarias, junto con el equipo, para lograr los objetivos planteados	Actualizar herramientas de dirección por objetivos (A)		X	X	
Jefa del Departamento Contrataciones de la DGAYGF: Gerenciamiento, desde la Jefatura del Departamento, de todas sus tareas, que resumiendo son:						Organizar talleres para diversos dependencias del Ministerio a fin de capacitar en profundidad sobre la

RESOLUCION Nº.

1320



*Plan Anual de Contrataciones: procesamiento de la información recibida de todas las áreas del Ministerio que concretan procesos de contratación; formulación del Plan Anual para la jurisdicción.	*Concreción de todos los procedimientos de contrataciones (de bienes, servicios y locaciones de obra), requeridas por las dependencias, tanto inherentes al funcionamiento administrativo como a las cuestiones sustantivas del organismo. Este procedimiento	*Devolución de garantías, en todos los expedientes que se encuentran concluidos	Eficiencia en la gestión. Armonioso funcionamiento de los recursos del sector. Lograr el pleno desarrollo del Plan Anual de Contrataciones en el tiempo requerido. Profundizar en el desarrollo técnico de los pliegos de bases y condiciones particulares	Las reglas del gerenciamiento (capacidad para interrelacionar sectores) (A)			importancia que reviste la manera en que se brinda la información referente al PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, y sobre el detalle que la misma debe tener. - Agregar a los mismos un capítulo dedicado a la elaboración de los formularios de solicitud de gastos que dan inicio a los trámites de contrataciones. Las dependencias podrían designar responsables a cargo del tema (al menos 2 por dependencia), incluso por resolución, lo que generaría mayor compromiso de los mismos a la hora de elaborar los instrumentos mencionados
---	--	--	---	--	--	--	--

RESOLUCION N° 1320



Directora de Presupuesto (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta						Que durante los tres ejercicios se dicten cursos, de manera de permitir una capacitación permanente pero que a la vez progresiva respecto de los diversos temas que hacen a la gestión del presupuesto: presupuesto, ejecución, registración para todos los objetos del gasto. Asimismo, se estaría facilitando la coordinación y el asesoramiento en la determinación de previsiones presupuestarias, asignación de cuotas financieras, seguimiento de la ejecución y en oportunidad de proyectar normativas que autoricen solicitudes de gasto. -Que personal perteneciente a esta Dirección o un profesional idóneo dicte cursos/talleres sobre aspectos básicos de la técnica presupuestaria para los "no presupuestarios" y/o aquellos agentes que soliciten la capacitación en dicha temática
Jefe del Departamento de Mantenimiento y Suministros Coordinar las diversas tareas que tiene encomendadas el Departamento de Mantenimiento y Suministros	Reforzar los conocimientos en el manejo del software que hace al mejor desempeño en la función y en la profesión.	Operación de Auto-Cad. (A)	X				No contesta	RESOLUCION No 1320



Esta Dirección ha proyectado optimizar esfuerzos, obtener mayor eficacia y celeridad en la gestión administrativa, por lo que se entiende como importante brindar capacitación en las áreas de Mesa de Entradas y Salidas de Expedientes y para la confección y tramitación de proyectos de actos administrativos, a otras dependencias del Ministerio. Ello va a significar la recepción de menor cantidad de problemas o errores que en la actualidad deben ser solucionados por esta Dirección. En el año 2003 se dictaron 2 cursos de capacitación de 15 horas reloj de duración y se realizaron 10 encuentros de capacitación de 3 horas reloj con distintas Direcciones del Ministerio, a tal fin. Dentro de las consideraciones de capacitación se propone el desarrollo de pasantías internas de agentes del Ministerio - dentro de la Dirección de Despacho - para adquirir y/o fortalecer destrezas y competencias específicas	No contesta	No contesta	RESOLUCION Nº 1320
Director de Despacho (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta	

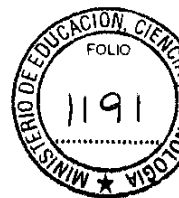




Jefa del Departamento de Sumarios Instalar a la realización de los sumarios e informaciones sumarias ordenados por la autoridad competente, de conformidad con la normativa vigente y en el marco de "un buen equipo de trabajo"; ejercer el control técnico del correcto procedimiento y evaluación de la prueba, para su elevación a la Superioridad, en cumplimiento fiel a la aludida normativa; resolver las apelaciones en las etapas procesales que prevé el Reglamento de Investigaciones Administrativas; mantener actualizado el registro de los sumarios de este Ministerio.	Actualización constante respecto de la doctrina que genera la Procuración del Tesoro de la Nación y los diferentes Tribunales del país, aplicables al procedimiento administrativo que desarrolla el Dpto. Sumarios	Seminarios de Actualización y Profundización de la P.T.N., relacionados con los diferentes problemas que se presentan en los casos, respecto de la aplicación del R.I.A., la Ley 25.164 y el Dto. 1421/02. Liderazgo. (A)	X	X	X	La suscripta ha constatado que la relación "CAPACITACIÓN-CRÉDITOS" determina que el personal, tanto de este Ministerio como de otros Organismos, en general elija y realice los cursos que ofrece el I.N.A.P., de acuerdo con la cantidad de "créditos" que otorgue cada uno de ellos. En efecto, el actual sistema determina que el agente frente a la necesidad de actualizarse o adquirir nuevos conocimientos en beneficio de sus labores diarias, cuantifique "CRÉDITOS" antes que elegir "CONTENIDOS".-Mis necesidades de capacitación desde el punto de vista técnico estarían satisfechas con los Seminarios de Profundización y/o cursos que dicta la Procuración de Tesoro de la Nación, y en punto a liderazgo, conducción, etc. con los cursos y jornadas que ofrece el I.N.A.P. No descarto que la posibilidad de dictar cursos, en la medida que las obligaciones laborales me lo permitan, circunstancia ésta que también ayuda a mi "capacitación"
--	--	--	----------	----------	----------	---

Director General de Asuntos Jurídicos Dirigir el área, integrada por 45 agentes, mayoritariamente profesionales de derecho, con la doble finalidad de ejercer el control de legalidad sobre los actos administrativos que dictan las autoridades políticas de Ministerio de Educación y ejercer la representación en juicio del citado Ministerio de del Estado Nacional en su conjunto en los litigios que nos deriva la Procuración del Tesoro de la Nación como organismo rector del Cuerpo de Abogados del Estado. Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la Dirección y los aspectos propios de su organización y doble dependencia (con las autoridades de ME y de la PTN)	Integrar la Dirección de Asuntos Jurídicos al Ministerio en su conjunto, eliminando las trabas formales y las conductas de gestión que puedan limitar sus capacidades para el trabajo en equipo.	X	X	X	No contesta
Director General de la Unidad de Financiamiento Internacional Supervisar y controlar los proyectos con financiamiento externo en ejecución. Sostener la comunicación con los organismos multilaterales de crédito. Gestionar pequeños programas (próximamente uno muy importante)	Organización adecuada	X	X	X	No contesta
	Optimizar procesos				
	Evaluación y seguimiento				
	Computación				
Regente de Talleres Gráficos Recepción de los trabajos solicitados y distribución a las secciones que correspondan, para su posterior elaboración. Dirigir la funcionalidad de toda la imprenta, con el fin de cumplir los objetivos solicitados	Producción	X	X	X	Se han solicitado maquinarias para encuadernación, duplicadoras, computadoras y sería conveniente que el personal asignado a dichas secciones, realice cursos de capacitación
	Agilización				
	Entrega a término de los insumos (A)				

RESOLUCION Nº.....1320



ÁREAS DEPENDIENTES DEL SEÑOR MINISTRO
FORMACIÓN DE NIVEL DIRECTIVO

Denominación y funciones del cargo	Logros / Desafíos de la gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	A cargo del desarrollo de la				Observaciones y propuestas realizadas por el directivo
			MECyT	Pres. externo	INAP	Otros	
Auditor Interno (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta					Entiendo que resultaría beneficioso para la Jurisdicción, que las distintas áreas que la componen tuvieran un acercamiento a la verdadera finalidad de la Auditoría Interna; la que involucra, tal como lo define la Ley de Administración Financiera, "un servicio para toda la organización".
Director Nacional de Cooperación Internacional 1. Asistencia al Sr. Ministro en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional Argentina de Cooperación con la UNESCO y ejercicio de la Secretaría Permanente de ese organismo 2. Intervención en la celebración de convenios bilaterales con estados extranjeros referidos a las competencias del Ministerio, en el registro de los convenios en vigor y en la gestión de las diferentes Comisiones Mixtas de aplicación de esos convenios. 3. Atención y gestión de los temas competentes en el proceso de integración de los países del MERCOSUR. 4. Atención en la tramitación, gestión y difusión de becas ofrecidas desde el exterior	Capacidad para liderar los objetivos de gestión mencionados, sumados a las tareas habituales y cotidianas que también requieren dedicación y seguimiento. Las acciones de la DNCI pueden acompañar y fortalecer las políticas sustantivas de la jurisdicción, y aportar su perfil distintivo, el que se relaciona con lo que puede obtenerse del ámbito regional e internacional. (aportes)	Actualización de competencias para: Fomentar el Trabajo en Equipo. Dinámicas de grupos (A) Estrategias de Negociación y Mediación (A)	X		X		Este informe ha sido realizado tomando en consideración no sólo a los funcionarios de alta gerencia y mando medios, sino a la Dirección en su conjunto (ya que se restringiría el informe a 3 agentes de un total de 29, 8 de los cuales son contratados) Es pertinente ampliar las ofertas de capacitación no sólo a los funcionarios que se encuentran en la estructura del SINAPA

RESOLUCION N° 1320

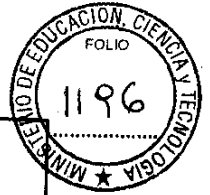




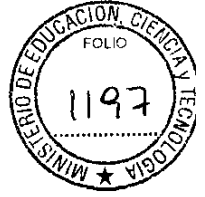
y propuestas por el Ministerio, supervisar el funcionamiento de las residencias para graduados radicadas en el exterior (Colegio Mayor; Madrid y Fundación Argentina; París), respectivamente. 5. Colaboración técnica en las relaciones con los organismos de cooperación técnica y de apoyo al desarrollo de países, (OEA, OEI, UNESCO), en los temas de su competencia.	Para poder alcanzar los objetivos propuestos, en referencia a la capacitación, se estima que ésta puede actuar como un incentivo para el crecimiento profesional de los agentes a mi cargo, y ser fuente de innovación y desarrollo.	Estrategias y herramientas comunicacionales (A)	X	X	De acuerdo a la apreciación cualitativa de los agentes de esta DNCI, la oferta de formación y capacitación ofrecidas hasta el momento no han resultado satisfactorias y pertinentes, dado que no responden a las necesidades reales que se presentan en el trabajo cotidiano.
Consejo Gremial de Enseñanza Privada (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta			No contesta
Jefatura de Gabinete de Asesores del Sr. Ministro (no contesta funciones del cargo)	No contesta	No contesta			Las necesidades del personal de la Jefatura de Gabinete de Ministros en su área administrativa, están en relación con la actualización de las capacidades en el manejo de las nuevas tecnologías en informática, telecomunicaciones, y el uso de programas específicos en relación con el intercambio de información entre los diferentes sistemas disponibles y a aplicar para el mejor funcionamiento de los datos que aquí se manejan y para optimizar la transferencia de datos y las comunicaciones internacionales (internet, palm store, notebook, telefonía celular, etc.). También sería conveniente mejorar los niveles de idioma del personal (básicamente inglés y portugués, oral y escrito)



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Jefa de la Unidad de Prensa y Comunicación Las áreas de Prensa, Comunicación Social, Recortes, Fotógrafo, Administración, Sitio web del Ministerio (espacio de prensa)	Lograr un funcionamiento armónico y eficiente para cumplir con las demandas del ministro en cuanto a la aparición mediática y, en general, a la difusión de la gestión	Un título de posgrado o doctorado (D)	X				No contesta
Jefa de la Unidad de Ceremonial y Audiencias Coordinar todas las actividades	Revalorizar el ceremonial (Hacer hincapié a la	Comunicación Efectiva (A)	X				



protocolares del señor Ministro. Establecer prioridades en las tareas encomendadas por la superioridad	condición profesional de la actividad desarrollada)	Interacción Fluida y Efectiva con Áreas Políticas y sectores del Ministerio en general (A)	X	X	La importancia de fortalecer las mesas o centros de informes para la orientación del público que desea hacer alguna gestión en el Ministerio. Fomentar las relaciones intersectoriales, intercambiando ideas y propuestas para mejorar los circuitos administrativos. Intercambiar ideas y temas comunes con los despachos administrativos de las Secretarías, Subsecretarías y Direcciones. Psicología en la contención y atención de determinados temas. La importancia del MERCOSUR en la integración regional en especial en lo educativo
Jefe de la Unidad Ministro-Coordinación Administrativa Coordinar las tareas administrativas de la Unidad. Establecer prioridad y curso de acción de los trámites ingresados. Analizar alternativas para mejorar la fluidez de los trámites y gestiones que atañen a los sectores de la Unidad	Concienciar sobre la importancia de brindar prioridad y seguimiento de los asuntos que lo requieran, en especial los que involucran fechas de vencimiento Aportar al mejor sistema de información y orientación interno y externo (público)	Reglas del gerenciamiento: Cómo Persuadir (A)	X		
		Comunicación Efectiva (A)	X		
		Aprendiendo a ser Paciente (A)	X		

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
FORMACIÓN DE NIVEL DIRECTIVO

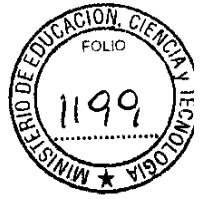
	A cargo del desarrollo de la				Competencias a mantener, actualizar o adquirir a través de capacitación	Logros / Desafíos de la gestión que la capacitación ayudará a alcanzar	Observaciones y propuestas realizadas por el directivo
	MECYT	INAP	Otros				
Denominación y funciones del cargo	Pres. Interno	Pres. Externo					
Director Nacional de Educación Técnica, Profesional y Ocupacional Gestión, Administración, Coordinación, Planificación, Evaluación y Negociación	X		X		Procesos de Gestión y de Administración en la Función Pública (A)	Alcanzar propuestas de la Dirección expresadas en la Planificación 2004	(Observación hecha en el acápite de Formación de Directivos). Manejo operativo de sistemas informáticos estadísticos y de gestión de RRHH. Procesos de capacitación en relación a las competencias que se requiere. Fortalecer, actualizar y perfeccionar, las competencias expresadas en el punto anterior ("Formación de Directivos)
Director Nacional del Centro de Educación Tecnológica (CENET) Gestionar el Centro Nacional de Educación Tecnológica Asistir a la Dirección Ejecutiva en la formulación de las políticas del INET	X		X		Procesos de Negociación en el Sector Público (A)	Lograr un Centro generador de valor con calidad para el sistema de educación técnico-profesional	
Coordinador del Programa de Formación Técnica Media y Superior Gestión, Administración, Coordinación, Planificación, Evaluación y Negociación	X		X		Procesos de Gestión y de Administración en la Función Pública (A)	Alcanzar propuestas por la Dirección Ejecutiva para el Programa y expresada en la Planificación 2004	(Observación hecha en el acápite de Formación de Directivos). Manejo operativo de sistemas informáticos estadísticos y de gestión de RRHH. Procesos de capacitación en relación a las competencias que se requiere. Fortalecer, actualizar y perfeccionar, las competencias expresadas en el punto anterior ("Formación de Directivos)

Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

		Procesos de Negociación en el Sector Público (A)	X		X	

[Handwritten signature]

RESOLUCION Nº. 1320

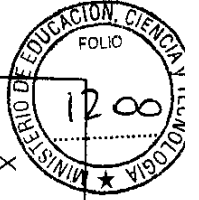


LÍNEAS TRANSVERSALES DE CAPACITACIÓN

Estas líneas de formación atienden al desarrollo, fortalecimiento y actualización de un conjunto de competencias denominadas "transversales", ya que involucran a la totalidad de los agentes de la jurisdicción o a grandes colectivos de puestos que participan en procesos comunes. Las mismas incluyen tanto competencias requeridas por las Direcciones / Unidades relevadas, como aquellas que la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS ha considerado pertinentes y necesarias.

	A cargo del desarrollo de la capacitación			
	MECyT		INAP	Otros
	Prestador Interno	Prestador Externo		
Líneas de Formación, Proyectos y Programas Previstos				
I - Formación en Temas de Estado, Administración y Políticas Públicas para agentes del MECyT Incluye la formación referida a aquellas dimensiones del contexto nacional e internacional que impactan en la gestión pública, los debates y reflexiones vinculadas a las funciones, roles y organización del Estado y de la Administración Pública, a la relación Estado-Ciudadanía, a la Dimensión Ética en el Ejercicio de la Función Pública, a las Políticas Públicas generales, sectoriales e intersectoriales y a aquellos temas emergentes en la agenda gubernamental.	X		X	X
II - Formación en Objetivos de Política, Programas, Planes y Proyectos del MECyT Incluye las acciones de formación donde las autoridades políticas y niveles directivos de la jurisdicción comunican e intercambian experiencias respecto de los objetivos, programas, planes, proyectos y resultados de gestión. Puede abarcar conferencias, charlas, foros, etc., del señor Ministro, otras autoridades políticas y Directivos, así como reuniones entre pares y otras actividades.	X			
III - Formación de Niveles Directivos, Mandos Medios y Cuadros de Reemplazo del MECyT Incluye las acciones de formación para el mantenimiento y desarrollo de competencias gerenciales específicas, con particular énfasis en el rol del directivo como responsable del desarrollo del personal a su cargo, facilitador y "coacher" de procesos de aprendizaje y gestor de los conocimientos y saberes organizacionales. Abarca: a) Proyecto de Formación de Directivos p/la Gestión del Conocimiento (INAP) b) Proyecto de Formación de Directivos, interna del Ministerio (con temas tales como: Formación en Competencias Gerenciales Básicas, Liderazgo, Conducción, Eficiente Administración del Tiempo, Introducción a la Función Gerencial, Toma de Decisiones, Gerenciamiento de Proyectos, Negociación Efectiva, Construcción de Indicadores de Gestión, Herramientas de Dirección por Objetivos, Control de Gestión, etc.)			X	X

RESOLUCIÓN Nº. 1320



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

RESOLUCION Nº 1320



c) Proyecto de Formación de Mandos Medios y cuadros de Reemplazo (con temas tales como: El Rol Supervisor, Liderazgo, Comunicación, Trabajo en Equipo, Dinámica de grupos, Planeamiento, Resolución de Problemas, Toma de Decisiones, etc.)	X	X	X	X	X
d) Proyecto de Formación en Coaching	X				
IV - Formación para la Gestión de los Procesos de Apoyo del MECyT					
Incluye las acciones de formación orientadas tanto a los agentes que se desempeñan en las áreas de apoyo como a los agentes "contrapartes" o "referentes" de dichos procesos en las áreas sustantivas de la jurisdicción. Cada proyecto de formación toma en cuenta los lineamientos que generan los respectivos Organos Rectores de la APN, a través de la participación de los niveles directivos de cada proceso en los "Foros para Responsables de Procesos Transversales de la Administración Pública, organizados por la Subsecretaría de la Gestión Pública y el INAP. Abarca:					
a) Foros para responsables de procesos transversales de la Administración Pública (SsGP / INAP) *Responsables de Personal. *Responsables de Informática. *Responsables de Gestión Administrativa. *Responsables de Capacitación. *Responsables de Bibliotecas y Centros de Documentación.		X			
b) Proyecto de Formación en Comunicación Organizacional e Interpersonal (con temas tales como: Comunicación Institucional, Estrategias y Herramientas Comunicacionales, Comunicación Efectiva, La Comunicación en todas sus formas, etc.)	X	X	X	X	X
c) Proyecto de Formación en Procesos de Gestión de RRHH (con temas tales como: Régimen de Licencias, Certificaciones mensuales diversas, Novedades de Personal, Declaraciones Juradas diversas, Higiene y Seguridad, ART, Evaluación de Desempeño, todos los cursos ofrecidos por la Oficina Nacional de Empleo Público no mencionados antes, así como Prevención de Enfermedades, Prevención de Adicciones, Condiciones y Medio Ambiente en el Trabajo, Normativa Laboral, etc.)	X	X	X	X	X
d) Proyecto de Formación en Procesos de Gestión Administrativa (con temas tales como: Normas de Procedimientos Administrativos, tramitación de expedientes, procesos de despacho y gestión de documentación administrativa, Redacción de Notas, Informes, Memos y Redacción de Proyectos de Actos Administrativos de todo tipo, etc.)	X	X	X		
e) Proyecto de Formación en Compras y Contrataciones (con temas tales como: información a brindar para el PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, Elaboración de los Formularios de Solicitud de Gastos conque se inician los trámites de contrataciones y todos los cursos ofrecidos por la Oficina Nacional de Compras y Contrataciones, no mencionados antes)	X	X	X		X
f) Proyecto de Formación en Manejo Presupuestario (con temas tales como: Gestión Presupuestaria, Presupuesto Público para No Presupuestarios, Manejo de información presupuestaria del MECyT, Eficiencia y Eficacia en la Ejecución Presupuestaria, y todo otro curso ofrecido por la Dirección Nacional de Presupuesto, no mencionado antes)	X				X

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Plan Institucional de Capacitación 2004/2006

RESOLUCIÓN Nº 1320



g) Proyecto de Formación en Estadística (con temas tales como: Metodología de Elaboración y Utilización de Estadísticas, Análisis Estadístico, Interpretación de la Información, Detección de Errores surgidos de Estadísticas elaboradas por terceros, Bases de Datos y Generación de Estadísticas, etc.)	X	X			X
h) Proyecto de Formación en aspectos de la Auditoría Interna (con temas tales como: la verdadera finalidad de la Auditoría Interna y todo otro curso dictado por la SIGEN, de interés para áreas diversas)	X				
i) Proyecto de Formación en Atención al Público (tanto para la forma presencial como la telefónica)	X	X			
j) Proyecto de Formación de Instructores y Facilitadores del Aprendizaje * Instructores Internos (a cargo de INAP) * Instructores en Informática (a cargo de INAP)			X		
V - Formación en Competencias Informáticas Incluye las acciones orientadas tanto al desarrollo de competencias informáticas básicas (alfabetización informática) como a aquellas relacionadas con el manejo de los distintos software en uso en la jurisdicción.	X	X		X	X
VI - Formación en Idiomas Incluye las acciones orientadas al desarrollo de competencias de manejo de lenguas extranjeras (como Inglés, Portugués, etc.)	X	X			X



CAPACITACIÓN REALIZADA A TRAVÉS DEL SISTEMA EDUCATIVO FORMAL

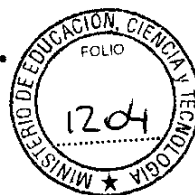
Incluye la formación de los agentes de este Ministerio que sea realizada a través del Sistema Educativo Formal (de acuerdo a normas Res. SsGP Nº2/02)

Proyectos	A cargo de la Capacitación	
	INAP	Otros
Terminalidad Primaria		X
Terminalidad Secundaria (INAP / Programa Adultos 2000 GCBA)	X	
Formación Terciaria		X
Formación de Postgrado (Doctorados, Maestrías, etc.)		X



*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*

RESOLUCION Nº.....**1320**



**EXPEDIENTE Nº1098/04 C/
CINCO (5) CUERPOS**

BUENOS AIRES, 21 de julio de 2004

Se deja constancia de que se ha procedido al agregado de fojas OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES (863) a fojas MIL DIECINUEVE (1019) de acuerdo con lo indicado a fojas OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS (862).

Con lo actuado, pase a la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** para su intervención.

[Firma manuscrita]

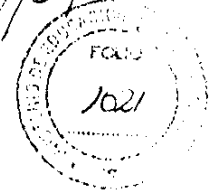
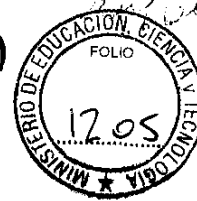
[Firma manuscrita]
GRACIE ANCONETANI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DIRECCIÓN DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología
Dirección de Recursos Humanos

2004 - Año de la Antártida Argentina

RESOLUCION N° 1320



REF.: Nota DRH N°004522/03
Presupuesto para Capacitación año 2004

BUENOS AIRES,

SEÑORA DIRECTORA:

Me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien arbitrar los medios y las acciones que pudieran corresponder, a los efectos de contar con la partida presupuestaria oportunamente solicitada para el rubro Capacitación (inciso 3-4-1) para el año 2004, es decir, la suma de PESOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS (\$ 27.900-).

En efecto, mediante la Nota de esta DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS citada en la referencia (y que en copia le acompaño), el 18 de julio de 2003 se elevó a la señora Directora General de Administración y Gestión Financiera (con copia a esa DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO) el costo estimativo previsto para insumos a ser utilizados por el Área Capacitación de la Dirección a mi cargo, durante el año 2004. Al propio tiempo, se solicitaba tener en cuenta dicha información para su inclusión en el Presupuesto del ya mencionado año 2004.

Al respecto cabe señalar que, mediante Resolución Ministerial N°221 del 12 de marzo de 2004, se aprobaron DOS (2) locaciones de obra para el diseño, dictado y coordinación de actividades de capacitación, por un monto total conjunto de PESOS SEIS MIL (\$6.000-), con imputación presupuestaria 01.02.3-4-1 del EJERCICIO 2004. No obstante, corresponde también poner de relieve que dichas locaciones de obra (efectivizadas mediante Órdenes de Compra de fecha 11/06/04) habían sido solicitadas en mayo de 2003 para ser ejecutadas en ese mismo año.

Por lo expuesto, le reitero lo ya requerido en el primer párrafo, solicitándole, en lo posible, que la suma allí expuesta no se vea disminuida por los SEIS MIL PESOS (\$6.000-) ya imputados al presente ejercicio en razón del cúmulo de tareas aún prevista para el corriente año, con la puesta en marcha del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

Saludo a usted atentamente

A LA SEÑORA
DIRECTORA DE PRESUPUESTO
LIC. BEATRIZ GARCÍA

S / D

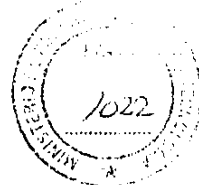
Lic. M...
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
BUENOS AIRES



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

DRH-004522/03

RESOLUCION Nº.....**1320**



Buenos Aires; 18 de julio de 2003

Sra. Directora:

Me dirijo a usted a fin de elevar para su conocimiento y demás efectos que puedan corresponder, el detalle y costo estimativo previsto para los insumos que se utilizarán en el Área Capacitación de esta Dirección de Recursos Humanos durante el período 2004, que suma un total de \$ 27.900.- (Pesos veintisiete mil novecientos).

Solicito a usted, que la presente información se tenga en cuenta para ser incluida en el próximo Presupuesto 2004 de este Ministerio.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente

Lto. MARIA TERESA HEINKEN
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

SEÑORA DIRECTORA GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
LICENCIADA ROXANA RUBINS
S _____ / _____ D

C / Copia a la Dirección de Presupuesto



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCION Nº **1320**



Buenos Aires; 18 de julio de 2003

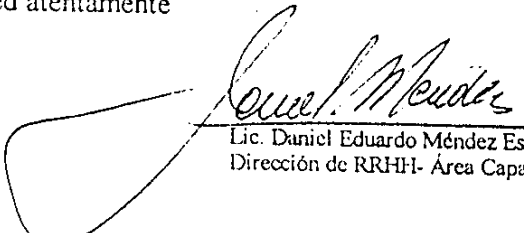
Sra. Directora:

Me dirijo a usted a fin de poner en su conocimiento, el detalle y costo estimativo previsto para los insumos que se utilizarán en este Área de Capacitación, durante el periodo 2004:

Enero /Diciembre- Artículos de Librería y papelería para preparar informes, documentación de apoyo para los cursos a dictar, Cartuchos de Impresora, etc.....	\$	2.600.-
Marzo /Noviembre - Contratación de cinco Capacitadores, por un plazo de tres meses cada uno para diseñar y/o dictar tres cursos de capacitación específica, Total 15 cursos.....	\$	22.500.-
Marzo /Noviembre - Participación en Seminarios Encuentros y otras actividades a nivel Nacional, referentes a Capacitación y Capacitación en la Administración Pública Nacional.....	\$	2.700.-
Diciembre - Soportes magnéticos, etc-	\$	100.-
TOTAL		\$ 27.900.-

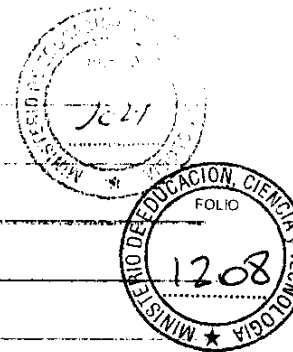
Solicito a usted, que la presente información se tenga en cuenta para ser incluida en el próximo Presupuesto 2004 de este Ministerio.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente


Lic. Daniel Eduardo Méndez Estévez
Dirección de RRHH- Área Capacitación

SEÑORA DIRECTORA
DE RECURSOS HUMANOS
LICENCIADA MARÍA ELINA HEINKEN
S _____ / _____ D

1320
RESOLUCION Nº.....



A SUS EFECTOS

Este documento se encuentra en la base: DRH Tramix

En Tránsito

Nota Interna DRH-NotInt-MECT-DRH-004699/04

NOTA SOBRE EL DETALLE Y EL COSTO ESTIMATIVO DE LOS
INSUMOS QUE SE UTILIZARAN EN EL AREA DE CAPACITACION
DURANTE EL AÑO 2004

Remito: DRH2754/04

Motivo del Pase:	A SUS EFECTOS
Area Origen:	MECT-DRH DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS ☐
Area Destino:	MECT-DP DIRECCION DE PRESUPUESTO ☐
Fojas:	3
Doc. Agregados:	
Doc. Acompañan:	
N° Certificada:	
Observaciones:	

Fecha y Hora de Envío/Asignación: 22/07/2004-17:52:21

Fecha y Hora de Rechazo/Aceptación:

Usuario que Envió/Asignó: ANIBAL ALTAMIRANO

Usuario que Rechazó/Aceptó:

Recibido por:

Firma

Aclaración

Fecha

MINISTERIO DE EDUCACION DIRECCION DE PRESUPUESTO
ENTRADA 1815 H
22 JUL 2004

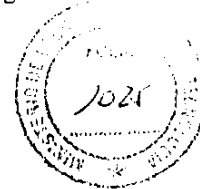
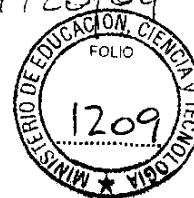


Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología
Dirección de Recursos Humanos

RESOLUCION Nº **1320**

2004 - Año de la Antártida Argentina

000 4723/04



REF.: Presupuesto para Capacitación año 2004

BUENOS AIRES, 23 JUL. 2004

SEÑORA COORDINADORA:

Me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien rectificar, en caso de corresponder, la información con que se cuenta en esta DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, en lo referido a partidas presupuestadas asignadas por esa Secretaría para el rubro Capacitación en el Ejercicio 2004.

El requerimiento se formula en mérito a la necesidad de elevar, al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, los datos completos de los Recursos con que cuenta toda la Jurisdicción para llevar adelante el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN en el corriente año.

Ello así, por otra parte, dado que esa Secretaría cuenta con SAF propio, lo que impide manejar en forma directa los datos requeridos.

No obstante lo expresado en el punto anterior, es de su conocimiento que el Plan antes mencionado es uno y único para todo el Ministerio y así se a llevado adelante.

El monto que recientemente se nos informara desde ese Organismo, para el rubro Capacitación-Ejercicio 2004 de la SCTeIP, y cuya rectificación le solicito, en caso de corresponder, se compone de la siguiente manera:

-Asignación para FUNDACIÓN UNIÓN	\$ 80.000-
-Inciso 3-4-1	\$ 30.000-
-TOTAL CAPACITACIÓN 2004	<u>\$ 110.000-</u>

Saludo a usted atentamente

Lic. MARIA TERESA HEINIGEN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

A LA SEÑORA COORDINADORA DE LA
UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE
DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA
E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
LIC. NORMA HINTZE

S _____ / _____ D



RESOLUCIÓN N° 1320

A SUS EFECTOS

Este documento se encuentra en la base: DRH Tramix

En Tránsito

Nota Interna DRH-NotInt-MECT-DRH-004723/04

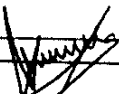
NOTA A LA SECRETARIA DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION
PRODUCTIVA SOBRE EL PRESUPUESTO DE CAPACITACION DEL
AÑO 2004

Remito:DRH2769/04

Motivo del Pase:	A SUS EFECTOS
Area Origen:	MECT-DRH DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS ☐
Area Destino:	MECT-SCTIP SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA ☐
Fojas:	1
Doc. Agregados:	
Doc. Acompañan:	
N° Certificada:	
Observaciones:	

Fecha y Hora de Envío/Asignación:	23/07/2004 13:09:18	Fecha y Hora de Rechazo/Aceptación:
Usuario que Envío/Asignó:	ANIBAL ALTAMIRANO	Usuario que Rechazó/Aceptó:

Recibido por:


Firma

GRANEA

Aclaración

23-04-04

Fecha



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCION Nº.....1320



ACTA N° 19/04

En la ciudad de Buenos Aires, a los 22 días del mes de julio de 2004, se reúne la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa (SINAPA) a fin de considerar la propuesta del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PERÍODO 2004-2006 -PIC-, elaborada por la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, con la asistencia técnica del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Se encuentran presentes: la Directora General de Administración y Gestión Financiera, Lic. Roxana RUBINS; la Directora de Recursos Humanos, Lic. María Elina HEINKEN; la Lic. Edelma ENRIQUEZ, el Lic. Daniel BESCOS y el Dr. Ricardo GIGENA en representación del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; la Dra. Sandra CHIMENTO en representación de la Subsecretaría de la Gestión Pública dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros; el señor José BURGIO y el Dr. Néstor TOGNIERI en representación de la Unión Personal Civil de la Nación y la Prof. Silvia PARINI en representación de la Asociación de Trabajadores del Estado.

Asimismo y a título informativo, se cuenta con la presencia del Lic. Daniel MENDEZ ESTÉVEZ a cargo del Área de Capacitación del Departamento de Desarrollo de Carrera y Capacitación de Recursos de Humanos de la Jurisdicción.

Se pone a consideración la propuesta y se procede al análisis de los antecedentes que se tramitan por expediente N°1098/04 del registro de este Ministerio.

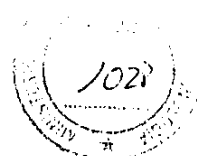
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita] *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]* *[Firma manuscrita]*



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCION N°.....**1320**



Como resultante del relevamiento efectuado en las distintas Unidades del Ministerio, se obtuvieron los diagnósticos respecto a las necesidades de capacitación y formación de sus integrantes, ello sobre la base de las misiones y funciones asignadas a dichas Unidades y las problemáticas o falencias detectadas.

Asimismo, se celebraron reuniones con los Consejeros Gremiales de Capacitación de las Organizaciones Sindicales con ámbito en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA (ATE y UPCN). De las mismas, surgieron sugerencias y propuestas que ya se encuentran contempladas en el mencionado PIC, así como la firma de dichos Consejeros en la carátula del mismo, en señal de conformidad (las Actas respectivas integran el cuerpo del citado PIC). De tal forma, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 3° -último párrafo- de la Resolución SsGP N°2/02, que fuera sustituido a través del artículo 2° de la Resolución SsGP N°34/03. Del mismo modo, se celebraron reuniones con la Lic. Graciela SILVA, de la DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP), quien cumple funciones de coordinación institucional entre dicho Instituto y esta Jurisdicción, las que permitieron realizar ajustes a la propuesta en estudio, a los fines de su aprobación por parte de aquel.

Luego de un exhaustivo análisis de los antecedentes, así como del cuerpo constitutivo de la propuesta, esta Delegación Jurisdiccional concluye que PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PERÍODO 2004-2006 - PIC- para el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, ha tenido en cuenta las necesidades y propuestas elevadas por cada uno de los funcionarios políticos, Directores y demás responsables de Unidades



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

RESOLUCION Nº **1320**.....



Organizativas de la Jurisdicción y por los Consejeros Gremiales de Capacitación de las Organizaciones Sindicales con ámbito en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA (ATE y UPCN), abarcando a la TOTALIDAD del personal de la misma (tanto de planta como contratado).

Que asimismo, la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS entendió necesario incluir, en un apartado especial, aquellos contenidos que deben estar presentes en todas las Áreas del Ministerio, hayan o no sido solicitados por otros responsables de Unidades operativas del Organismo, por lo que procedió, consecuentemente, a confeccionar e incorporar al referido PIC un Anexo conteniendo las Líneas Transversales de Capacitación -líneas de formación que atienden al desarrollo, fortalecimiento y actualización de un conjunto de competencias denominadas "transversales" por involucrar a la totalidad de los agentes de la jurisdicción o a grandes colectivos de puestos, que participan en procesos comunes-.

Que el Plan en análisis se encuentra alineado con las políticas estratégicas y las líneas de acción presupuestadas de la Jurisdicción, integra las propuestas de las Autoridades Superiores y funcionarios responsables de las evaluaciones de desempeño del personal, así como las prioridades establecidas en el artículo 2º de la Resolución SsGP N°2/02, sustituido a través del artículo 1º de la Resolución SsGP N°34/03, y las pautas metodológicas establecidas para su diseño, elaboración y evaluación.

Por todo lo expuesto esta Delegación Jurisdiccional aprueba la propuesta bajo estudio y decide elevarla para dictamen del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, en los términos del artículo 4º de la citada Resolución SsGP N°2/02.



RESOLUCION Nº **1320**



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

Sin más asuntos que tratar se levanta la reunión en el mismo lugar
y fecha al comienzo indicados, firmando los presentes a continuación.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Dra Sandra Chimento
Rep. Subsec. Gestión Pública

[Handwritten signature]
Ricardo A. Gierola

[Handwritten signature]
Ms. L. Parana Roldán
[Handwritten signature]
JESG.

[Handwritten signature]
María Elena Henkel

[Handwritten signature]
Silvia A. Parana
1378

[Handwritten signature]
B. Baggio
UPCN

[Handwritten signature]
UPCN

[Handwritten signature]
DANIEL KENDER ESTEVEZ
AREA CAPACITACION
[Handwritten signature]
Edelina J. Enriquez



Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología

2004 - Año de la Antártida Argentina



RESOLUCION Nº **1-320**.....

EXPEDIENTE N°1098/04 MECyT

Nota N° 000 659 /2004 SsCA

BUENOS AIRES, **26 JUL 2004**

**REF.: PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN 2004-2006**

AL SEÑOR DIRECTOR DEL
INSTITUTO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-
DN. JORGE GILES

S _____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de remitirle el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2004-2006 -PIC- del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, así como los antecedentes completos tenidos en cuenta para su elaboración, todo lo cual obra en el presente expediente N°1098/04 del registro de este Ministerio.

Sobre el particular, cabe señalar que se han cumplido las instancias previstas en la normativa vigente, habiendo intervenido y dado su aprobación del PIC, la respectiva Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera, la que por Acta N°19/04 del 22 de julio ppdo. le eleva el mismo para su pertinente dictamen, conforme lo establecido en el artículo 4° del Anexo a la Resolución SsGP N°2/02.

Por otra parte, aprovecho la ocasión para señalar que, en lo que hace a los recursos financieros para poder hacer efectivas todas las actividades que del referido PIC se derivan, se están llevando adelante las acciones conducentes, según surge de las notas también incluidas en el expediente, y gestionadas por nuestra DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Quiero, asimismo, dejar asentado que en la elaboración ya citada se han tenido en cuenta las necesidades y propuestas elevadas por cada uno de los funcionarios políticos, Directores y demás responsables de Unidades Organizativas de la Jurisdicción y por los Consejeros Gremiales de Capacitación de las Organizaciones Sindicales con ámbito en el SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA (ATE y UPCN), abarcando a la TOTALIDAD del personal de la misma (tanto de planta como contratado).

Espero que esta nueva modalidad planificada y direccionada, que inauguramos en el presente año, sirva para que el desarrollo de competencias profesionales del personal público encuentre en la capacitación una herramienta más eficaz para mejorar el desempeño de toda la Organización.

Sin otro particular, lo saludo con mi consideración más distinguida

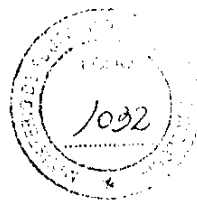
Lic. Alejandro J. MORDUCHOWICZ
Subsecretario de Coordinación Administrativa



**Ministerio de Educación,
Ciencia y Tecnología**
Dirección de Recursos Humanos

2004 - Año de la Antártida Argentina

RESOLUCION Nº **1320**



EXPEDIENTE 1098/04

REF.: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2004 - 2006

BUENOS AIRES, **27 JUL. 2004**

SEÑOR DIRECTOR:

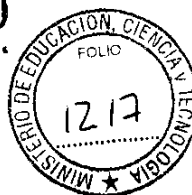
Le remito el presente expediente para que, previa agregación al mismo de la carpeta adjunta y la foliatura de las hojas que la integran, se remita a través de la Dirección a su cargo -como es de estilo- al INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -INAP-, conforme el destino ya dado por el señor Subsecretario de Coordinación Administrativa en la foja que antecede .

Agradeciendo dar al presente el carácter de **MUY URGENTE TRÁMITE**, saludo a usted atentamente

Lic. MARIA ELENA WINKEN
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

AL SEÑOR
DIRECTOR DE DESPACHO
DN. EMILIANO TAGLE
S _____ / _____ D

RESOLUCION Nº **1320**




*Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología*

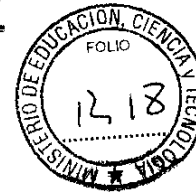
**EXPEDIENTE N°1098/04 en
CINCO (5) Cuerpos**

BUENOS AIRES, 27 de julio de 2004

 Se deja constancia que, atento lo solicitado a fojas MIL TREINTA Y DOS (1032), se ha procedido al agregado de fojas MIL VEINTIUNO (1021) a fojas MIL TREINTA Y DOS (1032). CONSTE.-


IRENE ANCONETANI
JEFA DE DEPARTAMENTO
DIRECCIÓN DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESOLUCION Nº **1320**



EXPEDIENTE N°1098/04 en CINCO (5) Cuerpos

BUENOS AIRES, 27 de julio de 2004

**AL INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DE LA SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS:**

Atento lo indicado a fojas MIL TREINTA Y DOS (1032) por la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS de esta jurisdicción, se remiten los presentes actuados para su intervención.

Sirva la presente de atenta nota de envío.


IRENE ANCOLETANI
JEFE DE DEPARTAMENTO
DIRECCIÓN DE DESPACHO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA