

Acta N° 21

Res. N° 20

Exp. 2017-25-5-010784 c/2018-25-5-000404 c/000920

vp

Montevideo, 26 de junio de 2018.

VISTO: el **Reglamento de solicitud de apoyo económico para actividades de capacitación y/o formación para funcionarios de gestión y servicio del Consejo de Formación en Educación**, aprobado por Resolución N°20 del Acta N°4 de fecha 20 de febrero de 2018.

RESULTANDO: que por Resolución N°29 del Acta N°12 de fecha 24 de abril de 2018 se encomienda a la Sección Capacitación, Evaluación y Análisis la reformulación del mismo.

CONSIDERANDO: I) que la Encargada de la Sección referida eleva el Reglamento con las modificaciones solicitadas.

II) que se entiende pertinente dejar sin efecto el Reglamento aprobado y aprobar un nuevo Reglamento con las modificaciones incorporadas.

ATENTO: a lo establecido en el Artículo 63 de la Ley 18.437 de fecha 12 de diciembre de 2008 y en Acta Ext. N°5 Resolución N°1 de fecha 24/06/10 adoptada por el Consejo Directivo Central.

EL CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN,

RESUELVE:

1) Dejar sin efecto la Resolución N°20 del Acta N°4 de fecha 20 de febrero de 2018.

2) Aprobar el "Reglamento de solicitud de apoyo económico para actividades de capacitación y/o formación para funcionarios de gestión y servicio del Consejo de Formación en Educación", de acuerdo al siguiente detalle:

**REGLAMENTO DE SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN,
PARA FUNCIONARIOS DE GESTIÓN Y SERVICIO DEL CFE**

Consideraciones generales:

a) El Estatuto del Funcionario no Docente de la ANEP instituye a la capacitación como un derecho del funcionario de Gestión y Servicio. En el marco del ejercicio de ese derecho, y sin desmedro de la capacitación brindada por el Ente, el Consejo de Formación en Educación podrá brindar apoyo económico para las actividades de formación y capacitación que cumplan las condiciones establecidas en el presente reglamento y que se consideren de interés estratégico en la mejora de la gestión organizacional.

- b) El Consejo de Formación en Educación podrá apoyar financieramente actividades de formación o capacitación, previa evaluación de su eventual incidencia en los procesos de mejora de gestión y según disponibilidad presupuestal.
- c) Podrán ser solicitantes de "apoyo económico" para actividades de formación y/o capacitación, todos aquellos funcionarios no docentes que desempeñen sus tareas en el Consejo de Formación en Educación.
- d) En todos los casos, las actividades enmarcadas en el presente reglamento, deberán realizarse fuera del horario laboral y de forma que no afecte el buen desempeño del servicio.

Definición:

Se consideran actividades de formación o capacitación plausible de apoyo económico:

- a) Todos aquellos cursos con evaluación y certificación que, por su temática, estén directamente relacionadas con el área en el que el funcionario desempeña sus tareas o que contengan un potencial impacto positivo en materia de eficiencia y eficacia laboral.
- b) Asistencia a eventos académicos, siempre que sean en calidad de expositor y que la ponencia a presentar tenga relación temática con el área de desempeño laboral.

Objetivos:

- a) Orientar la formación de los trabajadores a los lineamientos estratégicos de la organización.
- b) Estimular la especificidad de la capacitación en función del área laboral en la que se desempeña el funcionario.
- c) Promover la formación permanente de los trabajadores de gestión y servicio.
- d) Fortalecer la carrera administrativa.

De la postulación:

1. La División Gestión Humana, a través de su Sección Evaluación, Análisis y Capacitación, convocará a la presentación de postulaciones para el año inmediato posterior, entre el 1º de diciembre del año anterior y el 15 de febrero del año en curso, mediante inscripción web en formulario diseñado a esos efectos.
2. Los funcionarios interesados presentarán sus postulaciones, adjuntando la siguiente documentación:
 - a) Carta de intención: en la cual se presentará la actividad para la cual aspira obtener apoyo económico y se fundamentará el impacto potencial en la gestión del área en la que se desempeña.
 - b) Curriculum vitae.
 - c) Programa de la actividad de formación y/o capacitación.
 - d) Documentos que certifiquen los costos de la actividad.
3. En todo el proceso, el postulante será responsable por la veracidad de los datos que declare.

De la Comisión de evaluación:

1. Una vez recibidas las postulaciones, estas serán remitidas a la Comisión honoraria de evaluación integrada por tres miembros: uno designado por la División Gestión Humana y dos designados por el Consejo de Formación en Educación, la que deberá expedirse antes del 28 de febrero de cada año.
2. La Comisión de evaluación confeccionará el ordenamiento de los postulantes beneficiarios a cuyos efectos priorizará aquellos cursos que tengan más incidencia en la gestión administrativa que desarrolle el funcionario.

De las comunicaciones y notificaciones:

1. El Consejo de Formación en Educación adoptará Resolución al respecto, la que se notificará a los interesados, de forma personal o a través de la Web, en función de lo

establecido en las condiciones del llamado a postulantes para apoyo económico, efectuado anualmente.

Compromisos del postulante:

Al recibir el apoyo económico del Consejo de Formación en Educación, el beneficiario quedará comprometido a:


1. Presentar los comprobantes de los pagos de la actividad. En los casos de exposición en eventos académicos se tomarán como "gastos de la actividad", aquellos referentes a traslados y hospedaje, siempre que se desarrollen fuera del lugar de residencia del beneficiario.
2. Documentar la asistencia a la actividad.
3. Concluida la actividad de formación y/o capacitación deberá presentar la siguiente documentación:
 - a) Constancia de aprobación. Quedan exceptuados de este ítem los beneficiarios que asistan a eventos académicos en calidad de expositores.
 - b) En el año siguiente a la finalización de la actividad, elaborará un informe indicando líneas de acción en su área de trabajo, las cuales deberán evidenciar la capitalización de la formación obtenida.

Financiación:

El Consejo de Formación en Educación reservará anualmente los fondos presupuestales destinados para la financiación de los apoyos económicos, sujeto a informe de disponibilidad crediticia.

Comuníquese a las Oficinas Centrales y Anexo, a todos los Institutos y Centros dependientes de este Consejo y a la Sección Capacitación, Evaluación y Análisis. Oportunamente, archívese.


Prof. Daniel Martínez Cagide
Secretario General


Mag. Ana María Lopater
Directora General