



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2017 - Año de las Energías Renovables

**Informe**

**Número:**

**Referencia:** Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Formación y Perfeccionamiento para el Personal del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)

---

ANEXO

Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Formación y Perfeccionamiento para el Personal del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

**ARTÍCULO 1º:** El INDEC podrá financiar becas para la realización de estudios de grado y de posgrado, así como otras actividades de formación, perfeccionamiento o actualización de conformidad con los lineamientos institucionales en materia de capacitación de recursos humanos, sujeto a la disponibilidad presupuestaria anual.

**ARTÍCULO 2º:** A efectos de la aplicación de este Reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

**Plan Anual de Becas:** Documento de periodicidad anual que fija los criterios y lineamientos para el otorgamiento de becas de estudios de acuerdo a los fines y objetivos institucionales en materia de capacitación de Recursos Humanos. Será elaborado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, y aprobado por el Director del Instituto o por quien éste designe, antes de la finalización de cada año con vigencia para el período siguiente.

**Beca:** aporte que se otorga a una persona para financiar en forma total o parcial la realización de estudios de grado o posgrado y otras actividades de formación, perfeccionamiento o actualización, dirigidas a la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes requeridas para el desempeño de su cargo y relacionada con los objetivos institucionales.

**Comisión de Becas para la Formación y Perfeccionamiento del Personal del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC):** órgano conformado por funcionarios del INDEC, encargado de estudiar las solicitudes de becas presentadas por sus agentes y decidir sobre su otorgamiento y continuidad.

Acta Compromiso: documento suscripto por el postulante al otorgamiento de una beca, donde consta su conocimiento y aceptación cabal de todas y cada una de las prescripciones del Reglamento y de las obligaciones que éste impone.

## CAPÍTULO II

### De la Comisión de Becas

ARTÍCULO 3º: Créase la Comisión de Becas para la Formación y Perfeccionamiento del Personal del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) que estará conformada por los siguientes funcionarios titulares:

- a. El Director Técnico,
- b. El Director de Gestión;
- c. El Director General de Recursos Humanos y Organización;
- d. El Director General de Administración y Operaciones.

Cada miembro titular deberá nombrar un alterno con sus mismos derechos y obligaciones, mediante comunicación oficial a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a cargo de la Secretaría Técnica Administrativa de la Comisión.

ARTÍCULO 4º: La función de la Comisión será de carácter constitutivo siendo su responsabilidad:

- a. elaborar los lineamientos en materia de prioridades temáticas y orientaciones del Plan Anual de Becas en función de los objetivos institucionales en materia de capacitación de recursos humanos.
- b. analizar la pertinencia, utilidad y adecuación de las postulaciones y solicitudes de beca, de conformidad con dicho Plan Anual de Becas, y
- c. emitir dictámenes acerca de su otorgamiento o continuidad.

ARTÍCULO 5º: En el marco de la Comisión de Becas, el Director General de Recursos Humanos y Organización tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- a. Convocar a las sesiones de la Comisión;
- b. Abrir y mantener el orden de las sesiones;
- c. Convocar a sesiones extraordinarias cuando fuere necesario.

ARTÍCULO 6º: La Secretaría Técnica Administrativa de la Comisión de Becas será ejercida por un agente designado por el Director General de Recursos Humanos y Organización cuyas funciones serán las siguientes:

- a. Efectuar las convocatorias a la Comisión;
- b. Redactar y gestionar las comunicaciones de la Comisión;
- c. Elaborar las Actas de la Comisión;
- d. Elaborar los Dictámenes de la Comisión que formarán parte del expediente administrativo del otorgamiento de las becas;
- e. Otras tareas de apoyo administrativo relativas a las funciones de la Comisión.

ARTÍCULO 7º: La Comisión se reunirá una vez cada seis (6) meses, y extraordinariamente cuando sea convocada.

ARTÍCULO 8º: En cada sesión, se elaborará un Acta en la cual constarán los asuntos tratados indicando los acuerdos alcanzados. Los integrantes de la Comisión guardarán discreción respecto a los datos, documentos, comentarios y decisiones tomadas en las reuniones.

Al finalizar la sesión, la Comisión emitirá un Dictamen que será firmado por los miembros presentes en la sesión, conjuntamente con el acta correspondiente, que será elevado al Director del INDEC o a quién este designe, para su aprobación.

### CAPÍTULO III

#### De las Becas

ARTÍCULO 9º: De conformidad con el Plan Anual de Becas, la Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal difundirá periódicamente la oferta de actividades, comunicará las condiciones particulares de cada convocatoria, recibirá las postulaciones o solicitudes y determinará las fechas límites para la recepción de las mismas.

ARTÍCULO 10º: Para la asignación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Se atenderá prioritariamente el otorgamiento de becas para aquellas actividades contempladas en el Plan Anual de Becas.
2. Tratándose de una solicitud a propuesta del agente, no incluida en el Plan Anual de Becas, se dará curso a la misma siempre que la misma resulte de interés institucional y que se cuente con disponibilidad presupuestaria.
3. Las becas serán otorgadas a los agentes del INDEC que se hayan distinguido en sus funciones de acuerdo a un informe circunstanciado de su desempeño por parte de su Director; asumiendo el compromiso de tener un buen rendimiento en sus estudios y poner en práctica los conocimientos adquiridos en beneficio de la institución.

ARTÍCULO 11º: Los agentes interesados en recibir una beca presentarán sus solicitudes ante la Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal. Esta Dirección analizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Capítulo IV previo a la remisión a la Comisión de Becas.

ARTÍCULO 12º: La Comisión podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal la realización de entrevistas individuales a los solicitantes. Los informes de dichas entrevistas serán remitidos a la Comisión para su consideración.

### CAPÍTULO IV

#### De la aplicación a una Beca

ARTÍCULO 13º- Para aplicar a una Beca de Formación y Perfeccionamiento, las condiciones generales son:

- a) Revistar en planta de personal permanente, transitoria o en calidad de contratado en los términos del

ARTÍCULO 9° de la Ley N° 25.164, acreditando una antigüedad mínima de dos (2) años en forma continua en el Instituto.

b) No haber recibido sanciones disciplinarias durante el último año.

c) La última evaluación de desempeño del agente debe ser como mínimo “buena”, tanto si ha sido evaluado mediante el proceso de evaluación de desempeño contemplado por el Sistema Nacional del Empleo Público (SINEP) o por cualquier otro medio que cuente con ratificación del Director del cual depende.

ARTÍCULO 14°: Cuando se trate de actividades propiciadas por el INDEC, en función de los lineamientos del Plan Anual de Becas, el agente deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

a) Presentar la “Nota de Solicitud de Beca” que forma parte del presente Reglamento, en la Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal, en los plazos que ésta estipule de acuerdo al ARTÍCULO 9°, con los siguientes requisitos.

1. "Curriculum Vitae" con carácter de Declaración Jurada.
2. Situación de revista certificada por la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
3. Fundamentación personal de la solicitud con una extensión mínima de una página justificando su interés por la beca, su relación con el trabajo que está desempeñando en la actualidad o con el que podría llegar a desempeñar a futuro dentro del Instituto y los beneficios esperados para el INDEC.
4. Nota de la autoridad de quien depende, no inferior a Director, avalando la solicitud indicando su pertinencia y la contribución esperada para su Dirección u otras Direcciones del Instituto.
5. Programa de estudio, duración y modalidad de la carrera.
6. Convenio o acuerdo registrado en el modulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales con el N° CONV-2017-XXXXX-APN-XXXXX#INDEC
7. Certificado de Inscripción en la Institución.
8. Documentación complementaria requerida según los casos.
9. Número de Expediente de las Resoluciones antecedentes, en caso de corresponder.

ARTÍCULO 15°: Cuando se trate de una solicitud de beca a propuesta del agente, se deberá presentar anualmente los siguientes requisitos:

1. "Curriculum Vitae" con carácter de Declaración Jurada.
2. Situación de revista certificada por la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
3. Fundamentación personal de la solicitud con una extensión mínima de una página justificando su interés por la beca, su relación con el trabajo que está desempeñando en la actualidad o con el que podría llegar a desempeñar a futuro dentro del Instituto y los beneficios esperados para el INDEC.
4. Nota de la autoridad de quien depende, no inferior a Director, avalando la solicitud indicando su pertinencia y la contribución esperada para la Dirección.
5. Programa de estudio, duración y modalidad de la carrera.
6. Plan anual de pagos y cronograma
7. Certificado de Inscripción en la Institución.
8. Documentación complementaria requerida según los casos.

9. Número de Expediente de las Resoluciones antecedentes, en caso de corresponder.

10. Beneficio individual concedido por la institución en caso de existir, adjuntar copia o constancia).

ARTÍCULO 16°: En los casos de solicitudes a propuesta del agente, la Comisión de Becas “NO” otorgará la beca en los siguientes casos:

- a) Se solicite para más de una carrera de Grado o Posgrado simultáneamente.
- b) La carrera de Grado requerida esté contemplada en planes de estudio de Universidades o Institutos Públicos en forma gratuita, salvo casos excepcionales debidamente fundamentados.
- c) El agente no hubiese cumplimentado las exigencias requeridas correspondientes a una beca de estudios otorgada anteriormente por el INDEC.
- d) El agente presente la solicitud fuera del plazo estipulado en el ARTÍCULO 9 del presente Reglamento.
- e) El solicitante no cumpla con las condiciones y/o requisitos establecidos en los ARTÍCULOS 13 y 14 del presente Reglamento.
- f) La Comisión considere que los estudios de que se trate no son de interés institucional.

## CAPITULO V

De la “Solicitud de Reintegro de Cuotas y/o Matrículas”.

ARTÍCULO 17°: Tratándose de una solicitud a propuesta del agente ya sea tanto para la realización de cursos o seminarios, cuanto para el cursado de carreras de Grado o de Posgrado, todos los pagos, sean éstos de matrícula o de cuotas, serán efectuados por el sistema de reintegro.

ARTÍCULO 18°: Para solicitar un reintegro, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El agente deberá presentar una “Nota de Solicitud de Reintegro” de cuotas y/o matrículas, a la Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal, cuyo modelo forma parte del presente Reglamento.
- b) Acompañar la Nota con la siguiente documentación:
  1. Facturas emitidas por la Universidad.
  2. Constancia de alumno regular y/o nota firmada por la autoridad competente de la institución educativa justificando la imposibilidad momentánea de otorgar dicha constancia.
  3. Constancia de aprobación de materias (en caso de corresponder)
  4. Número de Expediente que dio origen a la Resolución de otorgamiento de la beca.

De la “Modalidad del Reintegro”

ARTÍCULO 19°: El reintegro de cuotas y/o matrícula será abonado una vez que haya sido aprobada la solicitud de beca, tomando en cuenta el plan de pagos solicitado y no pudiendo ser retroactivo a una fecha anterior a la presentación de la misma. La aprobación del pago quedará sujeta a las disponibilidades presupuestarias con la que se cuente al momento de la solicitud.

## CAPÍTULO VI

### De las “Obligaciones del Agente Beneficiario”

ARTÍCULO 20º: El personal beneficiario de una beca de Formación o Perfeccionamiento está obligado a cumplir con lo que este Reglamento establece.

ARTÍCULO 21º: El becario deberá suscribir el Acta Compromiso, que forma parte de la presente Resolución, en la cual constará el conocimiento y la aceptación cabal de todas y cada una de las prescripciones del presente Reglamento y de las obligaciones que éste impone.

ARTÍCULO 22º: El agente beneficiado está obligado a presentar a solicitud de la Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal informes acerca de la regularidad en los estudios, las calificaciones obtenidas y los objetivos académicos alcanzados, los que serán analizados por dicha Dirección. Esta información será comunicada a la Comisión de Becas para su evaluación.

ARTÍCULO 23º: Una vez que el becario finalice sus estudios deberá garantizar su continuidad laboral en el Instituto de acuerdo a los siguientes lineamientos: cuando la beca se conceda por un período inferior a un año, la obligación se extenderá por un año; en el caso de becas concedidas por un período mayor a un año, la obligación alcanzará a un período equivalente a la duración de la misma.

ARTÍCULO 24º: La Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal podrá solicitar al becario la realización de actividades de capacitación relacionadas con los conocimientos adquiridos, dirigidas al personal del Instituto, como así también informes sobre la temática desarrollada y su posible aplicación institucional.

ARTÍCULO 25º: Si el becario se ve impedido de comenzar a disfrutar de la misma, deberá informarlo inmediatamente que surja el impedimento a través de una comunicación oficial a la Dirección de Desarrollo y Carrera del Personal, la que será remitida a la Comisión de Becas para su consideración.

ARTÍCULO 26º: En caso de extinción del contrato laboral de los agentes becados, quedarán exentas de cumplimiento las obligaciones y garantías contraídas por el INDEC.

ARTÍCULO 27º: El beneficiario de una beca en curso que por razones de fuerza mayor o caso fortuito no pudiera seguir cumpliendo con las exigencias establecidas, deberá tramitar su eximición ante la Dirección de Desarrollo y Carrera de Personal mediante presentación escrita que justifique las causas de la interrupción, la que será remitida a consideración de la Comisión de Becas. El INDEC se reserva el derecho de eximir al beneficiario de las sanciones dispuestas en el Capítulo VIII.

## CAPÍTULO VII

### De las Apelaciones

ARTÍCULO 28º: Los acuerdos tomados por la Comisión de Becas en uso de sus atribuciones, podrán ser apelados por el interesado según los Recursos previstos en la Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y el Decreto N° 1.759/75.

## CAPÍTULO VIII

### De las Sanciones

ARTÍCULO 29º: El INDEC podrá suspender o cancelar una beca, así como solicitar la restitución de los importes hasta el momento percibidos por el becario, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el becario interrumpe los estudios o se traslada a otra Universidad, Instituto o Centro para continuarlos sin el conocimiento y autorización de la Comisión.
- b. Si el becario no alcanza los objetivos académicos previstos, salvo que ello se deba a circunstancias excepcionales debidamente justificadas.
- c. Si el beneficiario no suministra en tiempo y forma la información que el INDEC le solicitare en relación con sus estudios de acuerdo a este Reglamento.
- d. Cuando el becario incumpla las normas de ética y responsabilidad a las que está obligado por su cargo y función.
- e. Si el agente beneficiario no garantiza la continuidad laboral prevista en el ARTÍCULO 23 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 30º: El beneficiario de una beca que abandone los estudios por causas que no sean de fuerza mayor o caso fortuito, o no alcance los objetivos académicos previstos, perderá todo derecho a participar en otra beca por un período de UN (1) año calendario.

## CAPÍTULO IX

### Disposiciones finales

ARTÍCULO 31º: Serán de aplicación obligatoria en la materia, las disposiciones normativas establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 32º: La Comisión de Becas deberá ser convocada e iniciar sus funciones dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento.

**NOTA DE SOLICITUD DE BECA (Formación / Perfeccionamiento)**

Al Sr. Director de Desarrollo y Carrera del Personal

Tengo el agrado de dirigirme a usted a los fines de solicitar una beca para realizar estudios de Formación / Perfeccionamiento en la carrera de.....  
 ..... dictada en la siguiente institución:  
 .....,

Sede .....

Al efecto se acompaña la siguiente documentación:

1. "Curriculum Vitae" con carácter de Declaración Jurada.
2. Situación de revista certificada por la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
3. Fundamentación personal de la solicitud con una extensión mínima de una página justificando su interés por la beca, su relación con el trabajo que está desempeñando en la actualidad o con el que podría llegar a desempeñar a futuro dentro del Instituto y los beneficios esperados para el INDEC.
4. Nota de la autoridad de quien depende, no inferior a Director, avalando la solicitud indicando su pertinencia y la contribución esperada para la Dirección.
5. Programa de estudio, duración y modalidad de la carrera.
6. Plan anual de pagos y cronograma según planilla adjunta en caso de corresponder. Solo cuando se trate de actividades propiciadas por el INDEC, en función de los lineamientos del Plan Anual de Becas, deberá informarse el Convenio o acuerdo registrado en el módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales con el correspondiente N° CONV-2017-XXXXXX-APN-XXXXXX#INDEC
7. Certificado de Inscripción en la Institución.
8. Documentación complementaria requerida según los casos.
9. Número de Expediente de las Resoluciones antecedentes, en caso de corresponder.
10. Beneficio individual concedido por la institución (en caso de existir, adjuntar copia o constancia).

Cronograma de pagos

Concepto	Aplica descuento o convenio (Sí/No)	Monto en \$ (con descuento)	Incluye IVA (Sí/No)	Período
Monto Total Anual				
Matricula Nro1				
Matricula Nro 2				
Cuota 1				
Cuota 2				
Cuota 3				
Cuota 4				
Cuota 5				



Cuota 6				
Cuota 7				
Cuota 8				
Cuota 9				
Cuota 10				
Cuota 11				
Cuota 12				

A la espera de una respuesta favorable, saludo a usted muy atentamente.

---

Firma

Nombre y apellido:

CUIL:

AL DIRECTOR DE DESARROLLO Y CARRERA DEL PERSONAL  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INDEC)

S/D

**NOTA DE SOLICITUD DE REINTEGRO: Matriculas y/o Cuotas**

Buenos Aires, ..... de ... .. 20....

Al Sr. Director de Desarrollo y Carrera del Personal

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de solicitar el reintegro de la (matricula y/o cuota) con relación a la Beca de Grado / Posgrado, correspondiente al mes de ..... del año.....

Asimismo adjunto la siguiente documentación:

- 1- Copia de la Resolución
- 2- Factura
- 3- Certificado de alumno regular
- 4- Constancia de aprobación de materias y/o materias en curso

Cronograma de pagos

<b>Concepto</b>	<b>Aplica descuento o convenio (Sí/No)</b>	<b>Monto en \$ (con descuento)</b>	<b>Incluye IVA (Sí/No)</b>	<b>Período</b>
Monto Total Anual				
Matricula Nro1				
Matricula Nro 2				
Cuota 1				
Cuota 2				
Cuota 3				
Cuota 4				
Cuota 5				
Cuota 6				
Cuota 7				
Cuota 8				
Cuota 9				
Cuota 10				
Cuota 11				
Cuota 12				

A la espera de una respuesta favorable, saludo a usted muy atentamente.

---

Firma

Nombre y apellido:  
CUIL:

AL DIRECTOR DE DESARROLLO Y CARRERA DEL PERSONAL  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INDEC)

S/D

## ACTA COMPROMISO

### BECAS DE ESTUDIOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Buenos Aires, ..... de ... .. 20....

El/La solicitante ....., DNI N° ....., declara conocer y aceptar el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Formación y Perfeccionamiento para el Personal del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) , y se compromete a cumplimentar las obligaciones que éste impone.

De acuerdo a esta normativa, una vez finalizado los estudios, se compromete a garantizar su continuidad laboral en el instituto de acuerdo a los siguientes lineamientos: cuando la beca se conceda por un período inferior a un año, la obligación se extenderá por un año; en el caso de becas concedidas por un período mayor a un año, la obligación alcanzará a un período equivalente a la duración de la misma. Declara conocer y aceptar que de no cumplir con esta obligación, el INDEC podrá solicitar la restitución de los importes percibidos en concepto de beca.

---

Firma

Nombre y apellido:

CUIL: