

REQUISITOS DE CURSADA

¿CUÁLES SON MIS OBLIGACIONES AL PRE-INSCRIBIRME A UNA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL?

Cuando te pre-inscribís asumís la obligación y el compromiso de participar en la actividad, dado que las vacantes son limitadas.

¿CÓMO SE ASIGNAN LAS VACANTES?

Las vacantes son asignadas por el Coordinador Técnico de Capacitación y/o por el equipo docente a cargo de la actividad, de acuerdo a la pertinencia de tu perfil con el curso.

¿QUÉ CONSIDERACIONES DEBO TENER PARA INGRESAR A UN CURSO PRESENCIAL?

Es necesario que te presentes con el Documento Nacional de Identidad (DNI) o con la credencial de la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Capital Humano para acreditar el ingreso a la actividad y/o al edificio. La tolerancia de llegada tarde es de 20 (VEINTE) minutos. Si superás ese plazo, queda a criterio del equipo docente computar media falta o falta entera.

¿QUÉ CONSIDERACIONES DEBO TENER PARA PARTICIPAR DE UN ENCUENTRO SINCRÓNICO VIRTUAL?

Es necesario que ingreses al encuentro con tu nombre y apellido. La tolerancia de llegada tarde es de 20 (VEINTE) minutos. Si superás ese plazo, queda a criterio del equipo docente computar media falta o falta entera.

¿CÓMO PUEDO SOLICITAR LA BAJA A UNA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL?

Podés solicitar la baja hasta el día de inicio del curso enviando un correo a rh_capacitacion@secretarianaf.gob.ar. De esta manera, podemos asignarle la vacante a otro interesado.

¿QUÉ REQUISITOS DEBO CUMPLIR PARA APROBAR UNA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL?

En el Programa de cada curso podés encontrar los **Requisitos de Aprobación** con el detalle del porcentaje de participación obligatorio y las exigencias académicas necesarias para aprobar la actividad.



¿QUÉ PASA SI NO PUEDO ASISTIR A UN ENCUENTRO?

En caso de no poder participar de una jornada, tenés que informar y justificar la inasistencia escribiendo a **campus.formateenred@gmail.com**. Acordate de escribir en el cuerpo del correo tu nombre y apellido, número de CUIL y el nombre de la actividad.

¿QUÉ PASA SI NO CUMPLO CON LOS “REQUISITOS DE APROBACIÓN”?

En caso de no cumplir con lo establecido en los Requisitos se registrará, según corresponda, el estado de “Ausente” (cuando no te diste de “Baja” hasta el día de inicio del curso, no asistís a ningún encuentro de la actividad y/o no ingresas nunca a la Plataforma), “Libre” (cuando no cumplís con el porcentaje de participación obligatorio) o “Desaprobado” (cuando no cumplís con las exigencias académicas). Dichos estados se tendrán en cuenta al momento de otorgar futuras vacantes durante el resto del año en curso.

¿CÓMO PUEDO JUSTIFICAR EL ESTADO DE “AUSENTE” O “LIBRE”?

Podés justificar el estado de “Ausente” o “Libre” enviando un correo antes de la fecha de finalización del curso a **rh_capacitacion@secretarianaf.gob.ar**. En el mismo debés adjuntar un certificado médico o una Nota/Memo del sistema GDE firmada por tu superior donde argumente necesidades de servicio. La justificación de los estados “Ausente” o “Libre” son registradas como “Ausente justificado” en el Sistema de Acreditación INAP (SAI) del Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP).

¿DÓNDE QUEDAN REGISTRADOS MIS ESTADOS DE CURSADA?

Todas las condiciones de cursada (Aprobado – Desaprobado – Ausente Justificado - Ausente – Libre) son registradas en el Sistema de Acreditación INAP (SAI) del Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP).

¿CÓMO PUEDO OBTENER LA CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE UNA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL?

La certificación de una comisión jurisdiccional es un proceso que puede demorar entre 30 (TREINTA) a 90 (NOVENTA) días una vez finalizado el curso. Pasado ese tiempo, si tenés usuario en el Campus Virtual INAP, podés descargar la constancia de la actividad a través del mencionado campus. Enterate cómo realizar la descarga haciendo clic [ACÁ](#)

Si no tenés usuario y necesitas presentar la constancia ante otra jurisdicción o institución, podés solicitarla indicando el motivo y la organización destinataria a la casilla **rh_capacitacion@secretarianaf.gob.ar** y te la enviaremos a través del sistema GDE a tu usuario.

