

## **REGLAMENTO DE AYUDA PARA CAPACITACION PROFESIONAL**

### **1. OBJETIVO**

- 1.1. El Colegio de Ingenieros de Jujuy brindará a sus colegiados la posibilidad de acceder a un monto de dinero destinado a solventar parcialmente gastos de inscripción, estadía (viáticos) o traslado para asistir a eventos relacionados con el perfeccionamiento, mejoramiento y actualización profesional.
- 1.2. Una vez cubierto el monto mensual no se podrán disponer fondos adicionales para este concepto. Si, en cambio, el monto no se hubiera utilizado en su totalidad, puede ser reasignado en meses posteriores, bajo exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva.
- 1.4 No es obligación del Colegio la utilización total de los fondos mensuales pudiendo reservarse el derecho de preservarlos para otro momento o de acuerdo a las condiciones presupuestarias vigentes.

### **2. ALCANCES Y MONTOS**

- 2.1. Podrán acceder a esta ayuda todos aquellos profesionales que estén inscriptos en el Colegio de Ingenieros de Jujuy y con su matrícula al día.
- 2.2. En caso de haber pedidos simultáneos se distribuirá el monto disponible entre los solicitantes de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el punto 5.
- 2.3. En Diciembre de cada año La Junta Directiva fijará el monto total mensual a asignar en ayudas para capacitación y el monto máximo a otorgar por profesional.
- 2.4. Los matriculados que adeuden sumas de dinero al CIJ por cualquier concepto deberán regularizar su situación al menos 15 días antes de solicitar la ayuda. Caso contrario se desestimará el pedido.
- 2.5. La ayuda consistirá en la entrega de una suma de dinero para la inscripción, pago de estadía o cubrir gastos de traslado para asistir a eventos de perfeccionamiento, mejoramiento y actualización profesional.
- 2.6. A su retorno, el profesional deberá presentar constancia de acuerdo a lo solicitado de su participación en el evento.

### **3. SOBRE LA FORMA Y LOS TIEMPOS DE SOLICITAR LA AYUDA**

3.1. El matriculado solicitante deberá completar el formulario de solicitud consignado: requisitos, lugar del evento, acreditaciones, duración, costos, y toda otra información que estime pertinente. Asimismo deberá adjuntar el programa del evento (este programa deberá estar relacionado con la especialidad o actividad del solicitante), , etc. La solicitud tendrá carácter de declaración jurada y por la misma el solicitante aceptará someterse a los criterios de selección establecidos en el presente reglamento y a la decisión de la Junta Directiva en caso de tener que disponer un número de ayudas inferior al número de solicitudes.

3.2. En caso de pertenecer a una repartición pública, empresa privada u otro tipo de organismo en el que desarrolle sus tareas bajo relación de dependencia, el matriculado deberá acreditar mediante nota de su superior dirigida a la Junta Directiva que ayuda recibe del empleador para asistir al evento.

3.3. La solicitud deberá ser presentada con una anticipación mínima de 10 días y una anticipación máxima de 30 días al evento al que se desea asistir. La interposición temprana del pedido no obliga al Colegio a entregar la ayuda al solicitante.

3.4. Debido a que muchas veces las solicitudes que ingresan son para un mismo evento, o que en un mismo mes hay un número de solicitudes superior al máximo de dinero establecido en el presupuesto, el solicitante será evaluado mediante un criterio de selección. De este modo, se puntuará a los candidatos y se otorgará la ayuda correspondiente, de acuerdo a este esquema. Lo que será resuelto por la Junta Directiva la semana anterior al evento.

#### **4. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

4.1. En caso de tener que seleccionar varios postulantes se asignará esta ayuda a quien cumpla simultáneamente la mayoría de los puntos siguientes:

- No haber obtenido este beneficio anteriormente en el periodo de un año.
- Poseer un número inferior de pedidos, de esta ayuda, que otro postulante en un período de un año.
- Haber cumplido con algún tipo de retribución por la ayuda recibida en ocasiones anteriores.
- No recibir ayuda económicas de cualquier otra institución o repartición
- Regularidad en el estado de cuentas con el Colegio (cumplimiento en la matrícula, pago de tasas, etc).
- Antigüedad en la matrícula menor a 5 años
- Asistir a un evento de mayor interés publico
- Asistir a un evento con menor frecuencia de repetición
- Asistir a un evento de gran trascendencia profesional
- Asistir como profesional independiente

- Asistir a eventos de perfeccionamiento profesional en relación a su especialidad práctica profesional o trabajos de investigación.

4.2. La determinación de la Junta Directiva será inapelable. Esta selección no generará obligación o compensación alguna del Colegio hacia el solicitante no favorecido.

## **5. RETRIBUCION DE LA AYUDA RECIBIDA**

5.1. El solicitante se compromete a retribuir ayuda otorgada por el Colegio mediante acciones tendientes a compartir con sus colegas la información que ha podido obtener por su participación en el evento u otra forma que la Junta Directiva considere pertinente.

5.2. La Junta Directiva se reserva el derecho de evaluar la manera más conveniente de compartir esa información y decidirá si se efectúa a manera de artículo en la revista, charla, exposición, entrega de material bibliográfico o soporte magnético.

5.3. La Junta Directiva organizará lo establecido en el Art 5.2 fijando fechas y horarios de común acuerdo con el matriculado que recibió la ayuda. Esta retribución deberá efectivizarse en un plazo no superior a los 60 días del retorno del evento.