



# CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

## REGLAMENTO DE LAS XV JORNADAS NACIONALES DEL SECTOR PÚBLICO

### I- SEDE, ORGANIZACIÓN y FECHA

**Artículo 1º** Las “XV Jornadas Nacionales del Sector Público”, son organizadas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, con el lema:

*“Desde el Fin del Mundo, innovación y compromiso para el desarrollo integral de la administración en el Sector Público”*

Siendo responsable de su ejecución el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, Cámara Ushuaia.

**Artículo 2º)** Las “XV Jornadas Nacionales del Sector Público”, se desarrollarán en la ciudad de Ushuaia durante los días 17 y 18 de octubre del 2024.

**Artículo 3º)** La F.A.C.P.C.E gestionará las Declaraciones de Interés Nacional y, por su parte, los Consejos Profesionales, tramitarán tales declaraciones en el ámbito de su jurisdicción (Gobierno Provincial, municipalidades, universidades, etc.).

### II- AUTORIDADES DEL EVENTO:

**Artículo 4º)** Las “XV Jornadas Nacionales del Sector Público” estarán integradas por las siguientes autoridades:

**A-COMISIÓN ORGANIZADORA:** que tendrá a su cargo la labor de planificación y organización de las “XV Jornadas Nacionales del Sector Público” y estará integrada por:

Presidente: Dr. José Ignacio **SIMONELLA**, en su carácter de Presidente de la FACPCE

Vicepresidente: Dr. Mauricio **IRIGOITIA**, en su carácter de Presidente del CPCETDF – Cámara Ushuaia

Secretario: Dr. Ricardo **FRIAS**, en su carácter de Secretario del CPCETDF – Cámara Ushuaia

Tesorera: Dra. María Elizabeth **OJEDA RUIZ** en su carácter de Tesorera del CPCETDF – Cámara Ushuaia

**B-COMITÉ EJECUTIVO:** la realización de las “**XV Jornadas Nacionales del Sector Público**” estará a cargo de un Comité Ejecutivo, quien tendrá a su cargo los aspectos directivos vinculados con la realización del evento y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Dr. Mauricio **IRIGOITIA**, en su carácter de Presidente del CPCETDF – Cámara Ushuaia

Secretario: Dr. Ricardo **FRIAS**, en su carácter de Secretario del CPCETDF – Cámara Ushuaia

Tesorera: Dra. María Elizabeth **OJEDA RUIZ** en su carácter de Tesorera del CPCETDF – Cámara Ushuaia

Integrantes del Comité:

1) Dr. Fernando ABECASIS

2) Dr. Martin ANGIORAMA

- 3) Dr. David BEHRENS
- 4) Dr. Rafael CHOREN
- 5) Dr. Héctor CZELADA
- 6) Dr. Francisco DEVITA
- 7) Dra. Yesica FLECHA.
- 8) Dra. Marina IGLESIAS
- 9) Dra. Eliana PERI
- 10) Dra. Lorena RETAMAR
- 11) Dr. Gastón SASSAROLI
- 12) Dr. José SANTOS

**C- COMITÉ TÉCNICO:** tendrá a su cargo la organización y coordinación de todas las actividades técnico – académicas de las Jornadas.

Este Comité estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Dra. Carmen Stella **VERÓN** (Directora del CECyT)

Vicepresidente: Dr. Abelardo **HARBIN** (Director Área Sector Público CECYT ).

Vocales:

- 1) Dra. Mónica **GONZALEZ DE RAUEK** (Consejo Asesor del Área Sector Público del CECyT)
- 2) Dr. Julio Tomás **RAMIREZ** (Tesorero y Miembro de la Comisión del Sector Público de la FACPCE).

- 3) Dra. Alfreda María **SALUSSO** (Coordinadora Técnica de la Comisión del Sector Público de la FACPCE y representante de la Comisión de Administración Pública de Santa Fe)
- 4) Dr. Rafael **CHOREN** (Miembro de la Comisión del Sector Público de CPCETDF)
- 5) Dr. David **BEHRENS** (Miembro de la Comisión del Sector Público de CPCETDF)
- 6) Dra. Marina **IGLESIAS** (Miembro de la Comisión del Sector Público de CPCETDF)
- 7) Dra. Lorena **RETAMAR** (Miembro de la Comisión del Sector Público de CPCETDF)

Las principales funciones del comité técnico son:

Evaluar los temas propuestos por la Comisión Organizadora.

- Elaborar la propuesta de temario definitivo por cada área, la que será elevada a la Comisión Organizadora, quien, a su vez, la enviará a la Junta de Gobierno para su selección y aprobación.
- Evaluar los trabajos en coordinación con sus equipos técnicos, de acuerdo al área, especialidad y cantidad de presentaciones.
- Seleccionar los trabajos que serán expuestos por sus autores.
- Elaborar, en su caso, las preguntas guía para la discusión grupal en cada área.
- Planificar y coordinar el desenvolvimiento de cada grupo.
- Coordinar la entrega de los archivos de los trabajos aprobados y de las conclusiones del evento.
- Coordinar, de corresponder, el mecanismo de elección del mejor trabajo de cada grupo para otorgarle una mención especial.

### **III– OBJETIVOS**

**Artículo 5°)** Son objetivos de las **XV Jornadas Nacionales del Sector Público:**

- a) Generar un lugar de encuentro donde se expongan diversos aspectos de la actuación en la materia, debatiendo las mejores soluciones a los problemas complejos que se

presentan en el ámbito del Sector Público.

- b) Revalorizar la función del graduado en Ciencias Económicas que actúa en el Sector Público.
- c) Promover la vinculación entre profesionales, fomentando la integración regional, provincial y nacional en las distintas áreas del Sector Público.

#### **IV. ÁREAS Y TEMARIO**

**Artículo 6°)** El eje temático de las **XV Jornadas Nacionales del Sector Público** es:

*“Desde el Fin del Mundo, innovación y compromiso para el desarrollo integral de la administración en el Sector Público”,* abordando las siguientes Áreas Temáticas:

**ÁREA I.**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y GASTOS DEL ESTADO.

**ÁREAII.**BUENAS PRACTICAS DE GOBERNANZA DEL SECTOR PÚBLICO

**ÁREAIII.**SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO.

**ÁREAIV.** INNOVACIONES TECNOLÓGICAS EN EL SECTOR PÚBLICO.

**ÁREA V.** EL ROL DEL PROFESIONAL COMO AGENTE DE CAMBIO

**ÁREA VI.**ADMINISTRACIÓN SOSTENIBLE.

#### **V. TRABAJOS Y PONENCIAS**

**Artículo 7°)** Sobre las áreas incluidas en el temario indicado en el art. 6º del presente reglamento, los participantes de las Jornadas podrán presentar trabajos y ponencias. Deberán ser inéditas y cumplimentar con lo establecido en las Normas de Procedimiento.

**Artículo 8°)** Las opiniones y conclusiones expuestas en los trabajos y ponencias serán responsabilidad de sus autores y no representarán la opinión de la FACPCE sobre los temas tratados.

**Artículo 9°)** Los trabajos y ponencias serán consideradas por el Comité Técnico, el cual:

- Acepta para su publicación y exposición.
- Acepta para su publicación.
- Rechaza

**Artículo 10°)** La FACPCE se reserva con exclusividad los derechos de publicación de todos los trabajos y ponencias de las XV Jornadas Nacionales del Sector Público, por el término de dos años contados a partir de la fecha de cierre de las Jornadas. Las tareas de publicación estarán a cargo de la Comisión Organizadora, órgano que en última instancia tendrá prioridad de disposición sobre los trabajos y ponencias. Los autores, para disponer de la publicación y/o presentación de sus trabajos y ponencias en otros medios informativos o editoriales, deberán contar con la autorización expresa de la Comisión Organizadora, debiendo comunicar dicha circunstancia a la misma al momento de la presentación de los trabajos.

## **VI. DELOSPARTICIPANTES**

**Artículo 11°)** Los participantes a las XV Jornadas Nacionales del Sector Público se clasificarán en: **Participantes Activos, Invitados y Observadores.**

En adelante se considerarán **ASISTENTES** a los Participantes Activos y a los Observadores.

- A. Serán **Participantes Activos** todos los profesionales en Ciencias Económicas que hubieren cumplimentado el trámite de inscripción y que estuvieren matriculados en los Consejos Profesionales adheridos a la F.A.C.P.C.E. de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- B. Serán **Invitados**:
  - a) Autoridades internacionales, nacionales, provinciales, municipales y universitarias.
  - b) Los expositores designados por la Comisión Organizadora para disertar sobre los temas de las Jornadas.
  - c) Las personas que, a juicio de la **Comisión Organizadora**, sean de reconocido desempeño en la docencia, en la investigación, en las actividades profesionales o empresarias, tanto del ámbito nacional como internacional.
- C. Serán **Observadores** aquellos que, a criterio de la **Comisión Organizadora**, estén en condiciones de participar en las Jornadas a los fines de su información y cumplimenten la inscripción a que se refiere el artículo respectivo de este Reglamento.

## VII. INSCRIPCIÓN

**Artículo 12°)** Los requisitos de inscripción para los participantes de las **XV Jornadas Nacionales del Sector Público** serán establecidos por la **Comisión Organizadora**.

## VIII. DESARROLLO DEL ENCUENTRO

**Artículo 13°)** Para las **XV Jornadas Nacionales del Sector Público**, el **Comité Ejecutivo** Sesionará para lo que se estime necesario y conveniente.

**Artículo 14°)** El **Comité Ejecutivo** aplicará, alternativamente para el desarrollo de las reuniones y el tratamiento de cada tema, la siguiente metodología:

- a) Exposiciones a cargo del autor o autores de cada uno de los trabajos y ponencias.
- b) Exposiciones de invitados.
- c) Debate entre los participantes.
- d) Resumen de las principales opiniones y conclusiones.
- e) Conferencias especiales por disertantes invitados.
- f) Mesa Panel, a cargo de expositores invitados, sobre el tema que indique la **Comisión Organizadora**.
- g) Debate de problemáticas del Sector Público comunes a las Provincias y Municipios argentinos.

**Artículo 15°)** El **Comité Ejecutivo** queda facultado para introducir variantes adicionales a las alternativas indicadas en el **Artículo 14°)** cuando el mejor desarrollo del trabajo así lo requiera.

**Artículo 16°)** Las consideraciones y conclusiones de las Jornadas serán elevadas por el **Comité Ejecutivo** a la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) con copia a todos los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas del país.

**Artículo 17°)** En ningún caso los trabajos o las exposiciones de los disertantes serán sometidos a la aprobación o rechazo de los asistentes por medio de votaciones.

**Artículo 18°)** Las conclusiones de las reuniones podrán exponerse con los alcances que establece el **Artículo 10°)**. El **Comité Ejecutivo** pondrá a disposición de los profesionales participantes las conclusiones de las Jornadas.

#### **IX. NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

**Artículo 19°)** La **Comisión Organizadora** elaborará un anexo denominado “Normas de Procedimiento”, el que contendrá lo concerniente a la presentación de inscripciones y normas funcionales por las que se regirán las **XV Jornadas Nacionales del Sector Público**, que, una vez aprobado, pasará a integrar el presente Reglamento.

#### **X. MEMORIA**

**Artículo 20°)** El **Comité Ejecutivo** tendrá a su cargo la edición de la Memoria de las **XV Jornadas Nacionales del Sector Público**, dentro de los 120 días de concluidas las mismas.

#### **XI. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 21°)** El **Consejo Organizador** emitirá certificados de asistencia debidamente suscriptos, con el formato oficial de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, evaluará y dispondrá si la asistencia conlleva la asignación de puntaje en el SFAP.

**Artículo 22°)** Cualquier circunstancia no prevista por este Reglamento o por las Normas de Procedimiento, serán resueltas por la **Comisión Organizadora** hasta la fecha de iniciación y/o durante la realización de las Jornadas. Dichas resoluciones serán inapelables.

## NORMAS DE PROCEDIMIENTO DE LAS XV JORNADAS DEL SECTOR PÚBLICO

### I.-SEDE

**Artículo 1º)** Las “XV Jornadas Nacionales del Sector Público” serán organizadas por la FACPCE, siendo responsable de su ejecución el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Tierra del Fuego y se desarrollarán los días 17 y 18 de octubre de 2024, en el lugar que establezca la Comisión Organizadora a propuesta del **Comité Ejecutivo**.

### II.-INSCRIPCIONES

**Artículo 2º)** Las inscripciones se realizarán a través del medio y de la forma que disponga la Comisión Organizadora, quedando confirmada la misma con el respectivo pago.

**Artículo 3º)** Las cuotas de inscripción para las categorías de asistentes y/u observadores, serán fijadas oportunamente por el **Comisión Organizadora**. Si por causa de fuerza mayor el inscripto que hubiere abonado su cuota se viere imposibilitado de asistir, tal circunstancia deberá ser comunicada fehacientemente el Comité Ejecutivo, quien podrá disponer si corresponde algún porcentaje de reembolso.

**Artículo 4º)** Los formularios de inscripción serán numerados por orden de estricta recepción y en forma correlativa por el **Comité Ejecutivo**, y en caso que deba limitarse la participación, se ajustará la admisión, según el orden numérico.

### III.-TRABAJOS Y PONENCIAS

**Artículo 5º)** Los trabajos y ponencias enunciados en el punto **V.** del Reglamento, deberán presentarse en idioma español, ser originales y versar sobre el temario del **art. 6º)** del mismo. No se admitirán aquellos que no reúnan estas características.

**Artículo 6º):** Los trabajos y ponencias contendrán un mínimo de diez (10) páginas y no deberán exceder de cuarenta (40) páginas en total (incluido resumen, conclusiones, tablas, gráficos y referencias), con el siguiente formato:

#### a) DE LA PRESENTACIÓN FORMAL

- Archivo: Word 97 o posteriores.
- Tamaño: A4 (orientación vertical). Para los cuadros podrá usarse orientación horizontal.
- Márgenes: superior: 2,5 cm/inferior: 2,5 cm/izquierdo: 3 cm/ derecho: 3 cm.
- Sin encabezado, pie de página ni membrete.
- No incluir saltos de página ni de sección.
- Tamaño de letra: cuerpo 11 en el texto y 10 en las notas.
- Fuente de letra: Time New Roman.
- Espacio entre caracteres: espacio normal y posición normal.
- Párrafo: justificado.
- Interlineado: 1,5 en el texto y simple en las notas.
- Títulos: en mayúsculas y negrita, sin utilizar subrayado.
- Subtítulos: en minúscula y negrita, sin utilizar subrayado.
- Ítems: en forma numérica (9 / 9.1 / 9.1.1-9.1.2.-...)
- Las tablas y/o gráficos irán insertados en el texto.

I. Deberá contener:

En una primera página única hoja en la cual se hará referencia a la identidad del autor o autores,

Título en mayúscula del trabajo,

Área,

Tema,

Nombre del evento, lugar y fecha de realización.

Nombres y apellido/s del autor y/o autores con el domicilio, teléfono particular y/o profesional, y dirección de correo electrónico particular y/o profesional.

En una segunda página: Título en Mayúsculas del trabajo, Área, Tema, Nombre del evento, lugar y fecha de realización.

En una tercera página: un índice o sumario, después del índice o sumario, un resumen y

palabras claves.

- II. Deberá ser acompañado de un resumen y de sus conclusiones, de no más de dos (2) páginas, cada uno de ellos
- III. Las notas bibliográficas: Se insertarán al final de cada trabajo mediante número y deberán ser ordenadas con numeración progresiva.
  - Los libros se citarán de la siguiente manera: apellido del autor, iniciales del nombre, título (entre comillas), nombre de la revista (subrayado), número, año y página inicial.
  - En caso de que los autores citen bibliografía de su autoría, no podrán superar el diez por ciento del total, de forma de no vulnerar el anonimato del trabajo y/o ponencia.
  - Las páginas web se citarán de la siguiente manera: apellidos y nombre del autor, título, sitio web o editorial, fecha de publicación y dominio en que se encuentre disponible la información citada al momento de la elaboración.
  - Los artículos periodísticos, académicos y publicaciones de todo tipo en formato papel, se citarán de la siguiente manera: apellidos y nombre del autor, título, lugar en que se encontrare publicado el artículo, fecha de publicación y, en caso de estar disponible en la web, dominio en que se encuentre disponible la información citada al momento de la elaboración.
  - En caso de que los autores citen bibliografía de su autoría, no podrán superar el diez por ciento del total.
- V. Los esquemas, gráficos, dibujos, etc., se presentarán sobre fondo blanco pudiendo utilizar toda la gama de colores disponible dentro de ellos. Este material será numerado correlativamente y llevará título, debiendo estar incluido en el archivo electrónico y debidamente incorporado en el texto. Los datos estadísticos se podrán agregar en forma de anexo.

#### **b) DE LA PRESENTACIÓN EN ARCHIVO**

- VI. La presentación se hará por medio de dos archivos: Uno en PDF, y una copia en DOCX (Microsoft Word 2007 o superior). El nombre del archivo no deberá exceder los 15

caracteres y compuesto solamente por letras y deberá enviarse por correo electrónico al Consejo en el que se encuentre matriculado el autor/es.

El asunto del correo electrónico, deberá ser: Presentación Ponencia XV Jornadas Nacionales del Sector Público.

El cuerpo del correo electrónico deberá contener:

- Área y tema al que pertenece
- Título del trabajo o ponencia
- Nombre de los autores
- Número de matrícula profesional
- Consejo en el que se encuentra matriculado.
- Se presentará todo el trabajo (incluidos los anexos, resumen y conclusiones).

VII. La recepción será confirmada por el mismo medio.

VIII. Al correo electrónico deberá adicionarse una fotografía a color del autor (o los autores) y un Curriculum Vitae resumido de hasta media página (con el mismo formato utilizado para la presentación del trabajo o ponencia de acuerdo a lo establecido en este mismo artículo).

### **c) DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN**

I. Como plazo máximo para la presentación se fija el día 31.07.2024.

II. Como plazo máximo para la presentación del material audiovisual que acompañe a la ponencia se fija el día 31.08.2024. La misma se hará por los mismos medios y condiciones que la ponencia.

**Artículo 7º:** Los trabajos y ponencias deberán ser enviados por correo electrónico a la Sede central de cada CPCE, dentro del plazo indicado, debiendo cada CPCE remitirlo a Gerencia General FACPCE al correo electrónico [facpce@facpce.org.ar](mailto:facpce@facpce.org.ar), hasta 5 (cinco) días después de la fecha establecida como plazo para la presentación de trabajos en los CPCE, especificando el nombre del evento.

En todos los casos, deberán cumplimentar lo establecido en las Normas de Procedimiento.

Las opiniones y conclusiones expuestas en los trabajos y ponencias serán responsabilidad de

sus autores y no representarán la opinión de la FACPCE sobre los temas tratados.

Los trabajos y ponencias serán considerados por el Comité Técnico para su inclusión en las Jornadas Nacionales y su recomendación será presentada al Comité Ejecutivo, en función del siguiente procedimiento:

1.- Selección de los evaluadores: El CECyT propondrá a los Evaluadores por Área y tema, en función del análisis de los antecedentes de los propuestos por los Consejos Profesionales, de los miembros del CECyT.

2.- Coordinadores de los evaluadores: El CECyT propondrá a los coordinadores de los evaluadores, priorizando al director de área o consejero Asesor del CECyT, relacionados con el área de las Jornadas.

3.- Procedimiento de evaluación de los trabajos y ponencias: Los trabajos y ponencias recibidos por Gerencia General FACPCE serán enviados al CECyT bajo identificación codificada, en formato digital.

El director general del CECyT asignará la evaluación a dos evaluadores por separado. Éstos, en un plazo de 7 días corridos por cada trabajo desde su recepción, enviarán su opinión, en un formulario digital especialmente preparado al efecto, calificándolos en:

1. Propuesta de Exponer y Publicar el trabajo.
2. Propuesta de Publicar el trabajo.
3. Propuesta de no aceptación del trabajo.

Si ambos evaluadores coinciden con su propuesta, el proceso finaliza. En caso contrario, el Director general del CECyT enviará todos los antecedentes al Coordinador de Evaluadores del área correspondiente, quien enviará su opinión definitiva en un plazo de 5 días corridos. Cada evaluador deberá completar la grilla de evaluación que enviará el director del CECyT.

Si los trabajos calificados en el inciso 1), superan la cantidad de trabajos sobre los cuales está prevista su discusión, el director general del CECyT en conjunto con el Coordinador de los evaluadores del área correspondiente, seleccionarán aquellos que propondrán para su

exposición y/o discusión grupal. El Comité analizará las propuestas del CECyT para su aceptación o revisión, previa recepción de los antecedentes.

Las tareas de supervisión, publicación y ordenamiento estarán a cargo del CECyT, organismo que, en última instancia, tendrá prioridad de disposición sobre los trabajos. Aquellos autores que soliciten la publicación de sus trabajos y/o ponencias a través de otros medios de comunicación, deberán contar con expresa autorización de la FACPCE.

Los Consejos Profesionales podrán efectuar publicaciones sobre los trabajos y/o ponencias presentadas, previa comunicación a la FACPCE.

Todas las instancias de evaluación planteadas en este Reglamento son inapelables por los autores del trabajo.

Los autores de trabajo podrán solicitar un resumen de la evaluación sobre su trabajo presentado (hasta la fecha de inicio del evento) y por el mismo medio en que se le notificó la evaluación recibida.

**Artículo 8º:** Todo aquello que no reúna los requisitos enunciados precedentemente, serán devuelto para su adecuación al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de origen si las circunstancias y el tiempo de organización lo permiten, manteniéndose para la misma, la fecha límite fijada en el art.10) del presente. El autor / autores, o al menos uno de ellos, deberá estar presente para hacer la exposición de su trabajo, en el caso que el mismo haya sido seleccionado, según el orden y durante el tiempo establecido por el Comité Ejecutivo en caso de ausencia del expositor/es, dicho Comité podrá excluir su tratamiento.

**Artículo 9º:** Los trabajos presentados no aceptados o excluidos por presentación tardía o cualquier otra razón, quedarán a disposición del Comité Ejecutivo, quien reintegrará los mismos.

**Artículo 10:** Se fija como fecha máxima para la presentación de trabajos, el día 31 de julio de 2024. Hasta esa fecha podrá registrarse su ingreso en mesa de entradas de FACPCE.

**Artículo 11º** Se establece un incentivo para los trabajos que resulten aprobados para su exposición y debate, consistente en una bonificación equivalente al 100% del costo de una

inscripción, siendo el mismo del 50% para los que resulten aprobados para su publicación.

#### **IV.- CONFERENCIAS – MESAS REDONDAS**

**Artículo 12º:** El Comité Ejecutivo considerará la conveniencia de realizar conferencias o mesas redondas de participantes o invitados especiales, las que serán incluidas en el programa respectivo. Asimismo, podrá encargar a profesionales de reconocida trayectoria la presentación de trabajos en un área específica.

#### **V.- SESIONES**

**Artículo 13:** Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo al programa propuesto y aprobado por la Comisión Organizadora.

#### **VI.- DE FORMA**

**Artículo 14:** En todo lo no previsto, se estará a lo dispuesto por el **Art. 23 )** del Reglamento del evento.

**IRIGOITIA**  
**Mauricio**  
**Martin**

Firmado digitalmente por IRIGOITIA Mauricio Martin  
Fecha: 2024.05.02 10:28:19 -03'00'