



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Resolución N° 32.141

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL FUNCIONARIO PÚBLICO, PERSONAL CONTRATADO Y PERSONAL DE SERVICIO AUXILIAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Asunción, 19 de noviembre de 2015

VISTA: La Nota DGAF N° 2043 de fecha 09 de noviembre de 2015, presentada por la señora Mirna Beatriz Vera Notario, Directora General de Administración y Finanzas de este Ministerio, y;

CONSIDERANDO: Que, a través de la misma remite el proyecto de Resolución "Por la cual se aprueba el reglamento interno de capacitación del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar del Ministerio de Educación y Cultura; y se conforma la Comisión de Capacitación Institucional";

Que, la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", en su Artículo 50 establece: "...Los funcionarios serán autorizados, una vez por año, a asistir como alumnos o profesores, a los cursos de capacitación o adiestramiento que respondan a programas del organismo o entidad en que presten servicios...";

Que, la Ley N° 5.386/2015 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015", en su Artículo 39 dispone: "La capacitación del personal público de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y de la comunidad, con el Objeto del Gasto correspondiente al Subgrupo 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento", deberá ser concedida de acuerdo con los créditos previstos en los respectivos presupuestos institucionales y las reglamentaciones de esta ley. A tal efecto, estará exento de las normas y procesos vigentes de contrataciones públicas establecidas en la Ley N° 2.051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS", su modificatoria y sus reglamentaciones";

Que, el Decreto N° 2929 de fecha 08 de enero de 2015 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5.386 del 6 de enero de 2015, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015", en su Anexo A "Guía de Normas y Procesos del PGN 2015", Artículo 99 reza: "Capacitación del personal Público". A los efectos de lo establecido en el Artículo 39 de la Ley N° 5386/2015, los OEE deberán aprobar por disposición legal de la máxima autoridad administrativa de la Institución el reglamento interno de capacitación institucional, siguiendo las normas básicas y generales dispuestas más adelante, que será financiado con los Objetos del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento) para aquellos que estén vinculados a las funciones que realiza el personal con la Entidad, con excepción de las expresamente establecidas en leyes especiales que rigen para las distintas carreras de la función pública";

Que, existe la necesidad de regular el proceso de selección, aprobación y seguimiento de las capacitaciones concedidas al funcionario público,

Secretaría General

Estrella N° 443 casi Alberdi – Edificio Estrella 3º piso

Tel: (595 21) 447-989/442-055

Asunción – Paraguay

secretariamecpy@gmail.com



MEC Digital



@MECpy

www.mec.gov.py



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 32141

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE
 CAPACITACIÓN DEL FUNCIONARIO PÚBLICO, PERSONAL CONTRATADO
 Y PERSONAL DE SERVICIO AUXILIAR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y
 CULTURA.**

-2-

personal contratado y personal de servicio auxiliar, tendientes al desarrollo del potencial humano en las áreas de su competencia y en concordancia con la misión, visión, y objetivos prioritarios del Ministerio de Educación y Cultura, para el mejoramiento Institucional;

Que, el Artículo 18 de la Ley N° 1264/98 "General de Educación", dispone: "...Las funciones del Estado, en el ámbito de la educación, se ejercen por medio del Ministerio de Educación y Cultura...", concordante con su Artículo 91 que establece: "...La autoridad superior del ramo es el Ministro responsable de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación y Cultura...".

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESUELVE:

- 1°.- **APROBAR** el reglamento de capacitación del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar del Ministerio de Educación y Cultura; conforme al anexo que forma parte de la presente Resolución.
- 2°.- **ENCOMENDAR** a la Dirección de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo, dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano de este Ministerio, a elaborar el Plan de Capacitación Laboral del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar, de acuerdo a las necesidades de capacitación que deberán ser detectadas y presentadas por las distintas dependencias del Ministerio de Educación y Cultura; debiendo acompañarse:
 - ✓ *Nómina de posibles beneficiarios.*
 - ✓ *Monto estimativo del curso o evento de capacitación.*
 - ✓ *Plazo de duración, fechas y otras referencias, dispuesto en el formulario F-1 "Propuestas de Capacitación e instructivo", que forma parte del anexo de la presente Resolución, sobre la base del cual se establecerá el Plan de Capacitación.*
- 3°.- **COMUNICAR** y archivar.


Marta Lafuente
MINISTRA



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32.144

-3-

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1°.- Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de selección, aprobación y seguimiento de las capacitaciones concedidas al funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar, tendientes al desarrollo del potencial humano en las áreas de su competencia y en concordancia con la visión, misión y objetivos prioritarios del Ministerio de Educación y Cultura.

Art. 2°.- Objetivo de la Capacitación

El Ministerio de Educación y Cultura, a través de las capacitaciones de sus recursos humanos busca mejorar el desempeño laboral, la optimización de la prestación del servicio institucional y el desarrollo personal.

Art. 3°.- Del Financiamiento

El financiamiento total o parcial de la participación del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar en actividades de capacitación y la concesión de becas queda sujeto a las disponibilidades presupuestarias del Ministerio de Educación y Cultura, en el Objeto del Gasto 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento", en cualquiera de sus fuentes de financiamiento.

CAPÍTULO II DE LOS CURSOS Y EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Art. 4°.- Los Cursos y eventos de capacitación. Los Programas de Capacitación, deberán identificar en cada caso los eventos tales como:

- a) Cursos. Cursos de capacitación en una determinada actividad académica para la adquisición o actualización de especialidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de 40 horas.
- b) Capacitación técnica: Son aquellas que están relacionadas al puesto de trabajo y tienen como objetivo preparar al funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar, que se definen como actividades académicas tendientes a la adquisición de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de 40 horas.
- c) Charlas o conferencias: Actividad académica cuya duración mínima es de 45 minutos, ejecutada mediante el método expositivo oral;
- d) Ciclo de charlas: Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas, donde se abordan temas específicos de manera magistral;



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 32141

-4-

- e) Jornada y taller: Actividad académica o evento en donde se aborda una materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones con una duración que oscila entre 12 y 16 horas;
- f) Congresos: Junta o reunión organizada por especialistas o estudiosos de un área temática con el propósito de deliberar sobre temas relacionados. Tiene una duración mínima de 21 horas;
- g) Seminarios: Actividad de enseñanza organizada para adquirir o actualizar conocimientos y habilidades relacionadas al desempeño de la función o labor de un puesto de trabajo cuya duración mínima es de 20 horas.
- h) Los demás cursos, eventos o actividades de la Institución vinculadas a la capacitación o adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar.

CAPÍTULO III

DE LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Art. 5°.- La Dirección General de Gestión del Talento Humano, a través de la Dirección de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo, será la encargada de la elaboración del Programa de capacitación laboral (Planeamiento de Capacitación) del personal nombrado y contratado de acuerdo a las propuestas presentadas por las dependencias de este Ministerio. El programa deberá contener básicamente, las materias o denominaciones de la capacitación, las entidades de capacitación o capacitadores, los postulantes por cada curso o evento, fechas estimadas de realización y costo financiero y otras referencias.

Las dependencias deberán identificar y proponer la nómina del personal beneficiario, monto estimativo del curso o evento de capacitación, plazo de duración, fechas y otras referencias establecidas en el formulario F-1 Propuestas de Capacitación e instructivo que forma parte de esta Resolución, sobre la que se establecerá el Programa de Capacitación.

Las ofertas de capacitación de Entidades de capacitación (Capacitadores) nacionales o extranjeros recibidas, serán incluidas a pedido de parte o de oficio en el diagnóstico de capacitación, que podrán ser nominados o innominados.

La Dirección General de Gestión del Talento Humano, a través de la Dirección de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo, deberá publicar a través de la Página Web del MEC y de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, Notas, Memorándums y Circulares, las ofertas de capacitación, cursos o eventos gratuitos u onerosos al personal de la Institución,



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 32.141

-5-

recibidas de gobiernos extranjeros, organismos internacionales, instituciones, entes públicos o privados sean nacionales o del exterior, los cuales deberán ser incluidos en el Planeamiento de Capacitación.

El diagnóstico sobre las necesidades de capacitación y las evaluaciones de desempeño serán considerados como línea de base para establecer los aspectos a ser considerados en el Plan de Capacitación:

- a) Los objetivos, las metas y prioridades de capacitación;
- b) Las competencias: conocimientos, habilidades, valores, aptitudes y actitudes que se requieren según el puesto o cargo que ocupa el funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar;
- c) Las recomendaciones o sugerencias de los directores, jefes o supervisores sobre las necesidades de capacitación del personal a su cargo;
- d) Otros aspectos o indicadores definidos de acuerdo a las necesidades o políticas institucionales de capacitación del MEC.

Se deberá nominar al menos dos postulantes por cada cupo o plaza del curso o evento. En caso de un solo postulante deberá estar debidamente fundamentado.

Se entenderá por capacitación de los recursos humanos a todo proceso de enseñanza o aprendizaje, así como la promoción de conocimientos, habilidades y actitudes positivas tendientes a optimizar su desempeño y a promover la superación profesional del personal, en el ejercicio de sus funciones o labores,

Art. 6°.- El Programa de Capacitación debe contener las estrategias o modalidades de ejecución de los cursos o eventos con las Entidades de Capacitación (Capacitadores), nacionales tales como, las instituciones públicas, universidades públicas y privadas reconocidas, institutos de enseñanza superior, corporaciones u organizaciones no gubernamentales, empresas privadas de enseñanzas u otras entidades públicas o privadas y organismos internacionales debidamente habilitadas para dictar cursos o eventos de capacitación, con domicilio en el territorio nacional.

Las contrataciones de los Capacitadores dentro del territorio nacional, se realizarán sin más trámites por acuerdo de partes o contrato de servicios con el Ministerio de Educación y Cultura y aprobado por disposición legal del Ordenador de Gastos. Los capacitadores deberán contar con personería jurídica y registro único de contribuyentes (RUC).



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Numero de la Resolución: N° 32.141

-6-

Art. 7°.- Programa de Capacitación. Sobre la base del Planeamiento de Capacitación elaborado por la Dirección de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo y aprobado por la comisión de capacitación, con su respectiva asignación presupuestaria, deberá ser remita a la Dirección General de Administración y Finanzas para su aprobación de acuerdo a la disponibilidad presupuestarias y plan financiero, previsto para el financiamiento con el rubro 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento", durante el año.

La Dirección General de Administración y Finanzas, en los casos que la disponibilidad presupuestaria sea insuficiente para el financiamiento de la Capacitación deberá remitir el Programa de la misma, a la Comisión de Capacitación para la revisión y ajustes de acuerdo a los montos estimados o asignados para el financiamiento por cada dependencia.

Art. 8°.- Cuando el pago por capacitaciones a realizarse en el exterior, no corresponda ser afectado por el rubro 841-Becas; será la Dirección General de Administración y Finanzas la instancia responsable de las autorizaciones para las inscripciones o derechos de participación en los eventos.

Los gastos de traslados y estadía serán financiados parcial o totalmente con el rubro de Viáticos y Movilidad.

Art. 9°.- En ningún caso el Programa de Capacitación, podrá incluir y autorizar cursos de grado, postgrado o maestrías y/o doctorados de carreras universitarias, que deben ser analizados en su afectación con el Rubro 841-Becas.

Art. 10.- El Programa de Capacitación también podrá ser ejecutado a través del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP), dependiente de la Secretaría de la Función Pública en coordinación con la Dirección General de Gestión del Talento Humano, conforme al programa de enseñanza dispuesto para fortalecer el grado de preparación del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar, mediante convenio interinstitucional.

Art. 11.- Eventualmente el Programa de Capacitación, podrá ser modificado y autorizado por la Dirección General de Administración y Finanzas en periodos trimestrales, semestrales y/o anuales, según las disponibilidades de créditos presupuestarios y el plan financiero del rubro 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento", del presupuesto vigente.



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32.141

-7-

Art. 12.- Autorización. Para la autorización de las capacitaciones o adiestramiento del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar en cursos o eventos previsto en el Programa de Capacitación aprobado, el postulante o interesado deberá completar en carácter de Declaración Jurada, el Formulario "F2-Solicitud de Capacitación" y sus instructivos que forman parte de la presente Resolución, en el cual se describirá detalladamente sus funciones, con el fin de establecer las relaciones de la función que desempeña el funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar y las capacitaciones solicitadas.

El Formulario F-1 deberá contar con el Visto Bueno del Superior Inmediato y será presentado en la Dirección General de Administración y Finanzas, para los trámites presupuestarios y administrativos.

Art. 13.- Publicidad. La Dirección General de Gestión del Talento Humano deberá difundir los cursos y eventos aprobados en el Programa de capacitación y todas las ofertas de capacitación contenida en la misma, a través de la Página Web del MEC y de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, Nótas, Memorándums y Circulares, para asegurar la publicidad y participación igualitaria de los interesados de las respectivas dependencias de la institución.

Art. 14.- Materias de capacitación. Capacitaciones especializadas tales como cursos, seminarios, congresos y otros eventos de capacitaciones en áreas de Gestión en la Administración Pública, Gestión del Servicio Educativo de Calidad, Organización y Método, Normas y Procesos vigentes en la Administración Pública, Gestión de Personas, Tecnología en la Información y la Comunicación, Idiomas, Liderazgo, Inversiones Públicas, Auditorías y otras capacitaciones inherentes a las funciones, programas y/o proyectos de la institución.

Comprende inscripciones, matrículas, cuotas, textos, folletos y demás gastos inherentes a la capacitación, excluidos los gastos personales tales como gastos de traslado y estadías.

Incluye las actividades de capacitación y adiestramiento en cursos, seminarios, congresos y otras acciones destinadas a capacitaciones de las entidades públicas, grupos o asociaciones de la población civil con referencia a programas, proyectos, normas, procesos técnicos o administrativos y otras capacitaciones similares ejecutadas por el Ministerio de Educación y Cultura en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32.144

-8-

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN

Art. 15.- Conformación de la Comisión de Capacitación: A los efectos de la presente Resolución, se conforma una Comisión de Capacitación, que estará integrada por:

Viceministro de Educación para la Gestión Educativa, o su representante.

Viceministro de Educación Superior, o su representante.

Director General de Gestión del Talento Humano o su representante.

Director de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo o su representante.

Director General de Administración y Finanzas o su representante.

La Comisión designará a uno de sus miembros como Coordinador quien ejercerá por el periodo de 1(un) año.

El resultado de las sesiones de la Comisión se dejará asentada en acta y serán comunicadas a las instancias correspondientes.

El resultado del acta de las sesiones de la Comisión se deberá comunicar a las dependencias solicitantes para realizar los trámites administrativos ante la Dirección General de Administración y Finanzas. No se podrá realizar ningún compromiso de pago con las entidades de capacitación sin previa autorización de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Art. 16.- Serán funciones de la Comisión de Capacitación, las siguientes:

Verificar y aprobar el Programa de Capacitación.

Estudiar las necesidades resultantes del diagnóstico en el ámbito de la formación permanente del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar.

Verificar y aprobar la nómina de los postulantes que serán designados para la capacitación.

Analizar las solicitudes sobre la base de los requisitos exigidos a las entidades de capacitación.

Labrar actas de las sesiones.

Designar un Coordinador.

Designar un equipo técnico para realizar las tareas encomendadas por la Comisión.

Remitir los documentos generados para solicitar los pagos correspondientes a la Capacitación respectiva, ante la Dirección General de Administración y Finanzas.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 32.141

-9-

Informar a la Máxima Autoridad de los procedimientos y acciones realizadas por la Comisión.

Otras funciones requeridas para la ejecución del Plan de Capacitación.

- Art. 17.-** La Comisión de Capacitación conformada por la presente Resolución, será la encargada de analizar el Programa de Capacitación aprobado por la Dirección General de Administración y Finanzas, los formularios, carpetas, documentos y aprobar los postulantes que serán designados para la capacitación. A tal efecto, el beneficiario o la nómina de beneficiarios aprobados o seleccionados por las entidades de capacitación (Capacitadores), deberá consignar en acta la decisión, de mayoría simple, mitad más uno.
- Art. 18.-** La Comisión de Capacitación conformada por la presente Resolución, será la responsable de verificar los formularios (Formularios F-1, F-2 y F-3), los documentos y de seleccionar los postulantes que serán designados para la capacitación de acuerdo al Programa de Capacitación aprobado.
- Art. 19.-** La Comisión de Capacitación deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la Selección de los Postulantes:
- a) **La Habilitación.** Las capacitaciones deben estar de acuerdo a la naturaleza y funciones que realiza o debe realizar el funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar en la Institución, que le sirva como herramienta para mejorar la calidad de sus servicios en el Ministerio de Educación y Cultura.
 - b) **El Incentivo.** Cuando el funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar recibe la capacitación como un reconocimiento de su trabajo o labor realizado en la carrera de la función con eficiencia e idoneidad, responsabilidad, honestidad y otros indicadores de evaluación definidos por el superior jerárquico directivo o una evaluación de desempeño indistintamente.
 - c) **Políticas de Capacitación Institucional.** Las Políticas de Capacitación Institucional serán de acuerdo a las prioridades o necesidades de capacitación del personal que será definido por los niveles de autoridad del Ministro, Viceministros y Directores Generales, en coordinación con la Dirección General de Gestión del Talento Humano.
 - d) **Prioridad.** Se dará prioridad al funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar que hayan recibido menos capacitación.
 - e) **Otros criterios.** definidos por la Comisión de Capacitación del Ministerio de Educación y Cultura.



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32141

-10-

- Art. 20.-** Las solicitudes de capacitación seleccionadas por la Comisión de Capacitación y aprobadas en el Plan de Capacitación, deberán ser presentadas en la Dirección General de Administración y Finanzas por lo menos veinte días antes de la fecha de participación en los cursos o eventos, con los siguientes documentos:
- Copia del formulario de solicitud de capacitación F-2
 - Programa del curso o evento de capacitación.
 - Currículum detallado del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar postulados.
 - Presupuesto o costo del curso o evento referencial.

CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES

- Art. 21.- Requisitos del postulante.** Serán elegibles para obtener el financiamiento de capacitaciones, los postulantes que cumplan con los siguientes requisitos:
- El funcionario público, personal contratado (por unidad de tiempo) y personal de servicio auxiliar con antigüedad de por lo menos dos años en la función pública, con excepción de los que ejerzan cargos de confianza o de gerencia pública, que podrán ser elegibles por el solo hecho de ejercer el cargo. Incluye al funcionario comisionado de otras Entidades al Ministerio de Educación y Cultura.
 - Nacionalidad paraguaya o naturalizado en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
 - Ser postulante propuesto por la dependencia a que pertenece o el superior jerárquico y cumplir con los requisitos dispuestos en la presente Resolución.
 - No será elegible el personal contratado por producto.
 - Otros requisitos considerados necesarios a criterio de la Comisión de Capacitación o la Dirección General de Gestión del Talento Humano.
- Art. 22.- Reembolsos.** Para el reembolso de gastos de capacitación realizados por el funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar en cursos o eventos en el Exterior y autorizado por la Dirección General de Administración y Finanzas, se deberá presentar los siguientes documentos:
- Copia de los antecedentes o expediente de autorización de capacitación en el Exterior a través de la Comisión de Selección.
 - Copia original de factura, recibo o documentos legales emitidos por las instituciones, entidades o empresas de capacitación en el exterior a nombre del Ministerio de Educación y Cultura, realizado por el beneficiario.
 - Constancia o certificado de asistencia emitido por la Dirección General de Gestión del Talento Humano, a través de la Dirección de Bienestar del Personal y Capacitación o constancia de la institución o entidad proveedora de servicios de



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 32.141

-11-

capacitación en la cual se consigne por los menos los siguientes datos: Nombre y apellido del beneficiario participante, cédula de identidad civil, fecha de inicio y culminación de los cursos o eventos realizados, porcentajes de asistencias y calificaciones si tuviere.

-Otras referencias.

Art. 23.- Imputación Presupuestaria. Los gastos previstos para la Capacitación del Personal en el Objeto del Gasto correspondiente del Subgrupo del Objeto del Gasto 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento" del Presupuesto 2015 del MEC, podrán ser autorizados sin más trámites por Resolución o disposición de la máxima autoridad administrativa de la Entidad (del Ordenador de Gastos).

A tal efecto, los contratos de capacitación con los capacitadores quedan excluidos de los tipos y procesos de Contrataciones Públicas, establecidos en las normas vigentes en la materia. (Art.100, Anexo A, Dto. 2929/15).

Art. 24.- Evaluación a los Participantes. Toda acción de capacitación con una duración de 20 horas o más, conllevará la aplicación de pruebas para determinar el grado de aprovechamiento de los participantes.

Art. 25.- Certificaciones. La certificación que se entregue con motivo de la participación en eventos de capacitación estará condicionada, tanto a la duración del evento como a los resultados de la evaluación de los participantes, en los casos en que esta se aplique.

Art. 26.- Certificación por Asistencia. En los cursos o eventos de capacitación con una duración inferior a las 20 horas se entregarán certificados de participación a los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia. En los eventos de capacitación con una duración superior a las 20 horas se otorgarán certificados de participación a los participantes que, en las evaluaciones que se hagan del contenido del programa de capacitación obtengan calificaciones entre el 61% y el 70%.

Se otorgará certificado de aprobación a los que obtengan una calificación mínima de 71% sobre la evaluación del aprovechamiento.

Art. 27.- Registro de Capacitaciones. La Dirección General de Gestión del Talento Humano deberá llevar un registro y control de todas las certificaciones de capacitación expedidas, con el fin de evitar falsificaciones o uso indebido de las mismas. Todo certificado de capacitación expedido a nivel del Sector Público deberá contener básicamente las siguientes informaciones:



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32.141

-12-

- a) Número de orden o ficha.
- b) Denominación del Curso o evento de capacitación.
- c) Denominación de la Dependencia del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar.
- d) Nombre completo y número de la Cédula de Identidad Civil del funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar.
- e) Fecha y duración en horas del curso o evento de capacitación.
- f) Promedio o la evaluación final del participante.
- g) Otras referencias.

Art. 28.- Será obligatoria la asistencia, puntualidad del personal beneficiario y el aprovechamiento de los eventos de capacitación para los que ha sido seleccionado. En caso de tardanzas, las mismas serán justificadas por el participante ante el coordinador de la acción. Sus ausencias deberán ser justificadas por el superior inmediato a la Entidad de Capacitación.

La Dirección General de Gestión del Talento Humano podrá solicitar informe de la asistencia del personal a la Entidad de Capacitación.

Art. 29.- **Evaluación de resultados.** Los cursos o eventos de capacitación con duración mínima de cuarenta 40 horas, a través de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, serán monitoreados por esta con el fin de medir el impacto en la capacitación recibida por el funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar, antes de ser nuevamente seleccionado para otra capacitación.

A tal efecto deberá establecer las técnicas vigentes de evaluación de desempeño de los capacitados.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Art. 30.- **Suspensión.** El beneficiario perderá la capacitación otorgada cuando sea sancionado por faltas graves dispuestas en la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública" o los reglamentos internos del MEC; por desvinculación laboral definitiva establecida en el Art. 40 del citado cuerpo legal; cuando su rendimiento en las evaluaciones sea inferior al sesenta por ciento (60 %) o que como consecuencia de la misma interfiera o disminuya su rendimiento en horario ordinario de trabajo.



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32.141

-13-

Art. 31.- Ante el abandono de una actividad de capacitación, sin causas justificadas, el beneficiario deberá reembolsar el costo de la misma, según dictamine la Dirección General de Asesoría Jurídica del MEC.

CAPÍTULO VII DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Art. 32.- Elección de Capacitadores. Las Entidades de Capacitación o Capacitadores elegibles serán las que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que sean reconocidas por su prestigio académico y que tengan las competencias acreditadas o certificadas por el organismo correspondiente y que reúnan los requisitos establecidos por el presente reglamento.
- b) En el caso de las Universidades e Institutos, que tengan una presencia en la educación universitaria y superior de por lo menos, 10 años.
- c) Aquellas analizadas y evaluadas por la Comisión de Capacitación.
- d) Se dará prioridad a aquellas instituciones, entidades o empresas que hayan celebrado convenio de capacitación con el MEC.
- e) Los celebrados en el marco de convenios de cooperaciones técnicas no reembolsables de organismos internacionales financieros o no financieros.

Para la elección de los prestadores de Servicios de Capacitación, se deberá contar con por lo menos tres propuestas técnicas y económicas de los servicios que se ofrecen, vinculados a las actividades de capacitación definidas en el Plan de Capacitación.

La Comisión de Capacitación, será la encargada de realizar la evaluación de los Entes capacitadores.

CAPÍTULO VIII DE LOS CONTRATOS DE CAPACITACIÓN

Art. 33.- Contratos de Capacitación. El funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar beneficiario del programa de capacitación dentro del territorio nacional o en el extranjero que tenga duración de más de dos meses o un mes, requerirá celebrar la firma de un Contrato de Capacitación con el MEC, de acuerdo a lo dispuesto en el formulario F-3 "Contrato de Capacitación" que forma parte de la presente Resolución.



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32.141

-14-

Además, deberá presentar un informe del curso o evento a su inmediato superior, para que posteriormente sea remitido a la Comisión de Capacitación; asimismo, podrá ser requerido por la Dirección General de Gestión del Talento Humano, para registrar en su legajo personal. El mismo, podrá transmitir sus conocimientos o experiencias adquiridas, como capacitador.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Art. 34.- Las situaciones no previstas, los casos controvertidos, dudas o cualquier circunstancia que requiera una interpretación de las disposiciones de la presente Resolución y de sus formularios e instructivos, serán resueltas por la Comisión de Capacitación.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 32141

-15-

F-1 - PROPUESTAS DE CAPACITACIÓN

Fecha:	
Dependencia solicitante:	
Director/Jefe Departamento :	
Denominación de la Capacitación.	
Tipos de capacitación.	
a) Capacitación Técnica. Cursos o especializaciones relacionados al puesto de trabajo.	
b) Participación. Seminarios, congresos, conferencias, jornadas, talleres, charlas.	
c) Otros especificar.	
Eje temático	
Normas y procesos de la administración pública	
Administración financiera del Estado (sistemas de presupuesto, tesoro, contabilidad, crédito y deuda pública)	
Sistemas y legislaciones presupuestarias y administrativas	
Sistemas y legislación tributaria nacional	
Organización y métodos	
Capacitaciones inherentes a las funciones, programas y/o proyectos de la institución	
Informática y Comunicaciones	
Cursos de Idiomas	
Liderazgo	
Inversiones Públicas	
Auditoría	
Negocios	
Sicología laboral y talentos humanos.	
Otras capacitaciones inherentes a las funciones de la Institución o la labor que realiza el personal nombrado o contratado en el país o en el exterior.	
ENTIDAD O EMPRESA DE CAPACITACIÓN:	
FECHA DE INICIO DE LA CAPACITACIÓN:	
LUGAR LOCALIDAD:	
DURACIÓN:	
FUNDAMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:	
RESUMEN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Adjuntar Calendario o Programa de Capacitación, Invitaciones a eventos nacionales o en el exterior).	
OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS.	
COSTO DE LA CAPACITACIÓN EN Gs.	
BENEFICIARIOS (Cantidad De Funcionarios).	
OTRAS REFERENCIAS.	

OBS. Este formulario debe ser presentado por cada curso o evento, con carácter de declaración jurada, firmado por el Director o el Jefe inmediato superior de los beneficiarios.

FIRMA
SUPERIOR INMEDIATO

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3° piso
Tel: (595 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

secretariamecpy@gmail.com

MEC Digital @MECpy
www.mec.gov.py



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32141

-16-

F-2 - SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

Fecha:	
Nombre y Apellido del solicitante: (Adjuntar datos personales en currículum vitae)	
Dependencia donde presta Servicios	
Lugar o Localidad donde presta servicios (Asunción o interior)	
Director/Jefe inmediato superior	
Cargo o funciones que desempeña el solicitante en la Institución	
Denominación de la Capacitación. (adjuntar programa)	
Eje temático	
Normas y procesos de la administración pública	
Administración financiera del Estado (sistemas de presupuesto, tesoro, contabilidad, crédito y deuda pública)	
Sistemas y legislaciones presupuestarias y administrativas	
Sistemas y legislación tributaria nacional	
Organización y métodos	
Capacitaciones inherentes a las funciones, programas y/o proyectos de la institución	
Informática y Comunicaciones	
Cursos de Idiomas	
Liderazgo	
Inversiones Públicas	
Auditoría	
Negocios	
Sicología laboral y talentos humanos.	
Otras capacitaciones inherentes a las funciones de la Institución o la labor que realiza el personal nombrado o contratado en el país o en el exterior.	
ENTIDAD O EMPRESA DE CAPACITACIÓN:	
FECHA DE INICIO DE LA CAPACITACIÓN:	
LUGAR LOCALIDAD:	
DURACIÓN:	
FUNDAMENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:	
RESUMEN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN (Adjuntar Calendario o Programa de Capacitación, Invitaciones a eventos nacionales o en el exterior.).	
OTRAS REFERENCIAS.	

OBS. Este formulario debe ser presentado por cada curso o evento, con carácter de declaración jurada, firmado por el funcionario interesado en la capacitación, previsto en el programa de capacitación aprobado por la Comisión de capacitación.

FIRMA
SUPERIOR INMEDIATO



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32141

-17-

F-3 - CONTRATO DE CAPACITACIÓN

En la Ciudad de Asunción Capital de la República del Paraguay, a losdías del mes de..... del año, por una parte el Ministerio de Educación y Cultura (llamado en adelante el MEC), fijando domicilio legal en la calle de esta ciudad, representado en este acto por el/la Director/a General del Administración y Finanzas, nombrado/a por Decreto N° de fechade 201..., por una parte; y por la otra, el Señor (la señora)....., con Cédula de Identidad Civil N° Funcionario/a Permanente y/o Contratado/a, en adelante el/la BENEFICIARIO/A suscriben el presente Contrato de Capacitación, que se regirá exclusivamente por las cláusulas que a continuación se mencionan:

PRIMERA: El MEC autorizará el financiamiento de las capacitaciones que estén vinculadas a las funciones que realiza el personal permanente o contratado de la Institución. Se excluye a personas particulares.

SEGUNDA: Los gastos previstos para el funcionario público, personal contratado y personal de servicio auxiliar, serán autorizados previo cumplimiento de la presente Resolución; sin más trámites por Resolución del MEC o del ordenador de gastos delegado por disposición legal expresa.

TERCERA: Son obligaciones del beneficiario de las capacitaciones.

- a) Si el beneficiario ya ha sido favorecido con capacitaciones en el exterior, deberá abstenerse de solicitar nuevas capacitaciones en el exterior, por el plazo mínimo de seis meses, posteriores a la finalización de la capacitación realizada.
 - b) Presentar evaluación satisfactoria de su desempeño, con anterioridad a la solicitud de la capacitación.
 - c) Asistir obligatoria y puntualmente, así como, para el aprovechamiento del evento de capacitación denominado a llevarse a cabo desde el....., hasta el.....con una duración de días/meses.
 - d) En caso de retrasos, los mismos serán justificados por el beneficiario ante el Coordinador de la Capacitación.
 - e) Las ausencias deberán ser justificadas por el superior inmediato, ante la Entidad de Capacitación que ejecuta la misma.
 - f) En caso de rescisión de la capacitación o cambio de beneficiario por otro para asistir al evento, la autoridad inmediata de la dependencia deberá informar el cambio a través de una nota a la Dirección de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo.
 - g) El beneficiario de la capacitación deberá presentar un informe del curso ante el superior inmediato y este deberá remitir una copia o fotocopia del informe a la Dirección de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo, dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano.
 - h) El beneficiario de la capacitación podrá ser requerido por el MEC para transmitir los conocimientos adquiridos a otros funcionarios de la Institución. .
 - i) Reintegrarse a la función que desempeña dentro de la Institución, por tiempo equivalente a la duración del permiso obtenido para la realización del curso.
- En caso de que el beneficiario deba retirarse del cargo o función antes de este plazo, deberá reembolsar proporcionalmente al Estado, el tiempo que falte para completar dicho periodo, por el o los montos asignados para la capacitación.
- j) Presentar copia o fotocopia autenticada de los certificados de capacitación al finalizar la misma, a la Dirección de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo, dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano.



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 32141

-18-

CUARTA: El beneficiario será evaluado una vez culminada la capacitación.

QUINTA: Las interpretaciones derivadas del presente contrato, serán resueltas por la Dirección General de Administración y Finanzas del MEC.

SEXTA: El MEC podrá rescindir el contrato sin previo aviso, por los motivos siguientes:

- 1) No contar con el porcentaje mínimo de asistencia exigido por la Institución, para recibir la certificación correspondiente.
- 2) Las violaciones por parte del funcionario, de las cláusulas del presente Contrato de Capacitación o disposiciones internas del Ministerio.
- 3) Por abandono del beneficiario de la capacitación otorgada mediante este contrato, comunicado por su Jefe inmediato en forma escrita, en un plazo no mayor a dos días.
- 4) Por situaciones de casos fortuitos o fuerza mayor que impidan la prosecución normal de las capacitaciones, debidamente justificadas por los instructores o empresas organizadoras.
- 5) En caso de que el beneficiario inicie el curso y no lo concluya en su totalidad, quedando materias o módulos pendientes, será responsable personalmente ante la Institución Capacitadora, debiendo asumir los costos del curso.

Conforme a las cláusulas del presente contrato, las partes firman este instrumento en tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto. Una copia queda en la Dirección de Evaluación, Formación y Bienestar del Personal Administrativo, dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, otra en la Dirección General de Administración y Finanzas y una copia para el beneficiario.

FUNCIONARIO/A

**DIRECTOR/A GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS-MEC**