



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

Asunción, 14 de marzo de 2019

VISTO: La necesidad de regular la gestión, autorización, ejecución y control de las actividades de capacitación y formación en el territorio nacional y en el extranjero, de funcionarios permanentes y personal contratado por unidad de tiempo que prestan servicio en este Ministerio, así como de funcionarios de otros Organismos y Entidades del Estado que fueren comisionados a la institución, a fin de actualizar y mejorar los procesos relativos a la misma.

La Ley N° 1626/2000, «*De la Función Pública*».

La Resolución M.H. N° 338/2010, «*Por la cual se aprueba el procedimiento relativo a las actividades de formación y estudios para los funcionarios permanentes y personal contratado del Ministerio de Hacienda y se conforma el Comité de Capacitación*».

La Ley N° 4394/2011, «*Que modifica y amplía el contenido de la Ley N° 109/91, "Que aprueba con modificaciones el Decreto-Ley N° 15 de fecha 8 de marzo de 1990, 'Que establece las funciones y estructura orgánica del Ministerio de Hacienda'"*».

La Resolución M.H. N° 265/2014, «*Por la cual se aprueba la nueva estructura orgánica de la Subsecretaría de Estado de Tributación de este Ministerio y su correspondiente manual de funciones*».

La Resolución M.H. N° 40/2016, «*Por la cual se modifica la relación de dependencia jerárquica de la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación de este Ministerio. se aprueba su estructura orgánica y su correspondiente Manual de Organización, Cargos y Funciones*».

La Resolución M.H. N° 260/2016, «*Por la cual se modifica y amplía la estructura orgánica y el Manual de Organización, Cargos y Funciones de la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación de este Ministerio, aprobado por el Artículo 2° de la Resolución M.H. N° 40/2016*» (Exp. M.H. N° 8553/2019); y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 5° de la Ley N° 4394/2011 dispone: «*Créase la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación, dependiente de la Unidad de Modernización e Innovación, que tendrá a su cargo la formulación e implementación de políticas, normas y lineamientos encaminados a unificar criterios para el desarrollo de una cultura organizacional en el Ministerio de Hacienda y el diseño de los subsistemas de administración de su capital humano, tales como Reclutamiento y Selección, Inducción, Evaluación del Desempeño, Políticas Salariales, Planes de Carrera y Capacitación, entre otros; así como de la realización de estudios e investigaciones que hagan más efectiva la gestión*».

Que el Artículo 49 de la Ley N° 1626/2000, en su inciso m), establece como derecho de los funcionarios públicos: «*...capacitarse para desempeñar mejor su tarea...*»; asimismo, el Artículo 57, inciso n), de la misma Ley, menciona: «*Son obligaciones del funcionario Público...capacitarse en el servicio...*».

Que la Abogacía del Tesoro de este Ministerio se ha expedido en los términos del dictamen N° 268 de fecha 26 de febrero de 2019.





POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

//2...

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE HACIENDA

RESUELVE:

Art. 1º.- Aprobar el Reglamento que regulará la gestión, autorización, ejecución y control de las actividades de capacitación y formación a ser aplicado a funcionarios permanentes y personal contratado por unidad de tiempo que presten servicio en el Ministerio de Hacienda (MH), como así también aquellos funcionarios de otros Organismos y Entidades del Estado (OEE) que fueren comisionados a esta institución.

Art. 2º.- **Definiciones.** A efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) **Capacitación/Formación:** A todo proceso de enseñanza -- aprendizaje, realizado en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia, para el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas en el servidor público, tendientes a optimizar su desempeño y a promover la superación profesional dentro del servicio público. Pueden ser nacionales o internacionales.

La capacitación/formación puede ser de:

- i) **Profundización:** corresponde a los Programas de Postgrado a nivel de Especialización y Maestría, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 4995/2013, «De Educación Superior» y sus reglamentaciones, a ser realizados en el país.
- ii) **Actualización:** consiste en toda capacitación tendiente a actualizar, innovar o incrementar las competencias del personal a través de conocimientos teóricos y prácticos, en relación a la función que desempeña en el puesto que ocupa. Comprende la clasificación de los eventos de capacitación determinados en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la Nación.
- iii) **Práctica laboral:** consiste en la actividad de entrenamiento o intercambio de experiencias relativas a las funciones desempeñadas, que se realiza en instituciones nacionales o internacionales del sector público, tendientes a una mejora significativa en el puesto de trabajo.
- b) **Eventos de Desarrollo:** consiste en toda capacitación con objetivos institucionales de corto, mediano y largo plazo, tendientes a potenciar y ampliar conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes requeridas para un puesto, propiciados por la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación (DACHC), promoviendo la igualdad de oportunidades.
- c) **Institución Educativa:** corresponde a toda institución habilitada a tal efecto por las normativas legales vigentes que organiza y ejecuta un proceso de enseñanza aprendizaje, mediante diversas estrategias pedagógicas, tendientes a la formación profesional de las personas. Incluye a organizaciones internacionales, estatales y privadas que ofrezcan servicios de capacitación.

...///



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

1/3...

- d) **Postulante:** se refiere a todo funcionario permanente, personal contratado por unidad de tiempo que preste servicio en el MH y funcionarios de otros OEE que fueren comisionados a la institución. No podrá ser postulante el personal contratado por producto y el funcionario comisionado a otra institución.
- e) **Antigüedad requerida:** cantidad de tiempo de servicio efectivo en el Ministerio, sea como funcionario permanente, personal contratado por unidad de tiempo o como comisionado de otros OEE al Ministerio de Hacienda.

f) **Nomenclatura:**

MH: Ministerio de Hacienda.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

OEE: Organismos y Entidades del Estado.

MAI: Máxima Autoridad Institucional.

EDD: Evaluación de Desempeño.

CC: Comité de Capacitación.

DNC: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

PACAP: Plan Anual de Capacitación.

OG: Objeto de Gasto.

Dependencias de Recursos Humanos de cada UAF, incluye:

- DACHC: Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación.
- CDTH: Coordinación de Desarrollo del Talento Humano.
- DC: Departamento de Capacitación.
- CGDP: Coordinación General de Desarrollo de Personas (SET).
- CGTH: Coordinación de Gestión de Talento Humano (SET).
- DDTTH: Departamento de Desarrollo de Talento Humano (SET).

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y PACAP

Art. 3°.- Autorizar a las dependencias de Recursos Humanos de cada UAF de este Ministerio, responsables del área de capacitación, a elaborar en el primer bimestre del año el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), el cual será insuno para la elaboración del Plan Anual de Capacitación (PACAP) institucional del personal del MH.

Art. 4°.- A los efectos del desarrollo del DNC se deberá considerar:

- a) Área temática / Denominación de la capacitación;
- b) El Plan Estratégico del MH;
- c) Las competencias requeridas según el puesto o cargo que ocupa el personal;
- d) Debilidades u oportunidades de mejora resultante de la Evaluación del Desempeño (EDD); y
- e) El tipo de capacitación (profundización, actualización, práctica laboral).



...///



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

//4...

Los saldos de los cursos plurianuales afectados al ejercicio fiscal en curso, serán contemplados en el PACAP vigente.

Art. 5°.- El Director de la DACHC del MH aprobará el PACAP Institucional por Resolución de la DACHC, la cual establecerá los anexos correspondientes de cada Unidad de Administración y Finanzas (UAF).

Art. 6°.- Una vez aprobado el PACAP Institucional será divulgado, a través de los medios de comunicación correspondientes, para facilitar la participación de los servidores públicos y la ejecución del mismo.

Art. 7°.- El PACAP se ejecutará según las prioridades determinadas por la MAI de las Subsecretarías y las Direcciones de la Administración General.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN

Art. 8°.- Conformar un Comité de Capacitación (CC) que estará integrado por:

- a) Un representante de la MAI;
- b) Un representante de la Subsecretaría o Dependencia de la Administración General donde presten servicios los funcionarios beneficiados; y
- c) El Director de la DACHC o el Coordinador General de la CGDP, según corresponda la postulación, o un representante designado.

La CDTH de la DACHC y la CGTH de la CGDP, a través de sus respectivas áreas de capacitación, proveerán las informaciones pertinentes y el apoyo técnico necesario al CC para la toma de decisiones.

El CC podrá solicitar la asistencia de especialistas de las áreas de postulación, según lo considere necesario y pertinente.

Art. 9°.- Las funciones del CC serán las siguientes:

- a) Participar en las reuniones del CC, analizar y expedirse sobre las solicitudes de capacitación puestas a su consideración, a través de la Matriz de Evaluación conforme al formato incluido en los Anexos II y III de la presente Resolución;
- b) Aprobar o rechazar solicitudes de capacitación de profundización (especializaciones, maestrías) como así también capacitaciones y prácticas laborales en el exterior del país, a través de un Acta, donde quedará explicitado lo resuelto;
- c) Sugerir mejores prácticas que faciliten la ejecución de los programas de capacitación conforme a las informaciones y experiencias; y
- d) Otras afines a su competencia.



...///



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

//S...

DE LA DACHC

Art. 10.-

En el ámbito específico de las capacitaciones serán sus funciones y competencias:

- a) El DC a través de la CDTH, proveerá las informaciones pertinentes y el apoyo técnico necesario para la toma de decisiones;
- b) Aprobar o rechazar solicitudes de capacitación de actualización y práctica laboral a nivel nacional;
- c) Formalizar las capacitaciones aprobadas en el Objeto de Gasto (OG) 290 por el CC o la DACHC, a través de una Resolución de la DACHC;
- d) Formalizar las capacitaciones rechazadas a través de una nota de la DACHC a la dependencia solicitante;
- e) Emitir Resolución DACHC revocatoria o rectificativa, según corresponda;
- f) Autorizar permisos de capacitación sin costo para el MH, los cuales estarán regulados por la DACHC a través de disposiciones correspondientes; y
- g) Programar la realización de eventos de desarrollo en temas priorizados institucionalmente, a través de convenios interinstitucionales, proveedores del estado u otros.

DE LA SET

Art. 11.-

Administrar lo señalado precedentemente en el Artículo 10 en el ámbito de su competencia.

CRITERIOS Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO

Art. 12.-

El CC y las dependencias de Recursos Humanos de cada UAF otorgarán las capacitaciones teniendo en cuenta los siguientes:

- a) Ser funcionario permanente o contratado por unidad de tiempo del MH o comisionado al MH;
- b) Contar con la antigüedad mínima requerida según detalle:

Capacitaciones de Profundización:

- Especializaciones: Personal nombrado del MH con dos (2) años.
- Maestrías: Personal nombrado del MH con tres (3) años.

Capacitaciones de Actualización y Práctica Laboral:

- Personal nombrado del MH con seis (6) meses (se considerará el tiempo de contratación en el MH), exceptuando a los que ejercen cargos de confianza.
- Contratado por unidad de tiempo con seis (6) meses en el MH y la capacitación podrá tener una duración hasta el periodo de tiempo de su contratación.
- Comisionado con seis (6) meses en el MH y la capacitación podrá tener una duración hasta el periodo de tiempo de su comisionamiento.



...!!!



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

//6...

- c) No contar con antecedentes de sanciones como resultado de sumario administrativo en su legajo del personal, como mínimo durante dos (2) periodos fiscales anteriores a la solicitud. Los que estén en proceso de sumario administrativo podrán ser beneficiados con capacitaciones una vez concluido el proceso;
- d) Considerar las multas aplicadas, durante los últimos seis (6) meses, como mínimo;
- e) Considerar las prioridades de interés institucional;
- f) Estar incluidas en el PACAP y contar con la disponibilidad presupuestaria anual asignada a cada Subsecretaría / Administración General, o evidenciar la inclusión o reprogramación presupuestaria procesada;
- g) Otorgar las capacitaciones en el exterior hasta dos (2) veces en el mismo ejercicio fiscal en el OG 290, debiendo existir al menos un lapso de seis (6) meses entre ambas y hasta tres (3) veces en el OG 230, en el mismo periodo fiscal, aplicando en todos los casos un criterio de razonabilidad y pertinencia;
- h) Contar con documento de aprobación entre las instituciones involucradas, para la realización de práctica laboral, y ser autorizadas por la máxima autoridad de cada Subsecretaría o Director de la Administración General;
- i) Haber culminado capacitaciones financiadas por el MH, a excepción de lo establecido en el Art. 24 de la presente Resolución;
- j) Haber cumplido con la presentación de los formularios y/o documentos establecidos en caso que hayan participado de capacitaciones tramitadas por la DACHC;
- k) Priorizar al personal que haya sido beneficiado con menor cantidad de eventos de capacitación durante los últimos seis (6) meses en los OG 290 y 230.

Para la puntuación en la Matriz de Evaluación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos que serán excluyentes:

• **Capacitaciones de Profundización (Especializaciones, Maestrías):**

- i) Tener mediana correspondencia con las funciones que desempeña en el puesto que ocupa, como mínimo.
- ii) Contar con un promedio general de calificación de tres (3) en una escala del 1 al 5 o su equivalente, como mínimo, en la formación de grado universitario.
- iii) Contar con una calificación final desde noventa (90) puntos en la EDD.

Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de setenta y cinco (75) puntos en la Matriz de Evaluación (Anexo II de la presente Resolución).

• **Capacitaciones de Actualización en el exterior:**

- i) Tener mediana correspondencia con las funciones que desempeña en el puesto que ocupa, como mínimo.



...///



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

//7...

ii) Contar con una calificación final desde setenta (70) puntos en la EDD.

Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de setenta (70) puntos en la Matriz de Evaluación (Anexo III de la presente Resolución).

• **Capacitaciones de Actualización en el territorio nacional:**

- i) Tener correspondencia con las funciones que desempeña en el puesto que ocupa;
- ii) Contar con una calificación final desde setenta (70) puntos en la EDD.

Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de sesenta y cinco (65) puntos en la Matriz de Evaluación (Anexo III de la presente Resolución).

• **Prácticas Laborales:**

- i) Tener mediana correspondencia de la temática de la práctica laboral con las funciones que desempeña en el puesto que ocupa.
- ii) Contar con una calificación final desde ochenta y cinco (85) puntos en la EDD.

Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de setenta (70) puntos en la Matriz de Evaluación (Anexo III de la presente Resolución).

CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Art. 13.- Cada repartición presentará a la dependencia de Recursos Humanos de cada UAF de este Ministerio, según corresponda, las solicitudes de capacitaciones que hayan sido aprobadas en el PACAP, incluidas o reprogramadas, o que requieran la aprobación de pasajes, viáticos y refuerzos de viáticos en un plazo de al menos doce (12) días hábiles de anticipación al evento.

Art. 14.- Las solicitudes de capacitación deberán contar con los siguientes documentos:

- a) El **Formulario de Solicitud de Capacitación** (Anexo I de la presente Resolución) debidamente completado y con las firmas requeridas según corresponda a cada caso, con carácter de Declaración Jurada;
- b) El **Programa** del evento de capacitación, el cual deberá estar en idioma español y como mínimo deberá incluir la fecha de inicio y finalización, el costo y el contenido a desarrollar;
- c) La **carta de invitación** de la entidad u organización de la capacitación cuando ésta se realice en el exterior;
- d) La **documentación de autorización** de la máxima autoridad de cada Subsecretaría o dependencia de la Administración General, según corresponda, para la capacitación solicitada (matrícula, costo de curso, pasaje, viático, refuerzo de viático); y
- e) En el caso de solicitudes de profundización (especializaciones, maestrías) deberá presentar, además del lo citado anteriormente, la copia autenticada del Título de Grado universitario registrado y legalizado por el MEC y del Certificado de Estudio, si no se encuentran en el legajo personal.



...!!!



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

//8...

Art. 15.- Las solicitudes de capacitación, serán puntuadas a través de la Matriz de Evaluación, según los Anexos II y III que forman parte de la presente Resolución, para los OG 290 y 230.

Art. 16.- Cualquier gestión de matriculación o inscripción en nombre del MH, sin la debida autorización por parte de las dependencias encargadas de procesar las mismas, comprometerá únicamente al funcionario que la lleve adelante.

CAPÍTULO IV

DE LA FINANCIACIÓN DE LAS CAPACITACIONES

Art. 17.- El financiamiento de las capacitaciones se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Presupuesto General de la Nación (PGN) vigente en sus artículos pertinentes, el Decreto Reglamentario del PGN, el Clasificador Presupuestario OG 290 y 230, según corresponda y la presente Resolución.

Art. 18.- Las capacitaciones que excedan el ejercicio fiscal serán aprobadas como plurianuales y serán abonadas en el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Art. 19.- Establecer como mecanismo de pago la modalidad de reembolso para aquellas capacitaciones internacionales otorgadas, debiendo presentarse los siguientes documentos:

- a) Factura, comprobante o recibo de pago original a nombre del beneficiario, donde se consignará la denominación e importe correspondiente de la capacitación; y
- b) Certificado o documento equivalente que avale la participación del beneficiario al evento de capacitación.

Art. 20.- Establecer el mecanismo para el pago de capacitaciones nacionales otorgadas, debiendo presentarse los siguientes documentos:

- a) Factura, comprobante o recibo de pago a nombre del Ministerio de Hacienda con la descripción del pago a realizar, el cual deberá contener como mínimo: nombre del alumno, denominación de la capacitación y cuota según corresponda.
- b) Certificado o documento equivalente que avale la participación del beneficiario al evento de capacitación (constancia de rendimiento académico y/o asistencia según corresponda).

Art. 21.- El beneficiario que hubiere sido desvinculado de la institución por motivos ajenos a su voluntad, no tendrá obligación de devolver el costo de su capacitación, la cual será abonada hasta el momento de su desvinculación.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Art. 22.- El Beneficiario de algún evento de capacitación en el territorio nacional o en el extranjero cuya duración sea de tres (3) meses o más, tendrá las siguientes obligaciones:

...///



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

//9...

- a) Tramitar en forma personal su inscripción al evento de capacitación, una vez comunicada la aprobación del mismo;
- b) Firmar un Contrato de Capacitación;
- c) Alcanzar el rendimiento académico para las capacitaciones de profundización, mayor o igual a cuatro (4) en la escala del 1 al 5 o su equivalente, que se obtendrá con el promedio de la suma de calificaciones de los módulos cursados en el año, el cual será condición para la continuidad del financiamiento otorgado para cada ejercicio fiscal, hasta la culminación del programa. En caso de no obtener el rendimiento mínimo requerido el MH no cubrirá la financiación correspondiente al siguiente ejercicio fiscal;
- d) Culminar la capacitación, reintegrarse y permanecer tras su finalización en relación laboral con el MH por un tiempo mínimo equivalente a la duración de la capacitación otorgada. Si se retirase antes de lo establecido, el beneficiario deberá reembolsar al MH, la parte proporcional de los montos incurridos en la capacitación correspondiente al tiempo que faltare completar;
- e) Comunicar inmediatamente a las dependencias responsables de capacitación de cada UAF, según corresponda, en caso de imposibilidad de hacer uso de la capacitación otorgada, expresando el motivo debidamente justificado, adjuntando la documentación de respaldo; y en caso de imposibilidad de culminar la capacitación que se le hubiera otorgada, devolver al MH el monto en que hubiere incurrido en los casos que corresponda;
- f) Presentar los formularios y/o documentos establecidos de las capacitaciones tramitadas por las dependencias responsables de Recursos Humanos de cada UAF, atendiendo los plazos establecidos y las normativas vigentes;
- g) Transmitir los conocimientos adquiridos como capacitador a otros funcionarios del MH en caso de ser requerido, para lo cual se coordinará con las dependencias responsables de capacitación de cada UAF, según corresponda; y
- h) Culminar la capacitación en el tiempo establecido, caso contrario, tendrá un plazo de hasta dos (2) años para finalizarla, sino deberá devolver los costos incurridos.

Art. 23.-

El Beneficiario de algún programa de capacitación en el territorio nacional o en el extranjero cuya duración sea menor a tres (3) meses, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Tramitar en forma personal su inscripción al evento de capacitación, una vez comunicada la aprobación del mismo;
- b) Firmar una Carta Compromiso de permanecer en el MH por al menos tres (3) meses después de finalizar la capacitación. Si se retirase antes del plazo establecido, el beneficiario deberá reembolsar la totalidad del costo de capacitación al MH;
- c) Presentar los formularios y/o documentos establecidos de las capacitaciones tramitadas por las dependencias responsables de Recursos Humanos de cada UAF, atendiendo los plazos establecidos en los procedimientos y normativas vigentes; y



...///



POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

/10...

d) Culminar la capacitación en el tiempo establecido; caso contrario, por causales atribuidas al funcionario, deberá devolver los costos incurridos.

Art. 24.- Aquellos beneficiarios de capacitación con una duración mínima de cuarenta (40) horas que se hallen en pleno desarrollo del programa de capacitación, y solicitaren una segunda capacitación, podrán acceder al beneficio siempre que la solicitud tuviere una alta correspondencia con las funciones del puesto de trabajo del solicitante y el programa de capacitación.

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE PÉRDIDA DE LA CAPACITACIÓN

Art. 25.- Se puede perder la capacitación otorgada por los siguientes motivos:

- a) La comisión de faltas administrativas graves establecidas en la Ley N° 1626/2000, «*De la Función Pública*», u otra norma interna del MH, confirmada por la autoridad competente; y
- b) La finalización de la relación jurídica entre el Estado y el Funcionario Permanente (Artículo 40 de la Ley N° 1626/2000) o el Personal Contratado por Unidad de Tiempo, conforme a las cláusulas estipuladas en los respectivos contratos de prestación de servicios o el cese del Comisionamiento al MH.

La información de los incisos a y b deberá ser provista por las dependencias responsables de la administración de dichos datos, a las dependencias encargadas del procesamiento de las capacitaciones de cada UAF del MH, inmediatamente tomado conocimiento.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 26.- Considerar elegibles para las capacitaciones de profundización aquellas ofrecidas por las Universidades e Institutos Superiores, debidamente habilitados y acreditados por los organismos competentes de conformidad a la Ley N° 4995/2013 «*De Educación Superior*».

Art. 27.- Facultar a la DACHC a emitir los actos administrativos complementarios a la presente Resolución, a fin de dar fluidez a la gestión de capacitación.

Art. 28.- Facultar al CC o la DACHC/CGDP, de acuerdo al ámbito de sus respectivas competencias, a resolver cualquier circunstancia debidamente justificada, controversias, situaciones no previstas, interpretaciones o solución de divergencias relativas a la materia.

Art. 29.- Autorizar a la máxima autoridad de Recursos Humanos de cada UAF el otorgamiento de excepciones a lo establecido en la presente Resolución.

Art. 30.- Dejar sin efecto la Resolución M.H. N° 338/2010.

Art. 31.- Comunicar a quienes corresponda y archivar.

ES COPIA DIGITAL DEL ORIGINAL
QUE OBRA EN ESTE DEPARTAMENTO



Alf. César A. Duarte C., Jefe
Departamento de Digitalización y Archivo
Secretaría General
Ministerio de Hacienda

FDO.: BENIGNO LÓPEZ
MINISTRO



ESTADO
PARAGUAY
Ministerio de
Educación

■ TETÁ REXUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO Y CAPACITACION
COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 164/2019

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAPACITACIÓN POR OG 290, 230

Completar los datos solicitados y/o marcar las celdas correspondientes

1. DATOS DEL SOLICITANTE									
NOMBRE Y APELLIDO:								C.I. N°:	
TELÉFONO LABORAL:		CELULAR:				CORREO ELECTRÓNICO:			
CARGO:		DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN:					
				COORDINACIÓN:					
				DEPARTAMENTO:					
TIPO DE VINCULACIÓN:		Permanente		Comisionado		Contratado/a por U.T.			
ANTIGÜEDAD:		AÑOS:		MESES:					
FUNCIONES:									
1.1. FORMACIÓN DEL SOLICITANTE - EXCLUSIVO PARA CAPACITACIONES DE PROFUNDIZACIÓN									
TÍTULO DE GRADO:								AÑO:	
UNIVERSIDAD:								PROMEDIO:	
2. PACAP									
Incluido y aprobado s/Res DACHC N°:									
Solicitud de Inclusión o Reprogramación a través de: (especificar documento)									
3. DATOS DE LA CAPACITACIÓN									
3.1. DESCRIPCIÓN:									
Area Temática de la Capacitación:									
Denominación de la Capacitación:									
Objetivo de la Capacitación:									
3.2. MODALIDAD:									
Presencial:		Semipresencial:		A distancia:					
3.3. CLASIFICACIÓN SEGÚN DESTINO DE REALIZACIÓN:									
NACIONAL:		Capital:		Interior:		INTERNACIONAL:			
3.4. TIPOS DE EVENTO DE CAPACITACIÓN:									
ACTUALIZACIÓN				PROFUNDIZACIÓN			PRÁCTICA LABORAL		
Seminario		Cursos		Especialización					
Congreso		Ciclo de charlas		Maestría					
Conferencia		Charlas							
Jornada		Capacitación Técnica							
Taller		Otros eventos							





TETÁ VIRU
HOIENDAPY
Ministerio de
Hacienda

■ TETÁ REKUAI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO Y CAPACITACION
COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 164/2019

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAPACITACIÓN POR OG 290, 230

3.5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA/ENTIDAD ORGANIZADORA:					
3.6. LOCALIDAD Y FECHA DE LA CAPACITACIÓN:					
Ciudad:		País:			
Fecha de Inicio:		Fecha de Finalización:		Carga Horaria:	
4. UTILIDAD Y APLICACIÓN INSTITUCIONAL QUE ESPERA OBTENER DE LA CAPACITACIÓN:					
5. SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO:					
Matriculación:		Cuota:		Pasaje:	
				Viático:	
				Refuerzo de Viático:	
5.1. COSTO TOTAL DE LA CAPACITACIÓN:					
Gs.					

Declaro bajo fe de juramento que toda la información presentada se ajusta a la verdad y dejo expresa constancia de tener total conocimiento del Reglamento de Capacitación y Formación del MH.

.....
Firma del solicitante

.....
Aclaración

.....
Firma del superior inmediato
Jefe o Coordinador o Director

.....
Aclaración





REPUBLICA DEL PARAGUAY
GOBIERNO NACIONAL

■ TETÁ REKUAI
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO Y CAPACITACION
COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 164/2019

MATRIZ DE EVALUACIÓN
PARA EL OTORGAMIENTO DE CAPACITACIÓN DE PROFUNDIZACIÓN

Fecha: / /

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDO:			C.I. N°:
CARGO:		DEPENDENCIA:	
TIPO DE VINCULACIÓN:	Permanente	ANTIGÜEDAD:	
DATOS DE LA CAPACITACIÓN			
SIME N°:			
DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:			
FECHA DE REALIZACIÓN:		NACIONAL:	
ORGANIZADO POR:			
N°	CRITERIOS DE PUNTUACIÓN	TOTAL DE PUNTOS POSIBLES	PUNTOS OBTENIDOS
1	CORRESPONDENCIA DE LA CAPACITACIÓN CON LAS FUNCIONES EN EL PUESTO QUE OCUPA Nivel de correspondencia de la capacitación con las funciones en el puesto que ocupa el solicitante	50	
2	PROMEDIO GENERAL DE LA CARRERA DE GRADO UNIVERSITARIO Se considerará el promedio registrado en el Certificado de Estudio de la carrera culminada.	10	
3	EVALUACION DEL DESEMPEÑO Contar con la evaluación del periodo EDD correspondiente	30	
4	ANTECEDENTES DE MULTAS Cantidad de multas en los últimos seis meses	10	
TOTAL		100	
ESCALA PARA LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN			
1. CORRESPONDENCIA DE LA CAPACITACIÓN SOLICITADA CON LAS FUNCIONES EN EL PUESTO QUE OCUPA			
a) Alta Correspondencia= 50p; b) Mediana Correspondencia= 35p; Obs. La puntuación será el promedio de las otorgadas por los miembros del CC.			
2. PROMEDIO GENERAL DE LA CARRERA DE GRADO UNIVERSITARIO			
a) 4,6 a 5= 10p; b) 4 a 4,5= 8p. c) 3 a 3,9= 6p			
3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
a) 95 a 100= 30p, b) 90 a 94 puntos= 25p			
4. ANTECEDENTES DE MULTAS			
a) Sin multas= 10p; b) Una a dos multas= 5p. c) Mas de dos multas= 0p			

Obs. La puntuación de los criterios N° 2, 3, y 4 estará a cargo de las dependencias de capacitación de cada UAF

Director de Administración del Capital Humano y Capacitación

Representante de la MAI

Representante de la
Subsecretaría/Administración Gral.

Realizado por:





TEFÁ VIGU
HONORARIO
18.000.000
Mensual
PACIENDA

TEFÁ REKUI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO Y CAPACITACION
COORDINACIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 164/2019

MATRIZ DE EVALUACIÓN
PARA EL OTORGAMIENTO DE CAPACITACIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y PRÁCTICA LABORAL

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDO:			C.I. N°:
CARGO:		DEPENDENCIA:	
TIPO DE VINCULACIÓN:	Permanente	Comisionado	Contratado/a por U.T.
ANTIGÜEDAD:			
DATOS DE LA CAPACITACIÓN			
SIME N°:			
DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:			
FECHA DE REALIZACIÓN:		NACIONAL:	INTERNACIONAL:
ORGANIZADO POR:			
N°	CRITERIOS DE PUNTUACIÓN	TOTAL DE PUNTOS POSIBLES	PUNTOS OBTENIDOS
1	CORRESPONDENCIA DE LA CAPACITACIÓN CON LAS FUNCIONES EN EL PUESTO QUE OCUPA Nivel de correspondencia de la capacitación con las funciones en el puesto que ocupa el solicitante	50	
2	PERSONAL CON MENOR CANTIDAD DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN EL OG 290, 230 Se dará prioridad al personal que haya sido beneficiado con menor cantidad de evento de capacitación	20	
3	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Contar con la evaluación del periodo EDD correspondiente	20	
4	ANTECEDENTES DE MULTAS Cantidad de multas en los últimos seis meses	10	
TOTAL		100	
ESCALA PARA LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN			
1. CORRESPONDENCIA DE LA CAPACITACIÓN SOLICITADA CON LAS FUNCIONES EN EL PUESTO QUE OCUPA			
a) Alta Correspondencia= 50p; b) Mediana Correspondencia= 35p; c) Baja Correspondencia= 15p Obs. Para las capacitaciones en el exterior la puntuación será el promedio de las otorgadas por los miembros del CC. Para las capacitaciones nacionales la puntuación será la otorgada por el Director de la DACHC.			
2. PERSONAL CON MENOR CANTIDAD DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN EN EL OG 290, 230			
a) Ninguna capacitación en los últimos 6 meses= 20 p; b) Una capacitación en los últimos 6 meses= 15p; c) Dos o más capacitaciones en los últimos 6 meses= 5p			
3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
a) 95 a 100= 20p; b) 80 a 94 puntos= 15p; c) 70 a 79 puntos= 10p			
4. ANTECEDENTES DE MULTAS			
a) Sin multas= 10p; b) Una a dos multas= 5p; c) Mas de dos multas= 0p			

Obs. La puntuación de los criterios N° 2, 3, y 4 estará a cargo de las dependencias de capacitación de cada UAF

Director de Administración del Capital Humano y Capacitación

Representante de la MAI

Representante de la
Subsecretaría/Administración Gral.

Realizado por:

