



**GOBIERNO DEL  
PARAGUAY**

**MINISTERIO DE  
ECONOMÍA  
Y FINANZAS**

Instituto  
Nacional de la  
Administración  
Pública del  
Paraguay

**ina**<sup>®</sup>

**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO  
COORDINACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PARAGUAY (INAPP)**

## **GUIA OPERATIVA PARA LA POSTULACIÓN A BECAS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y NACIONAL.**



**GOBIERNO DEL  
PARAGUAY**

**MINISTERIO DE  
ECONOMÍA  
Y FINANZAS**

Instituto  
Nacional de la  
Administración  
Pública del  
Paraguay

**ina**<sup>®</sup>

**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO  
COORDINACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PARAGUAY (INAPP)**

SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	3
I. OBJETIVO.....	4
II. MECANISMO DE LANZAMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS .....	4
III. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN .....	4
IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN .....	5
V. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	6
VI. FINANCIAMIENTO Y LIMITACIONES .....	7
VII. LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD.....	7
VIII. COMITÉ DE EVALUACIÓN .....	7
IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	8
ANEXO I - FICHA DE EVALUACION .....	10



**GOBIERNO DEL  
PARAGUAY**

**MINISTERIO DE  
ECONOMÍA  
Y FINANZAS**

Instituto  
Nacional de la  
Administración  
Pública del  
Paraguay  
**ina**<sup>®</sup>

**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO  
COORDINACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PARAGUAY (INAPP)**

## **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

<b>SIGLAS/ ABREVIATURAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
COOPERANTES	Agencias, instituciones públicas, entidades nacionales o internacionales que promueven programas de asistencia a través de convocatorias a becas.
CE	Comité de Evaluación
DGFD	Dirección General de Formación para el Desarrollo.
GGCH	Gerencia de Gestión del Capital Humano
INAPP	Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay.
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas.
VCHGO	Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional del MEF.



## I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos a ser aplicados en el proceso de postulación para acceder a las becas de la cooperación internacional y nacional, en concordancia con las disposiciones específicas de cada cooperante y, cuando corresponda, complementadas por los criterios definidos en este documento.

## II. MECANISMO DE LANZAMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS

- a. El INAPP publicará la convocatoria en el portal oficial de becas del INAPP/MEF: <https://becas.mef.gov.py/cooperacion/>
- b. La publicación incluirá la ficha técnica, las bases y condiciones del cooperante, la descripción de los criterios de evaluación y los plazos del proceso.
- c. La difusión se hará conforme a los plazos establecidos por los cooperantes o, en su defecto, por el INAPP, garantizando el tiempo oportuno para la evaluación y remisión de postulaciones en tiempo. Los plazos serán contados en días hábiles, salvo que se especifique expresamente lo contrario.

## III. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

### 3.1. Recepción de postulaciones

- a. Las postulaciones se recibirán exclusivamente a través del formulario en línea habilitado en el portal oficial de becas del INAPP/MEF. Una vez enviada la postulación, el sistema generará un código de postulación y remitirá un acuse de recibo al correo electrónico proporcionado por el postulante.
- b. Una vez enviada la postulación, el postulante podrá editar la carga documental dentro del plazo establecido utilizando el código de postulación personal generado.
- c. El postulante recibirá confirmación de la recepción de notificaciones enviadas por correo electrónico o vía el portal oficial de becas.
- d. El INAPP no se responsabiliza por problemas técnicos atribuibles al usuario, tales como errores al cargar documentos o inconvenientes de conexión.



**No se admitirán reclamos alegando desconocimiento de las comunicaciones remitidas por los canales oficiales establecidos.**

### **3.2. Admisibilidad**

La evaluación de postulaciones se realizará exclusivamente sobre la base de la documentación solicitada en la ficha técnica, y la presentada por el postulante al momento de su postulación vía plataforma. No se aceptarán modificaciones, sustituciones ni adiciones documentales posteriores al cierre de la postulación, ni por otro medio.

Finalizado el plazo de postulación, el INAPP verificará la integridad documental y la observancia de los requisitos habilitantes. Los postulantes que no cumplan serán excluidos conforme a los criterios establecidos en el presente Protocolo.

**Podrá declararse invalidas o excluirse de la evaluación las postulaciones cuando:**

- i. Contengan errores o información ilegible;
- ii. Presenten omisiones o documentación incompleta;
- iii. No hayan sido presentadas dentro del plazo establecido en la reglamentación vigente;
- iv. No cumplan con las especificaciones documentales formales de cada convocatoria;
- v. Contengan información falsa, adulterada, inconsistente o que no pueda ser verificada.

**No se admitirán reclamos alegando desconocimiento de las disposiciones de los convenios vigentes y comunicaciones del INAPP emitidas por los canales oficiales establecidos.**

## **IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

### **4.1. Selección a cargo del cooperante:**

- a. El cooperante determina los criterios de evaluación y los aplica, y realiza la selección final.
- b. El INAPP se limita a remitir las postulaciones finalizadas, en el mismo estado en que fueron recibidas.
- c. El INAPP se encargará de la gestión del aval ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y la agencia cooperante.

### **4.2. Criterios del cooperante con ponderación y/o priorización del INAPP:**



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO  
COORDINACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PARAGUAY (INAPP)

- a. Cuando el cooperante defina criterios de evaluación y requiera que el INAPP establezca ponderaciones y/o mecanismos de priorización, estos se fijarán tomando como base los previstos en el Anexo I.
- b. Se aplicarán tanto los criterios del cooperante como los del INAPP para determinar el orden de prelación.

#### **4.3. Preselección a cargo del INAPP:**

- a. Cuando el cooperante disponga que el INAPP remita una lista de postulantes preseleccionados, el INAPP aplicará los criterios de esta Guía, los cuales serán publicados en la ficha técnica de la convocatoria.
- b. En estos casos, se establecerá un orden de prelación entre los postulantes, conforme a los criterios previamente difundidos y los puntajes obtenidos.
- c. Concluida la evaluación, el Comité Evaluador (CE) elaborará un informe técnico que incluya la prelación de postulantes y los puntajes asignados.

Las reglas y criterios del cooperante prevalecen sobre las disposiciones de esta Guía. Cuando el cooperante no establezca los criterios de evaluación, se procederá a la aplicación íntegra de los criterios de la presente guía.

**Todos los criterios elegibles y puntuables serán publicados en la ficha técnica de la convocatoria en el portal oficial de becas.**

**En ningún caso el INAPP realizará la selección final sin la participación del organismo cooperante u otro organismo autorizado.**

## **V. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

- a. Los resultados podrán ser comunicados directamente por el cooperante o por el INAPP, según lo disponga cada cooperante.
- b. Cuando exista nota oficial del cooperante con la lista de seleccionados, el INAPP publicará en el portal de becas del INAPP/MEF.
- c. En caso de que el cooperante lo requiera, el INAPP notificará a los postulantes vía correo electrónico o nota formal, conforme a lo establecido en la convocatoria.



**El INAPP no se hace responsable por eventuales retrasos en la publicación de resultados atribuibles a los cooperantes.**

## VI. FINANCIAMIENTO Y LIMITACIONES

- a. Los beneficios económicos (pasajes, matrículas, viáticos, estipendios, seguros y otros) serán definidos por la entidad cooperante y se registrarán conforme a sus disposiciones.
- b. El alcance de la financiación podrá variar según lo establecido por cada cooperante.
- c. El INAPP no realizará desembolsos ni asumirá obligaciones financieras respecto de las becas otorgadas por los cooperantes.
- d. La eventual falta de cobertura total o parcial de la beca por parte del cooperante no generará obligación alguna para el INAPP; en tal caso, el postulante o su institución de origen deberán asumir los costos no cubiertos.
- e. El postulante deberá verificar cuidadosamente las condiciones de cobertura de cada beca, según lo especificado por el cooperante en la convocatoria correspondiente, a fin de evitar malentendidos respecto a lo que se incluye y excluye en la beca.

## VII. LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD

El INAPP no asume responsabilidad alguna respecto a:

- a. La definición de cupos asignados por los cooperantes a cada país participante.
- b. La eventual no selección de postulantes por decisión de los cooperantes.
- c. Las modificaciones, reducciones o cancelaciones de becas dispuestas por los cooperantes.
- d. Los criterios de elegibilidad, priorización o exclusión establecidos por los cooperantes.
- e. La disponibilidad, alcance o cambios en la financiación de los beneficios económicos (pasajes, matrículas, viáticos, seguros u otros) definidos por los cooperantes.

## VIII. COMITÉ DE EVALUACIÓN

Cuando el cooperante requiera que el INAPP realice la evaluación de las postulaciones, se conformará un Comité Evaluador integrado por un mínimo de tres (3) perfiles técnicos designados por la Dirección General de Formación para el Desarrollo (DGFD) mediante acta.



### 8.1. Funciones

- a. Verificar admisibilidad de las postulaciones, revisar la documentación presentada, y determinar si cada postulante cumple con los requisitos habilitantes de la convocatoria.
- b. Evaluar las postulaciones, aplicando los criterios establecidos para la convocatoria, conforme a lo publicado en la ficha técnica. La asignación de puntajes se realizará de acuerdo con la Ficha de Evaluación (**Anexo I**).
- c. Elaborar un informe técnico, consolidando los resultados de la evaluación que incluya la prelación de candidatos/as pre-seleccionados/as y suplentes, con justificación de los puntajes otorgados y, en su caso, recomendaciones.
- d. Dejar constancia en actas y resguardar la documentación. El Comité deberá registrar sus deliberaciones en actas, firmarlas y garantizar que todo el expediente quede debidamente archivado.
- e. Atender consultas técnicas relacionadas con el proceso de evaluación, en coordinación con la DGFD.
- f. Los miembros del comité se inhibirán de evaluar postulaciones de los servidores de la DGFD. Asimismo, la inhibición se aplicará en caso de amistad, parentesco, subordinación, o cualquier otro vínculo que pudiera afectar la imparcialidad del proceso evaluativo. En tales casos, se convocará a funcionarios de otras dependencias del VCHGO para integrar el Comité y llevar adelante la evaluación correspondiente.

## IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Este capítulo establece criterios de evaluación estandarizados que el INAPP aplicará únicamente cuando le corresponda evaluar postulaciones. Los criterios se definirán en cada convocatoria y se publicarán previamente en la ficha técnica del portal oficial de becas. La puntuación permitirá ordenar a los postulantes por prelación cuando el cooperante delegue al INAPP la preselección.

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
-----------	-----------------------------



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO  
COORDINACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PARAGUAY (INAPP)

<b>Criterio 1:</b> Formación Académica	Se verifica que el/la postulante cuente con el título mínimo exigido en la convocatoria. Este criterio no pondera, pero es requisito básico para considerar la postulación.
<b>Criterio 2:</b> Tipo de vinculación	De corresponder evaluar postulaciones solo para servidores públicos, se evaluará la estabilidad en el desempeño de funciones, como factor de permanencia y transferencia de lo aprendido.
<b>Criterio 3:</b> Antigüedad en la función pública y/o privada	Se valora la trayectoria como indicador de experiencia y estabilidad.
<b>Criterio 4:</b> Currículo vitae	Se valora la pertinencia de la experiencia y formación previa con el área de la beca. Se entiende por “relevante” aquella vinculada directamente al área temática de la beca.
<b>Criterio 5:</b> Carta motivacional	Se valora la propuesta del candidato en cuanto a su contribución al valor laboral, la claridad de sus objetivos y la pertinencia de los mismos. La propuesta deberá incluir acciones o planes concretos para implementar lo aprendido y un sistema de seguimiento con indicadores de impacto.

El INAPP tendrá la facultad de incorporar criterios adicionales solicitados por el cooperante, tales como la vinculación laboral del postulante con el programa en cuestión o su nivel jerárquico dentro de la institución de origen, entre otros.



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO  
COORDINACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PARAGUAY (INAPP)

**ANEXO I - FICHA DE EVALUACION**

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	DOCUMENTOS	ESCALA DE PUNTUACIÓN
<b>Criterio 1:</b> Formación Académica	Se verifica que el/la postulante cuente con el título mínimo exigido en la convocatoria. Este criterio no pondera, pero es requisito básico para considerar la postulación.	Todo tipo de titulación que acredite la formación mínima requerida. (título/certificado).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cumple</li> <li>● No cumple</li> </ul>
<b>Criterio 2:</b> Tipo de vinculación	De corresponder evaluar postulaciones solo para servidores públicos se evaluará la estabilidad en el desempeño de funciones, como factor de permanencia y transferencia de lo aprendido.	Resolución de nombramiento o contrato vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombrado = 10</li> <li>● Contratado = 5</li> </ul>
<b>Criterio 3:</b> Antigüedad en la función pública y/o privada	Se valora la trayectoria como indicador de experiencia.	Constancias laborales o resoluciones de nombramiento. Constancia de ser servidor público y que se verifique claramente la antigüedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menos de 2 años = 0</li> <li>● De 2 a 3 años = 4</li> <li>● De 3 a 5 años = 6</li> <li>● De 5 a 10 años = 8</li> <li>● Más de 10 años = 10</li> </ul>
<b>Criterio 4:</b> Currículo vitae	Se valora la pertinencia de la experiencia y formación previa con el área de la beca. Se entiende por “relevante” aquella vinculada directamente al área temática de la beca.	Currículo vitae y respaldo documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 o más experiencias relevantes con el área = 10</li> <li>● 1–2 relevantes = 5</li> <li>● Ninguna = 0</li> </ul>
<b>Criterio 5:</b> Carta motivacional de no más de 500 palabras.	Se valora la propuesta del candidato en cuanto a su contribución al valor laboral, la claridad de sus objetivos y la pertinencia de los mismos. La propuesta deberá incluir acciones o planes concretos para implementar lo aprendido y un sistema de	Lectura y análisis de la carta. El evaluador debe marcar evidencia (objetivos, plan, impacto, prioridad país).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Propuesta imprecisa:</b> La propuesta carece de detalle en la aplicación y el plan de ejecución, lo que dificulta su comprensión y viabilidad = 5 puntos</li> </ul>



VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO  
COORDINACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PARAGUAY (INAPP)

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	DOCUMENTOS	ESCALA DE PUNTUACIÓN
	seguimiento con indicadores de impacto.		<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Propuesta precisa sin plan de ejecución:</b> El objetivo está bien definido, pero no se presenta un plan claro para su implementación = 7 puntos</li><li>● <b>Propuesta precisa sin indicadores de impacto y sin justificación:</b> No presenta indicadores de impacto y una justificación sobre el valor público para la Administración = 9 puntos</li><li>● <b>Propuesta precisa, con indicadores de impacto, pero sin justificación:</b> presenta con los indicadores de impacto sin embargo no cuenta con el justificativo respecto al valor público para la Administración = 13 puntos</li><li>● <b>Propuesta precisa con justificación de valor público e indicadores:</b> La propuesta presenta objetivos claros, un plan de implementación y acciones detalladas. También incluye indicadores de impacto y justifica su contribución al</li></ul>



**GOBIERNO DEL  
PARAGUAY**

**MINISTERIO DE  
ECONOMÍA  
Y FINANZAS**

Instituto  
Nacional de la  
Administración  
Pública del  
Paraguay  
**ina**<sup>®</sup>

**VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL  
GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO  
COORDINACIÓN INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PARAGUAY (INAPP)**

<b>CRITERIOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN</b>	<b>DOCUMENTOS</b>	<b>ESCALA DE PUNTUACIÓN</b>
			valor público de la Administración = 15 puntos

- Se podrán incorporar criterios adicionales conforme a las necesidades de cada convocatoria, los cuales serán publicados en la ficha técnica correspondiente.