



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Resolución D. R. H. N° 1234/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL FUNCIONARIO, PERSONAL CONTRATADO Y PERSONAL DE SERVICIO AUXILIAR QUE PRESTA SERVICIO EN LA INTENDENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN; A SER IMPLEMENTADO EN LA INTENDENCIA MUNICIPAL Y SUS DIRECCIONES DESCENTRALIZADAS.

Asunción, 12 de mayo de 2020.

VISTO: La Resolución D.R.H. N° 1970/2019 de fecha 31 de mayo de 2019, por la cual se aprueba el reglamento de capacitación del funcionario, personal contratado o comisionado de la Municipalidad de Asunción, a ser implementado en la Intendencia Municipal y sus Direcciones Descentralizadas durante el ejercicio fiscal 2019.

El Memorándum N° 22/2020 U.S.C., de fecha 25 de febrero de 2020, elevado por la Unidad de Selección y Capacitación, del Departamento Desarrollo y Bienestar del Personal, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, en el marco de la implementación del Plan Institucional de Capacitación, se solicita dictamen jurídico sobre la propuesta de modificación del Reglamento de Capacitación que fuera aprobado por Resolución D.R.H. N° 1970/2019, correspondiente al ejercicio fiscal 2019.

El Memorándum N° 36/2020 U.S.C., de fecha 07 de mayo de 2020, elevado por la Unidad de Selección y Capacitación, del Departamento Desarrollo y Bienestar del Personal, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, por el cual eleva a la Dirección de Recursos Humanos propuesta del Reglamento de Capacitación del Funcionario, Personal Contratado y personal de servicio auxiliar que presta servicio en la Intendencia de la Municipalidad de Asunción, a efectos de su respectiva aprobación mediante acto administrativo a ser suscripto por el Señor Intendente.

La necesidad de reglamentar el procedimiento de capacitación del funcionario, personal contratado y personal de servicio auxiliar que presta servicio en la Intendencia Municipal de la Municipalidad de Asunción, a ser implementado en la Intendencia Municipal y sus Direcciones Descentralizadas; y,

CONSIDERANDO: El Dictamen N° 2339 de fecha 15 de abril de 2020, elevado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, por el cual remite parecer jurídico respecto de la modificación del Reglamento de Capacitación del Funcionario, Personal Contratado y personal de servicio auxiliar que presta servicio en la Intendencia de la Municipalidad de Asunción; que expresa cuanto sigue: *"...esta Asesoría no opone reparos para que una resolución mediante, se apruebe el Proyecto de Reglamento de Capacitación para la Intendencia Municipal y sus Direcciones Descentralizadas, conforme a la propuesta realizada por el Área Técnica pertinente, por encontrarse dentro de las atribuciones del señor Intendente"*.

Que, la Constitución de la República del Paraguay consagra en su artículo 73, "Del Derecho a la Educación y de sus fines", toda persona tiene derecho a la educación integral y permanente, que como sistema y proceso se realiza en el contexto de la cultura de la comunidad. Sus fines son el desarrollo pleno de la personalidad humana y la promoción de la libertad y la paz, la justicia social, la solidaridad, la cooperación y la integración de los pueblos; el respeto a los derechos humanos y los principios democráticos; la afirmación del compromiso con la Patria, de la identidad cultural y la formación intelectual, moral y cívica, así como la eliminación de los contenidos educativos de carácter discriminatorio.

Que, la Ley Orgánica Municipal establece en su CAPÍTULO I De la Municipalidad: Artículo 5°.- Las municipalidades y su autonomía. Las Municipales son los órganos de gobierno local con personería jurídica que, dentro de su competencia, tienen autonomía

[Firma manuscrita]
[Sello circular de la Intendencia Municipal de Asunción]



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Resolución D. R. H. N° 1234/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL FUNCIONARIO, PERSONAL CONTRATADO Y PERSONAL DE SERVICIO AUXILIAR QUE PRESTA SERVICIO EN LA INTENDENCIA DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN; A SER IMPLEMENTADO EN LA INTENDENCIA MUNICIPAL Y SUS DIRECCIONES DESCENTRALIZADAS.

política, administrativa y normativa, así como autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos, de conformidad del Artículo 166 de la Constitución Nacional.

La importancia de brindar oportunidades a los funcionarios de acceder a cursos de capacitación, que permitan la aplicación de los conocimientos adquiridos en el ámbito laboral Institucional.

Que, es competencia de la Municipalidad de Asunción la elaboración de un reglamento de capacitación para funcionarios, personal contratado y personal de servicio auxiliar.

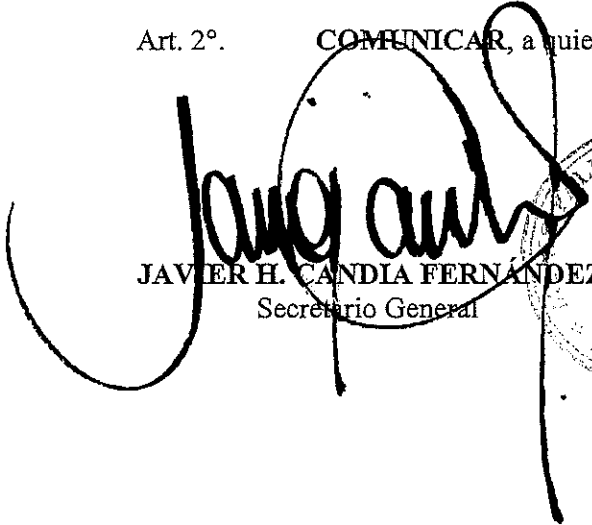
Por tanto,

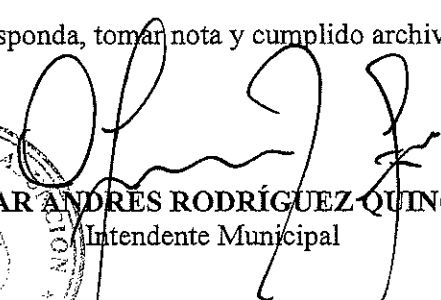
EL INTENDENTE MUNICIPAL

RESUELVE:

Art. 1°. **APROBAR** el Reglamento de Capacitación del funcionario, personal contratado y personal de servicio auxiliar que presta servicio en la Intendencia Municipal de la Municipalidad de Asunción, que será implementado en la Intendencia Municipal y sus Direcciones Descentralizadas, conforme al Anexo I, que forma parte de la presente resolución.

Art. 2°. **COMUNICAR**, a quienes corresponda, tomar nota y cumplido archivar.


JAVIER H. CANDIA FERNÁNDEZ
Secretario General


ÓSCAR ANDRÉS RODRÍGUEZ QUINÓNEZ
Intendente Municipal





Municipalidad de la Ciudad de Asunción

ANEXO I

MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN

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, nombrado, contratado y jornalero que presta servicio en la Intendencia de la Municipalidad de Asunción, tendientes al desarrollo del potencial humano en las áreas de su competencia y en concordancia con la visión, misión y objetivos prioritarios de la Municipalidad de Asunción

Art. 2° Objetivo de la Capacitación

La Municipalidad de Asunción, 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.

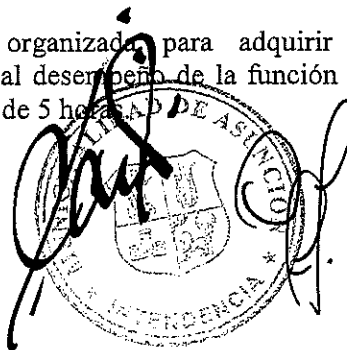
Art. 3° Del Financiamiento

El financiamiento total o parcial de la participación del funcionario, en actividades de capacitación y la concesión de becas queda sujeto a las disponibilidades presupuestarias de la Municipalidad de Asunción, en el Objeto del Gasto 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento", en cualquiera de sus fuentes de financiamiento y en el Objeto del Gasto 841 "Becas".

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, 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;
- 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 4 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 5 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 5 horas;



...///...///...



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

- h) **Cursos de pregrado, grado; y postgrado o programas de maestrías y/o doctorados:** propuestas por Instituciones nacionales o extranjeras legalmente habilitadas.

CAPÍTULO III

Los demás cursos, eventos o actividades realizadas por la Institución vinculadas a la capacitación o adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas del funcionario.

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

Art. 5° La Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Desarrollo y Bienestar del Personal, será la encargada de la elaboración del Plan de capacitación de acuerdo a las propuestas presentadas por las dependencias Institucionales y el Interés de la Institución alineado al Plan Estratégico Institucional. El Plan deberá contener básicamente, las materias o denominaciones de la capacitación, carga horaria, fechas estimadas de realización, costo financiero y otras referencias. Las dependencias podrán identificar y proponer la nómina del beneficiario, monto estimativo del curso, programa o evento de capacitación, plazo de duración, fechas y otras referencias establecidas por la Dirección de Recursos Humanos, sobre la que se establecerá el Plan de Capacitación.

Art. 6° 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.

Art. 7° La Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Desarrollo y Bienestar, deberá publicar a través de la Página Web Institucional, las ofertas de capacitación, cursos o eventos gratuitos u onerosos a ser realizada por la institución recibidas de gobiernos extranjeros, organismos internacionales, instituciones, entes públicos o privados sean nacionales o del exterior, los cuales deberán ser incluidos en el Plan de Capacitación.

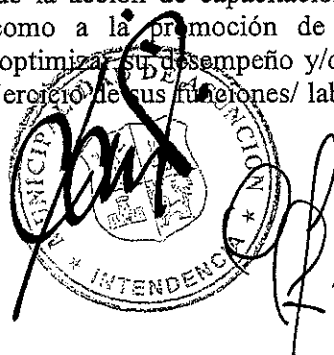
Art. 8° El Plan de Capacitación debe ser consolidado de conformidad a los siguientes criterios: a) Los objetivos, las metas y prioridades de capacitación; b) Las competencias: conocimientos, habilidades, valores, aptitudes y actitudes que se requieren según el puesto o cargo que ocupa el funcionario c) Las recomendaciones o sugerencias de los directores generales, directores, o jefes sobre las necesidades de capacitación del funcionario a su cargo; d) Otros aspectos o indicadores definidos de acuerdo a las necesidades o políticas institucionales de capacitación de la Municipalidad de Asunción.

Art. 9° La Dirección de Recursos Humanos podrá analizar la pertinencia de otras acciones de capacitación requeridas e incorporar al Plan existente, considerando los criterios mencionados precedentemente.

Art. 10° En el caso de Servicios de Capacitación y Adiestramiento (OG 290), deberá contarse preferentemente con al menos dos postulantes por cada cupo o plaza del curso o evento, en cuyo caso se seleccionará a través de una comisión de capacitación.

La Dirección de Recursos Humanos, podrá tramitar la concesión del beneficio, cuando existiere un solo postulante por cupo o plaza, la cual deberá estar debidamente fundamentada.

Art. 11° En el caso de Becas (OG 841), deberá reunirse la Comisión de Capacitación, a fin de evaluar la postulación considerando que la acción de capacitación contribuirá al proceso de enseñanza o aprendizaje, así como a la promoción de conocimientos, habilidades y actitudes positivas tendientes a optimizar su desempeño y/o a promover la superación profesional del funcionario, en el ejercicio de sus funciones/ labores o acorde a su perfil.





Municipalidad de la Ciudad de Asunción

Art. 12° Los cursos o eventos contemplados en el Plan de Capacitación deberán ser implementados a través de Entidades de Capacitación, tales como, las instituciones, universidades e Institutos del sector público y privado legalmente reconocido, 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 o Capacitadores.

Las contrataciones dentro del territorio nacional, se realizarán sin más trámites por acuerdo de partes o contrato de servicios con la Municipalidad de Asunción y aprobado por disposición legal de la Máxima Instancia Institucional.

Art. 13° El Plan de Capacitación elaborado por la Unidad de Selección y Capacitación, dependiente del Departamento de Desarrollo y Bienestar del Personal, Dirección de Recursos Humanos con su respectiva asignación presupuestaria, deberá ser remitido a la Dirección General de Administración y Finanzas para su certificación de disponibilidad presupuestaria, previsto para el financiamiento con el rubro 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento", y con el rubro 841 "Becas", durante el año.

El pago por capacitaciones a realizarse en el exterior, no contempla gastos de traslados y estadía, que deberá tramitarse en la instancia y en el objeto de gasto correspondiente.

La Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar la modificación de crédito presupuestario del presupuesto vigente, a efectos del financiamiento de acciones de capacitación a través del rubro 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento" o del rubro 841 "Becas":

Art. 14° Para la autorización de las capacitaciones del funcionario en cursos o eventos, el postulante o interesado deberá completar en carácter de Declaración Jurada, el Formulario "F1-Solicitud de Capacitación" y sus instructivos que forman parte de este Reglamento, en el cual se describirá detalladamente sus funciones, con el fin de establecer las relaciones de la función que desempeña y las capacitaciones solicitadas. Deberá contar con el Visto Bueno del Superior Inmediato y será presentado en la Dirección de Recursos Humanos, y esta a su vez luego de verificar la pertinencia, remitirá a la Dirección General de Administración y Finanzas, para los trámites presupuestarios y administrativos correspondientes. Este último paso no será realizado en caso de hallarse la acción de capacitación el Plan de Capacitación aprobado.

Art. 15° La Dirección de Recursos Humanos deberá difundir los cursos y eventos aprobados en el Plan de capacitación y todas las ofertas de capacitación contenida en la misma, a través de la Página Web Institucional y/o de la Notas, Memorándums y/o Circulares, para asegurar la publicidad y participación igualitaria de los interesados de las respectivas dependencias de la institución.

Art. 16° Ejes de capacitación. Capacitaciones especializadas tales como cursos, seminarios, congresos, carreras, programas, talleres, charlas y otros eventos de capacitaciones en áreas de Gestión en la Administración Pública, Gestión del Servicio 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 Control Interno, Gestión Operativa de apoyo y otras capacitaciones inherentes a las funciones, programas, planes 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 del sector público, grupos o asociaciones de la población civil con referencia a programas, proyectos, normas, procesos técnicos o



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

administrativos y otras capacitaciones similares ejecutadas por la Municipalidad de Asunción en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN DE CAPACITACIÓN

Art. 17° Conformación de la Comisión de Capacitación: A los efectos de la presente Reglamentación, se conforma una Comisión de Capacitación, que estará integrada por:

- a) Director/a General de Gabinete, o su representante.
- b) Director/a de Recursos Humanos, o su representante.
- c) Director/a de Asuntos Jurídicos, o su representante.
- d) Jefe/a de Desarrollo y Bienestar del Personal, o su representante.

El/la Director/a de Recursos Humanos integrará la Comisión en carácter de Coordinador y el Jefe/a de Desarrollo y Bienestar del Personal integrará la Comisión en carácter de Secretaría, el resultado de las sesiones de la Comisión se dejará asentada en acta y serán comunicadas a las instancias correspondientes.

Art. 18° El resultado del acta de las sesiones de la Comisión se deberá comunicar a las dependencias solicitantes. No se podrá realizar ningún compromiso de pago con las entidades de capacitación sin previa autorización a través de certificación presupuestaria de la Dirección General de Administración y Finanzas.

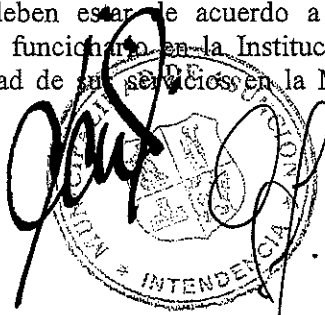
Art. 19° Serán funciones de la Comisión de Capacitación, las siguientes:

- a) Designar un equipo técnico para realizar las tareas encomendadas por la Comisión.
- b) Verificar las evaluaciones de postulaciones realizados por el Equipo Técnico
- c) Aprobar la nómina de los postulantes seleccionados para la capacitación.
- d) Labrar actas de las sesiones.
- e) Remitir al Dpto. de Documentaciones de la Dirección de Recursos Humanos, la nómina de seleccionados para la capacitación y la denominación de la entidad o nombre del capacitador que ejecutará la acción de capacitación para la elaboración de las resoluciones y contratos respectivos, con los documentos respaldatorios correspondientes.
- f) La Coordinación de la Comisión de Capacitación elevará a consideración de la Máxima Autoridad Institucional, las propuestas de resolución y contratos.
- g) Ante solicitud de pago de la entidad o capacitador, se remitirán a la Dirección General de Administración y Finanzas los documentos generados.
- h) Informar a la Máxima Autoridad de los procedimientos y acciones realizadas por la Comisión.
- i) Otras funciones requeridas para la ejecución del Plan de Capacitación.

La Comisión de Capacitación tendrá quórum con la mayoría simple, mitad más uno de sus miembros.

Art. 20° 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 en la Institución, que le sirva como herramienta para mejorar la calidad de sus servicios en la Municipalidad de Asunción.





Municipalidad de la Ciudad de Asunción

- b) **El Incentivo.** Cuando el funcionario, recibe la capacitación como un reconocimiento de su trabajo o labor realizada con eficiencia e idoneidad, responsabilidad, honestidad y otros indicadores de evaluación definidos por la institución.
- c) **Políticas de Capacitación Institucional.** Las Políticas de Capacitación Institucional serán de acuerdo a las prioridades o necesidades de capacitación que será definido por los niveles de autoridad del Intendente, Directores Generales y Directores, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
- d) **Otros criterios.** definidos por la Comisión de Capacitación de la Municipalidad de Asunción.

Art. 21° Las solicitudes de capacitación no contempladas en el Plan de Capacitación, deberán ser presentadas ante la Dirección de Recursos Humanos, por lo menos treinta días antes de la fecha de participación en los cursos o eventos.

Art. 22° Las solicitudes de capacitación deberán ser presentadas ante la Dirección de Recursos Humanos, con los siguientes documentos:

- a) Copia del formulario de solicitud de capacitación F-1
- b) Programa del curso o evento de capacitación, en caso de corresponder.
- c) Currículum detallado del funcionario, postulado.
- d) Presupuesto o costo del curso o evento referencial.

CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES

Art. 23° Requisitos del postulante. Serán elegibles para obtener el financiamiento de capacitaciones, los postulantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) El funcionario, nombrado, contratado (por unidad de tiempo) o jornalero, con antigüedad de por lo menos dos años en servicio público, 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.
- b) Nacionalidad paraguaya o naturalizado en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- c) Ser postulante propuesto por la dependencia a que pertenece o el superior jerárquico y cumplir con los requisitos dispuestos en la presente Reglamentación.
- d) No será elegible el personal contratado por producto.
- e) Otros requisitos considerados necesarios a criterio de la Comisión de Capacitación o por la Dirección de Recursos Humanos.

Art. 24° Para el reembolso de gastos de capacitación realizados por el funcionario, en cursos o eventos en el Exterior, deberán recurrir a la Dirección General de Administración y Finanzas.

Art. 25° Los gastos previstos para la Capacitación en el Objeto del Gasto correspondiente al Subgrupo del Objeto de Gasto 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento" del Presupuesto vigente de la Municipalidad de Asunción, podrán ser autorizados sin más trámites por Resolución o disposición de la máxima autoridad administrativa de la Entidad. 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. 26° En los cursos o eventos de capacitación con una duración superior 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 obtengan hasta 60%

...///5///...



Municipalidad de la Ciudad de Asunción

de asistencia. Se otorgará certificado de aprobación a los que obtengan asistencia mínima de 61% sobre el total de horas.

Art. 27° Todo certificado de capacitación expedido deberá contener básicamente las siguientes informaciones:

- a) Nombre de la entidad de capacitación
- b) Denominación del Curso o evento de capacitación.
- c) Nombre completo y número de la Cédula de Identidad Civil del funcionario.
- d) Fecha y duración en horas del curso o evento de capacitación.
- e) Firma de responsables.
- f) Otras referencias.

La Dirección de Recursos Humanos podrá solicitar informe de la asistencia del beneficiario a la Entidad de Capacitación o Capacitador.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Art. 28° El beneficiario perderá la capacitación otorgada cuando sea sancionado por faltas graves dispuestas en los reglamentos internos de la Municipalidad de Asunción; por desvinculación laboral definitiva.

El abandono por parte del beneficiario de una actividad de capacitación, sin causas justificadas, implica el reembolso del costo de la misma, según dictamine la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Asunción.

CAPÍTULO VII DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Art. 29° Las Entidades de Capacitación elegibles serán las que cumplan los siguientes requisitos:

- a) En el caso de las Universidades e Institutos, que tengan una presencia en la educación universitaria y superior de por lo menos, 4 años.
- b) Se dará prioridad a aquellas instituciones, entidades o empresas que hayan celebrado convenio con la Municipalidad de Asunción.
- c) Los celebrados en el marco de convenios de cooperaciones técnicas no reembolsables de organismos internacionales financieros o no financieros.
- d)

CAPÍTULO VIII DE LOS CONTRATOS DE CAPACITACIÓN

Art. 30° El funcionario, beneficiario de capacitación dentro del territorio nacional o en el extranjero requerirá celebrar la firma de un Contrato de Capacitación con la Municipalidad de Asunción.

Además, deberá presentar un informe del curso o evento a su inmediato superior y a la Dirección de Recursos Humanos, para registrar en su legajo personal. El mismo, podrá transmitir sus conocimientos o experiencias adquiridas, como capacitador, cuando la institución considere pertinente.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Art. 31° Las situaciones no previstas, los casos controvertidos, dudas o cualquier circunstancia que requiera una interpretación de las disposiciones de la presente Reglamentación y de su formulario e instructivo, serán resueltas por la Comisión de Capacitación.



.../16/...