

RESOLUCIÓN N° 222/2.024.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO DEL SUBGRUPO DE OBJETOS DEL GASTO 290 (SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO), PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES, CONTRATADOS Y TRASLADADOS TEMPORALMENTE AL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.024.-

Asunción, 29 de abril de 2.024.-

VISTO:

El Memorándum DCP N° 09/2.024, de fecha 26 de abril de 2.024, por el cual el Departamento de Capacitación del Personal remite a la Dirección de Gestión y Desarrollo de la Personas (DGDP), para su análisis y aprobación, la propuesta de reglamentación para la autorización y el pago a través del Subgrupo de Objetos del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento) para funcionarios permanentes, contratados y trasladados temporalmente al Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA); (MEI N° 10-650-2024), y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto N° 1.092/24 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7228 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2023, "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024"", establece en su artículo 141: "Los OEE deberán aprobar por disposición legal de la Máxima Autoridad de la Institución el reglamento interno de capacitación institucional, siguiendo las normas básicas y generales dispuestas más adelante, que será financiada con el Subgrupo de Objetos del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento) para aquellos funcionarios permanentes, contratados y trasladados temporalmente que presten servicios en los OEE que estén vinculados a las funciones de la Dependencia de la Entidad en que presta servicio, con excepción de las expresamente establecidas en leyes especiales que rigen para las distintas carreras de la función pública".

Que, el artículo 143 del Decreto arriba citado establece: "Los gastos previstos para la Capacitación del Personal Público, podrán ser autorizados sin más trámites por resolución o disposición de la Máxima Autoridad de la Entidad o por delegación al personal autorizados a tal fin A dicho efecto, queda excluido de los procesos de Contrataciones Públicas conforme a lo establecidos en el capítulo 11 "De las Contrataciones Públicas del Estado" de la ley de PGN".

Que, la Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública", Capítulo VIII De los Derechos de los Funcionarios Públicos, establece: "Art. 49: Los servidores públicos tendrán derecho a: inc. m) Capacitarse para desempeñar mejor su tarea".

Que, la Ley N° 3.788/10 "Que crea el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA)", dispone en su Art. 15: "Atribuciones y funciones del Presidente. El Presidente tendrá las siguientes atribuciones 1) Con acuerdo y dictamen vinculante del Consejo Asesor: inc. l) Otorgar becas de capacitación, y 2) Propias del Presidente: inc. m) financiar y/o autorizar la participación de Servidores Públicos del Instituto en eventos nacionales e internacionales, en cuanto las materias se refieran al ámbito de su competencia.

COPIA

LIC. SONIA ALVARENGA
Secretaria General
Directora



RESOLUCIÓN N° 222/2.024.-

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO DEL SUBGRUPO DE OBJETOS DEL GASTO 290 (SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO), PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES, CONTRATADOS Y TRASLADADOS TEMPORALMENTE AL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.024.-

Que, el Clasificador Presupuestario de la Ley N° 7228/23, define el Objeto del Gasto 290 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, como: “Gastos destinados a la capacitación y adiestramiento en servicio del personal de la entidad u organismo del Estado. Asimismo, para servicios de capacitación y reconversión laboral; y su Subgrupo 291 Capacitación del Personal del Estado, como Servicios de capacitación y perfeccionamiento del personal orientados a mejorar la gestión y el servicio de la institución. Comprende actividades de capacitación y adiestramiento en cursos de especialización, seminarios, congresos y otras acciones destinadas a desarrollar, complementar y actualizar profesionales y técnicos; destrezas o actividades necesarias para mejorar el rendimiento de los empleados y trabajadores del Estado en el cumplimiento de sus funciones o labores. Incluye el adiestramiento del personal por la incorporación de nuevos equipos y máquinas dentro de la institución.

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica se ha expresado en los términos del Memorándum N° 76/24, de fecha 29/04/2024 de 2.024, mencionando que la presentación realizada, se ajusta a las normas y procedimientos vigentes que rigen la materia, no encontrando objeciones legales para proseguir con los tramites.

POR TANTO: *En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley 3.788/10;*

**EL PRESIDENTE
DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)
RESUELVE:**

Artículo 1°.- **APROBAR**, la Reglamentación Institucional para el pago del Subgrupo de Objetos del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024, en los términos del Anexo de 11 (once) paginas, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- **COMUNICAR**, a quienes corresponda y cumplido archivar.



LIC. SONIA ALVARENGA
Secretaría General
Directora



EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente

**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024**

CAPITULO I: OBJETO

OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para el financiamiento de capacitaciones en el Objeto del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento); como apoyo en la actualización y perfeccionamiento del conocimiento de los funcionarios del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria – IPTA, para el desarrollo eficiente de sus funciones, que no formen parte del Plan Anual de Capacitación.

Los conceptos de gastos serán asignados en coincidencia con lo descrito en el Objeto del Gasto 290, pero limitados a inscripciones, matrículas y cuotas; toda vez que la capacitación solicitada sea relacionada a la Misión Institucional o contribuya a mejorar el desempeño de sus funciones.

DENOMINACIONES

- **Capacitación:** Conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas, destinadas a los funcionarios del IPTA, para que desarrollen conocimientos, de manera a mejorar el desempeño de sus funciones y/o aptitudes.
- **Capacitaciones especiales:** Capacitaciones que no estén previstas en el Plan Anual de Capacitación.
- **Reglamento de Capacitación:** Conjunto de disposiciones y procedimientos aplicables para regular el proceso de solicitud de financiamiento de una capacitación.
- **Solicitante, Recurrente:** Funcionario que solicita el financiamiento de una capacitación
- **Beneficiario, Participante:** Funcionario al que se le financia alguna capacitación.
- **DGDP:** Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
- **DGAF:** Dirección General de Administración y Finanzas
- **DCP:** Departamento de Capacitación del Personal
- **DAPE:** Departamento de Administración del Personal

CAPITULO II: DISPOSICIONES GENERALES

- La capacitación del personal será financiada en el Objeto de Gasto 290 (Servicio de Capacitación y Adiestramiento) para los funcionarios permanentes, contratados y trasladados temporalmente que presten servicios en el IPTA cuando dicha capacitación se encuentre vinculada a las funciones de las Dependencias donde prestan servicio.
- El financiamiento de la capacitación especial podrá ser solicitada toda vez que los conocimientos adquiridos contribuyan al desarrollo de los objetivos, metas y prioridades institucionales, y que esta no se encuentre incluida en el Plan Anual de Capacitación Institucional.
- El IPTA podrá capacitar a sus funcionarios en cursos a nivel nacional e internacional más de una vez en el año.
- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán analizados por la DGDP, y las conclusiones serán elevadas a consideración de la Máxima Autoridad Institucional.

**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024**

CAPITULO III: TIPOS, MODALIDADES Y FORMAS DE CAPACITACIÓN

Se entenderá por capacitación de los recursos humanos a todo proceso de enseñanza, aprendizaje o actualización, así como el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas tendientes a optimizar el desempeño y a promover la superación profesional dentro del servicio público.

TIPOS DE CAPACITACIÓN

1. **Cursos:** para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de cuarenta (40) horas.
2. **Capacitación Técnica:** para la adquisición de habilidades y conocimientos sobre temas relativos a un área de trabajo para desempeñarse en forma eficiente y eficaz, cuya duración mínima es de 40 horas.
3. **Charlas o Conferencias:** actividad académica cuya duración mínima es de 45 minutos, la cual es ejecutada mediante el método expositivo oral.
4. **Ciclo de Charlas:** actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas, en donde se abordan temas específicos de manera magistral.
5. **Jornada y Taller:** evento de orden académico en donde se aborda una materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones con una duración que oscila entre las 12 y 16 horas.
6. **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.
7. **Seminarios:** actividad de enseñanza organizada para adquirir o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en un puesto de trabajo cuya duración mínima es de 20 horas.
8. **Práctica o Pasantía Laboral:** actividad de aprendizaje o intercambio de experiencias y conocimientos realizada a propuesta de la autoridad respectiva en la que presta servicio el funcionario, a ser llevada a cabo en una institución nacional o internacional del sector público relativa a las funciones desempeñadas.
9. **Otros Eventos de Capacitación:** cuya denominación y descripción no esté contemplada en los puntos 1 al 8, que sean de orden académico y no superen las 200 horas.

MODALIDADES

Los eventos de capacitación pueden tener las siguientes modalidades de desarrollo:

- ✓ **Presencial:** cuando los procesos de aprendizaje se desarrollen en las instituciones educativas y se requiere la presencia física del estudiante y del docente en la misma.
- ✓ **A Distancia o no presencial:** cuando los procesos de aprendizajes se desarrollan de forma virtual (no se requiere la presencia física), mediante el uso de diversos medios de información y comunicación y de mediaciones pedagógicas, que permite crear una dinámica de interacciones orientada al aprendizaje autónomo y abierto.
- ✓ **Semipresencial:** cuando los procesos de aprendizaje se combinan en las modalidades presencial y a distancia.



Claudia Karina Allen Guirland
Jefa

Dir. de Capacitación de Personal - DGDP



Jic. Mag. María Consuegra Cifuentes, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente



**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024**

FORMAS

- ✓ **Individual:** Se adapta a las características individuales de cada participante, considerando sus potencialidades y limitaciones.
- ✓ **Colectiva:** Se da a un grupo de participantes y la enseñanza se imparte en forma general

CAPITULO IV: UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE SOLICITUDES

La DGDP a través del DCP, estará a cargo de la recepción de las solicitudes de financiamiento presentadas por los funcionarios.

DEBERES Y ATRIBUCIONES

- a) Analizar todas las solicitudes presentadas por Mesa de Entrada de la DGDP.
- b) Verificar que la capacitación a la que desea acceder el postulante, tenga relación con las funciones que desempeña en la Institución y no se encuentre incorporada en el Plan Anual de Capacitación.
- c) Solicitar al DAPE el informe laboral del solicitante.
- d) Elaborar un Informe a la DGDP, sobre las conclusiones que deberá contener datos como: N° de expediente de la solicitud, nombres y apellidos, N° de cédula de identidad del solicitante, nombre, duración (tiempo y fecha), costo, lugar a desarrollarse, visto bueno de los superiores.
- e) Deberá expedirse por los asuntos expuestos a su consideración en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles.
- f) La DGDP solicitará el informe de la DGAF, sobre la disponibilidad presupuestaria y solicitar posibles ampliaciones y/o reprogramaciones presupuestarias si fuese necesario, con la debida justificación.

CAPITULO IV: APROBACIÓN, PAGO Y RENDICIÓN

APROBACION

- ✓ De cumplirse con los requisitos previos, para la aprobación del financiamiento de la capacitación será indispensable la emisión de la Resolución correspondiente.

El seguimiento de la misma estará a cargo del funcionario interesado.

COBERTURA DE PAGO

- ✓ Para las solicitudes de corta duración (días, semana, mes), podrá contemplarse el pago de hasta el 100% (cien por ciento) del monto solicitado, conforme a la disponibilidad presupuestaria.



Ing. Karina Allen Guirand

Jefa
Unidad de Capacitación del Personal DGDP

Lic. Mag. María Rossana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHEA
Presidente

**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024**

- ✓ Para las solicitudes con una duración mayor (hasta un año) podrá contemplarse el pago, parcial o total, en desembolsos parciales (mensual, trimestral o semestral), conforme a la disponibilidad presupuestaria.

RENDICIÓN DE CUENTAS

- ✓ El beneficiario deberá rendir cuentas del monto otorgado, con sus respectivos comprobantes respaldatorios, en el tiempo y la forma establecidos por la DGAF del IPTA.
- ✓ Así mismo, deberá remitir a la DGDP un memorando informando sobre la culminación de la capacitación, anexando una copia de la certificación obtenida, de manera a realizar su registro por el DCP y archivo en el legajo personal correspondiente.

CAPITULO V: ELEGIBILIDAD

CRITERIOS BÁSICOS

- a) Ser Funcionario permanente, contratado o trasladado temporalmente que se encuentre prestando servicios en el IPTA.
- b) Que la capacitación solicitada, contribuya al desarrollo de los objetivos, metas y prioridades institucionales.
- c) Que la capacitación se encuentre relacionada al área laboral y/o académica del recurrente y contribuya al mejoramiento en el desempeño de sus funciones, certificado por el Superior Jerárquico y/o Director/es General/es.
- d) Que la capacitación solicitada, no se encuentre incluida en el Plan Anual de Capacitación.

OTROS CRITERIOS

- a) En el caso que exista más de una solicitud para la misma capacitación y el saldo presupuestario no sea suficiente; se aprobará la solicitud de quien haya recibido menos capacitaciones.
- b) Que el funcionario solicitante, no se encuentre adeudando rendición de cuentas, informes y/o certificados, de capacitaciones anteriores o becas de estudio, financiadas por la Institución.

CAPITULO VI: PLAZOS Y PROCEDIMIENTO

PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Los plazos se establecen a modo de garantizar la tramitación en tiempo y forma de los pedidos:

- a) PARA AUTORIZACIÓN: La solicitud debe presentarse 15 (quince) días corridos, antes del inicio de la Capacitación.

Claudia Karina Allen Guirland
Jefa
Departamento de Capacitación del Personal DGDP

Pág. 4/11

Lic. Mag. María Rossana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)

ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente

**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024**

- b) PARA REEMBOLSO: La documentación requerida deberá presentarse en un plazo no mayor a los 5 (cinco) días hábiles, posteriores a la fecha de culminación de la Capacitación.
- Podrá solicitarse el pago para reembolso de gastos de capacitación realizados por el funcionario, justificando detalladamente los motivos de la presentación y adjuntando la documentación requerida establecida. Los pagos en concepto de reembolso, en caso de ser considerados favorablemente, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la solicitud del financiamiento de la capacitación especial (autorización o reembolso), será el siguiente:

- A. El solicitante deberá presentar la documentación requerida, por los canales jerárquicos correspondientes, con el Visto Bueno y Justificación del Superior inmediato con relación a la pertinencia y prioridad para esa dependencia, a la DGDP.

1) Memorando de solicitud al cual se adjuntará el **Formulario DGDP N° 30 Solicitud de Financiamiento de Capacitaciones Especiales**, donde deberá constar: nombre del Curso, Institución Educativa, Programa a desarrollar, Periodo de duración del Curso (Inicio y finalización), horario de clases, modalidad, presupuesto total del curso (detallando inscripción, matrícula, cantidad y monto de cuotas si las hubiere), certificación a otorgar y adjuntar la documentación requerida según el caso.

2) Justificación del funcionario interesado referida a su contribución al desarrollo de los objetivos, metas y prioridades institucionales.

- B. El DCP, adjuntará a la solicitud los siguientes documentos:

1) Informe Laboral del Funcionario Solicitante, expedido por el Dpto. de Administración de Personal (DAPE) y copia de su último Formulario de Evaluación de Desempeño.

2) Informe sobre las conclusiones basado en la verificación de los documentos presentados y los criterios de elegibilidad.

- C. La DGDP, adjuntará al expediente, para su remisión a la Dirección de Secretaría General:

1) Certificado de disponibilidad Presupuestaria del OG 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento); expedida por la Dirección Financiera, a través de la DGAF.

2) Dictamen Jurídico, expedido por la Dirección de Asesoría Jurídica.

- D. La **Dirección de Secretaría General**, presentará el expediente a la Presidencia para su aprobación que, de ser favorable, emitirá la Resolución y remitirá una copia autenticada a la DGDP y DCAF a fin de proseguir con los trámites respectivos.

- E. La DGDP a través del DCP, notificará al funcionario beneficiado.

Carolina Karina Allen Guirland

Jefa
Dpto. de Capacitación del Personal-DGDP

Pág. 5/11

Lic. Mag. María Kossana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)

ING. AGR. EDGAR A. ESTECHEA
Presidente

**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024**

- F. El **funcionario beneficiado**, será responsable de solicitar el pago a la DGAF adjuntando copia de la Resolución y realizar el seguimiento correspondiente.
- G. La **DGDP** podrá solicitar informe de la asistencia del beneficiario a la Entidad de Capacitación o al Capacitador.

CAPITULO VII: OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE

- a) Estar en conocimiento y cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Remitir a la DGDP, al término de la capacitación el informe de avance y/o conclusión, según el caso, conclusión y los certificados obtenidos cada vez que la institución lo requiera.
- c) Rendir cuentas al IPTA, a través de la DGAF, del monto percibido con la documentación original de respaldo.
- d) En caso de que el beneficiario no pueda concluir la capacitación, deberá comunicar a la DGDP, las razones fundamente y por escrito, y devolver el importe erogado.
- e) Observar una buena conducta pública y privada, contribuyendo de esa manera al prestigio e imagen Institucional.
- f) Presentar un informe de la capacitación a su superior inmediato y a la DGDP, para registro en el legajo personal.
- g) Transmitir sus conocimientos o experiencias adquiridas, como Capacitador, cuando la Institución considere pertinente.

CAPITULO VIII: DE LAS SANCIONES

DEVOLUCIÓN DEL MONTO ADJUDICADO

- a) En el caso que el participante no pueda concluir la capacitación por alguna causa, deberá informar a la DGDP de manera inmediata y devolver el monto total percibido en un plazo no mayor a 3 (tres) meses, a partir de la comunicación.

SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

- a) En el caso que el monto percibido no sea devuelto en el plazo establecido, se informará a la Dirección de Asesoría Jurídica y se solicitará el Dictamen correspondiente de manera a proceder al descuento mensual del salario del beneficiado, hasta el monto total erogado; dicha sanción quedará registrada en el legajo personal del funcionario, inhabilitándolo por 2 años a realizar cursos de capacitación financiadas por el IPTA

Stauola Karina Allen Guirland

Jefa
Dpto. de Capacitación del Personal-DGDP

Lic. Mag. María Rossana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)

Pág. 6/11

ING. AGR. EDGAR A. ESTECHEA
Presidente



**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024**

CAPITULO IV: CONTRATO O ACUERDO DE CAPACITACIÓN

EXIGENCIA DE CONTRATO

- ✓ El funcionario, beneficiario de una capacitación, dentro del territorio nacional o en el extranjero, cuya duración sea superior a 1 (un) mes, suscribirá un Contrato de Capacitación con la Máxima Autoridad.
- ✓ La firma de contrato se realizará en 3 (tres) ejemplares, cuyas copias corresponderá, al Funcionario Beneficiario, la Dirección de Secretaría General y la DGDP.

ACUERDO DE CONFORMIDAD

- ✓ El funcionario beneficiario, a través del Formulario de pedido y/o Contrato, según el caso. dará su conformidad para la devolución de lo recibido por la vía del descuento de su salario, en caso de que no concluya la capacitación.

Observación: El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evita la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.

COPIA



LIC. SONIA ALVARENGA
Secretaría General
Directora



Claudia Karina Allen Guirland
Jefa
Dpto. de Capacitación del Personal-DGDP



Lic. Edgardo María Rossana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente



REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024

ANEXO I
FORMULARIO DGDP N° 30

“SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE CAPACITACIONES
ESPECIALES – EJERCICIO FISCAL 2024”

COPIA


LIC. SONIA ALVARENGA
Secretaria General
Directora


Claudia Karina Allen Guirland
Jefa
Unidad de Capacitación del Personal DGDP


Pág. 8/11
Lic. Mag. Maria Rossana Canó, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)


ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente



REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024

| INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA PARAGUAY | | PARAGUAI TEMBIPORU PYAHU KOKUE PARAGUAI PEGUA NANGAREKOHA | |
|---|--|---|---|
| DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEPARTAMENTO DE CAPACITACION DEL PERSONAL | | | |
| FORMULARIO DGDP N° 30 - SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE CAPACITACION (OG 290 MAX.200 HS.) | | | |
| TIPO DE SOLICITUD: | <input type="checkbox"/> PARA AUTORIZACION | <input type="checkbox"/> PARA REPOSICION | FECHA: _____ |
| DATOS DEL FUNCIONARIO | | | |
| CEDULA DE IDENTIDAD N° | _____ | | |
| NOMBRE Y APELLIDO: | _____ | | |
| VINCULO LABORAL: | <input type="checkbox"/> PERMANENTE | <input type="checkbox"/> CONTRATADO | <input type="checkbox"/> TRASLADADO TEMPORALMENTE AL IPTA |
| ANTIGÜEDAD: | _____ | | |
| DEPENDENCIA/UBICACION: | FIRMA DEL FUNCIONARIO: _____ | | |
| DATOS DE LA CAPACITACIÓN | | | |
| DENOMINACION: | _____ | | |
| TIPO: (CURSO/SEMINARIO/CONGRESO ETC.) | _____ | MODALIDAD: (VIRTUAL/PRESENCIAL/HIBRIDA) | _____ |
| INSTITUCION: | _____ | | |
| LUGAR (NACIONAL/INTERNACIONAL): | _____ | | |
| FECHA INICIO: | _____ | FECHA FINALIZACION: | _____ |
| CANTIDAD HORAS: | _____ | HORARIO: | _____ |
| CERTIFICACION: | _____ | | |
| COSTO: | _____ | | |
| OPCIONES DE PAGO: | _____ | | |
| PERTINENCIA DE LA CAPACITACION | | | |
| AREA DEL CONOCIMIENTO: (Ciencias Agrarias, Veterinarias, Contables, Administrativas otros) | _____ | | |
| OBJETIVO GENERAL DE LA CAPACITACION: | _____ | | |
| CORRESPONDENCIA ENTRE EL OBJETIVO DE LA CAPACITACION Y LAS FUNCIONES DEL SOLICITANTE: | _____ | | |
| ESTE FORMULARIO TIENE CARACTER DE DECLARACIÓN JURADA, DECLARA QUE SON DATOS VERACES Y AL FIRMAR DA SU CONFORMIDAD PARA LA DEVOLUCIÓN DE LO RECIBIDO POR VIA DESCUENTO DE SU SALARIO, EN CASO DE QUE NO CONCLUYA LA CAPACITACION. | | | |
| DOCUMENTACION ADJUNTA | | | |
| <input type="checkbox"/> JUSTIFICACION DEL SUPERIOR | <input type="checkbox"/> ANEXO DEC. 8360/22 (EXTERIOR) | <input type="checkbox"/> PROGRAMA | <input type="checkbox"/> INVITACION <input type="checkbox"/> OTRO |
| <input type="checkbox"/> FACTURA DE PAGO (P/REPOSICION) | <input type="checkbox"/> INFORME (P/REPOSICION) | <input type="checkbox"/> CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA (P/REPOSICION) | |
| PASE A LA D.G.D.P. CON EL PARECER FAVORABLE CORRESPONDIENTE. | | | |
| V° B° SUPERIOR INMEDIATO (FIRMA / ACLARACION / SELLO) | | V° B° DIRECTOR / DIRECTOR GENERAL (FIRMA / ACLARACION / SELLO) | |
| USO INTERNO - D.G.D.P. - DPTO. DE CAPACITACION DEL PERSONAL | | | |
| DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA: | <input type="checkbox"/> PARCIAL | <input type="checkbox"/> TOTAL | <input type="checkbox"/> RECHAZADO |
| JUSTIFICA APROBACION / RECHAZO: | _____ | | |
| OBSERVACIONES: | _____ | | |
| VERIFICADO DPTO. DE CAPACITACION (FIRMA / ACLARACION / SELLO) | | V° B° DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS (FIRMA / ACLARACION / SELLO) | |
| Lic. Mag. Sonia Alvarez, Jefa | | Ing. Agr. EDGAR A. ESTICHE A. Presidente | |
| Pag. 9/11 Lic. Mag. Maria Rosana Cano, Directora Direccion de Gestion y Desarrollo de las Personas (DGDP) | | | |

REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024

ANEXO II
CONTRATO DE CAPACITACIÓN

COPIA



LIC. SONIA ALVARENGA
Secretaria General
Directora

Claudia Karina Allen Guirland
Jefa
Dpto. de Capacitación del Personal OGB



Pág. 10/11
Lic. Mag. María Rossana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGD)



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE
Presidente

**REGLAMENTO DE CAPACITACIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DEL IPTA
EJERCICIO FISCAL 2.024**

CONTRATO DE CAPACITACIÓN N° /2024

El Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), fijando domicilio legal en Ruta II Mcal. Estigarribia Km. 10 ½ de la Ciudad de San Lorenzo, Departamento Central de la República del Paraguay, representado en este acto el Presidente Ing. Agr. Edgar Alden Esteche Alfonso, con Cédula de Identidad N° 913.960, nombrado por el Decreto P.E. N° 94/2023 de fecha 21 de agosto de 2023, por una parte; y por la otra la _____, con Cédula de Identidad N° _____, Servidor Público permanente/contratado por _____, con domicilio en _____ de la ciudad de _____ en adelante denominado/a el/la BENEFICIARIO/A, suscriben el presente Contrato de Capacitación, que se regirá exclusivamente por el Reglamento de Capacitaciones Especiales y las cláusulas que a continuación se mencionan:

PRIMERA: El IPTA financiará la CAPACITACION para el curso de _____.

SEGUNDA: El IPTA, cubrirá al/la BENEFICIARIO/A el ___% del costo total de la CAPACITACION conforme al cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Reglamento respectivo.

TERCERA: El/la BENEFICIARIO/A se obliga a cumplir fielmente las normas establecidas en el Reglamento, cuyo contenido declara conocer y deberá cumplir también las obligaciones que le son inherentes, de buena fe, con dedicación y fidelidad, en forma, lugar y tiempo establecidos en el Reglamento, y en el presente Contrato.

CUARTA: El/la BENEFICIARIO/A desarrollará la Capacitación en _____, siendo obligación del/la misma comunicar al IPTA cualquier cambio o modificación que se produjere durante la vigencia de este Contrato.

QUINTA: El presente contrato tiene una vigencia de _____ (_____) meses, con antigüedad de _____/2024 pudiendo modificarse en caso de existir cambios en el programa de capacitación, por causas no atribuibles al/la BENEFICIARIO/A.

SEXTA: El IPTA efectuará el pago por el monto de Gs. _____.- (Garaníes _____), del costo total de la capacitación en el presente Ejercicio Fiscal.

SEPTIMA: En caso de que el costo total del curso solicitado, sufra variaciones en el precio, la diferencia será asumida por el/la BENEFICIARIO/A.

OCTAVA: El/la BENEFICIARIO/A deberá rendir cuentas del monto otorgado, con sus respectivos comprobantes respaldatorios, en tiempo y forma, de conformidad al Reglamento y demás disposiciones establecidas por la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) del IPTA.

NOVENA: Prestar servicios en el IPTA por un tiempo mínimo equivalente a la duración de la capacitación para la cual El/la BENEFICIARIO/A fue beneficiado/a haya sido financiado, total o parcialmente. Si el/la BENEFICIARIO/A no cumpliera con esta obligación, deberá reembolsar al IPTA el monto total pagado.

DECIMA: Es obligación de El/la BENEFICIARIO/A difundir conocimientos adquiridos, cuando la Institución lo solicite.

DECIMA PRIMERA: En caso de que El/la BENEFICIARIO/A incumpla las disposiciones del Reglamento de Capacitaciones Especiales o del presente Contrato, está obligada a devolver el monto total pagado, en un plazo no mayor a 3 (tres) meses posteriores al incumplimiento.

DECIMA SEGUNDA: El/la BENEFICIARIO/A otorga su consentimiento a la DGDP para el descuento correspondiente de su salario, en caso que no devuelva el monto total de la Capacitación en el plazo establecido.

En prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Acuerdo, en tres ejemplares de igual tenor y efecto, en la ciudad de Asunción, a los treinta días del mes de mayo de dos mil veintidós.

Nombre y Apellido del funcionario
C.I. N°

Claudia Karina Allen Guirland

Ing. Agr. Edgar Alden Esteche
Presidente del IPTA