



## RESOLUCION D.P. D.G.A.F. N° 497/2023

### POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO

Asunción, 03 de noviembre de 2023

**Visto:** Las funciones y atribuciones del Defensor del Pueblo previstas en la Constitución Nacional y en la Ley N° 631/95 "Orgánica de la Defensoría del Pueblo", y demás normativas concordantes;

#### CONSIDERANDO:

**Que,** el art. 277° de la Constitución Nacional establece: "El Defensor del Pueblo gozará de autonomía e inamovilidad...".

**Que,** el art. 73° de la Constitución Nacional dispone que "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...".

**Que,** el capítulo 04-11 "Capacitación del Personal Público", del Anexo A del Decreto N°8759/2023 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 7050 DEL 04 DE ENERO DE 2023, «QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023», establece los parámetros para la capacitación del personal público.

**Que,** el art. 145° "Capacitación del personal Público", de la citada norma legal, ordena que "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".

**Que,** en el art. 148° del Decreto N°8759/2023 en su inc. b) establece que "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 en el servidor público, tendientes a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro del servicio público".

**Que,** el art. 16° "De los derechos de los funcionarios", de la Resolución D.P. D.G.A.F. N° 640/2017 "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno para funcionarios de la Defensoría del Pueblo" establece en su inc. g) Participar en los cursos de adiestramiento y capacitaciones, tanto nacionales como internacionales de acuerdo a los planes, normas y prioridades de la Institución.

**Que,** la misión institucional de la Defensoría del Pueblo se basa en "reafirmar el compromiso institucional de promover, proteger y defender los derechos humanos", por lo que es fundamental capacitar el capital humano de la institución a fin de brindar un servicio de calidad a todos los ciudadanos del país.

**Que,** conforme al Dictamen D.G.A.J. N° 10/2023, la Dirección General de Asesoría Jurídica "no opone objeciones de carácter legal...".

.../ /...



**MISIÓN:** "REAFIRMAR EL COMPROMISO INSTITUCIONAL DE PROMOVER, PROTEGER Y DEFENDER LOS DERECHOS HUMANOS".

---

**RESOLUCION D.P. D.G.A.F. N° 497/2023**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO**

- 2 -

**Por tanto**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, el Defensor del Pueblo de la República del Paraguay;

**R E S U E L V E:**

**Art. 1º. APROBAR** el reglamento interno de capacitación de funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado de la Defensoría del Pueblo, que se adjunta a la presente.

**Art. 2º. ORDENAR** el cumplimiento efectivo de la presente reglamentación a todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.

**Art. 3º.- COMUNICAR** a quienes corresponda, y cumplido archivar.

**Abg. Mag. Rafael Luis Ávila Macke**  
**Defensor del Pueblo**



## RESOLUCION D.P. D.G.A.F. N° 497/2023

### POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO

#### ANEXO I

### REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO

#### Art. 1° Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar la programación y ejecución de actividades de capacitación al funcionario permanente, personal contratado y comisionado que presta servicio en la Defensoría del Pueblo, tendientes al desarrollo del potencial humano en las áreas de su competencia y en concordancia con la visión, misión y objetivos prioritarios de la institución.

#### Art. 2° Objetivo de la Capacitación

La Defensoría del Pueblo 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 profesional del capital humano.

#### Art. 3° Del Financiamiento

El financiamiento total o parcial de las actividades de capacitación queda sujeto a las disponibilidades presupuestarias de la Defensoría del Pueblo en el Objeto del Gasto 290 "Servicios de Capacitación y Adiestramiento".

**Art. 4°** 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 Defensoría del Pueblo, 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, de conformidad a las normas vigentes en la materia.

#### Art. 5° Los Cursos y eventos de capacitación.

**Los Programas de Capacitación, deberán identificar en cada caso los eventos tales como:**

- a) **Cursos:** Actividad académica para la adquisición e actualización de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de cuarenta (40) horas.
- b) **Nivel Técnico o de Capacitación Técnica:** Corresponde a las capacitaciones que están relacionadas al puesto de trabajo y tienen como objetivo preparar al funcionario/a para desempeñarse de forma eficiente y eficaz en un puesto de trabajo. Los cursos de carácter técnico se definen como actividades académicas para 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, la cual es ejecutada mediante el método expositivo oral Ciclo de Charlas: Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral.

.../ /...



## RESOLUCION D.P. D.G.A.F. N° 497/2023

### POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO

- 2 -

- d) **Jornada y Taller:** Evento de orden académico en donde se aborda la materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones con una duración que oscila entre las 12 y 16 horas.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Otros Eventos de capacitación;** cuya denominación y descripción no esté contemplada de los puntos 1 al 8 que sean de orden académico.

#### Art. 6° Modalidades de Ejecución de la Capacitación

- a) **Presencial**
- b) **Semipresencial**
- c) **Virtual**
- d) **A distancia**
- e) **En el puesto de trabajo**
- f) **Auto instrucción**

#### Art. 7° Certificaciones

La documentación que se entregue con motivo de la participación en eventos de capacitación estará condicionada tanto a la duración del evento como a los resultados de la evaluación de los participantes, en los casos en que ésta se aplique:

- a) **Certificación por asistencia**
- b) **Certificación por aprobación.**

La institución en coordinación con la Dirección de Gestión de Talento Humano llevará un registro y control de todas las certificaciones de capacitación expedidas.

**Art. 8°** 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 Gestión de Talento Humano podrá solicitar informe de la asistencia del beneficiario a la Entidad de Capacitación o Capacitador.

.../...



## RESOLUCION D.P. D.G.A.F. N° 497/2023

### POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO

- 3 -

#### Art. 9° Selección de Aspirantes para eventos de Capacitación:

En la selección de aspirantes para los eventos de capacitación se le dará prioridad al personal permanente o contratado que haya recibido menos capacitación en la materia. Además, se tendrá en cuenta el servicio y el área donde se desempeña.

Selección de candidatos a eventos de capacitación externa. Para la asistencia a eventos de capacitación externa solo se seleccionarán a servidores públicos cuyo trabajo esté relacionado directamente con la materia o áreas de especialización de la capacitación.

#### Art. 10° De los derechos de los participantes.

- Recibir la constancia correspondiente conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Presentar las constancias que acrediten su capacitación y le sean reconocidas para su correspondiente participación en concurso escalafonarios;
- Recibir la capacitación necesaria para desempeñarse en su puesto de trabajo en igualdad de condiciones.
- Solicitar permiso para participar en eventos de capacitación en el país o en el extranjero, siempre y cuando sean de interés institucional, cuente con el visto bueno del superior jerárquico, guarde relación con la función que cumple y reúna los requisitos determinados en el presente reglamento.

#### Art. 11° Obligaciones de los participantes.

- Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas para su capacitación.
- Será obligatoria la asistencia, puntualidad y aprovechamiento del servidor público en los eventos de capacitación para los que ha sido seleccionado.
- Conservar el orden y la cordialidad durante el tiempo establecido para la impartición de las actividades.
- Cumplir con los programas y cronogramas de ejecución de las capacitaciones.
- Presentar los exámenes de evaluación de las capacitaciones recibidas.
- Aplicar los conocimientos adquiridos y difundirlos en su ámbito laboral.
- En caso de tardanzas, las mismas serán justificadas por el participante ante el coordinador de la acción. Sus ausencias deberán ser justificadas por el superior inmediato ante la unidad de capacitación que ejecuta la acción.
- Todos los que participen de una capacitación deberán presentar a su superior inmediato un informe sobre la capacitación recibida, del cual posteriormente deberá remitirse a la Dirección de Gestión de Talento Humano una copia con el visto bueno del superior jerárquico correspondiente.

.../ /...



## RESOLUCION D.P. D.G.A.F. N° 497/2023

### POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CAPACITACION DE FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO

- 4 -

- Remitir a la Dirección de Gestión de Talento Humano un informe resumido del evento al cual asistió o cursó. Así como una copia del certificado de participación cuando las capacitaciones fueran realizadas fuera de la institución.
- Evaluar las capacitaciones realizadas en la institución, y colaborar en los procesos de capacitación.

#### Art. 12 Programación y ejecución de actividades de capacitación

La Dirección de Gestión de Talento Humano será la encargada de la elaboración del Plan de capacitación de acuerdo a las propuestas presentadas por las dependencias institucionales, las cuales deberán fundamentar las necesidades de capacitación y detallar las metas y prioridades de la Defensoría del Pueblo, además de guardar relación con los lineamientos del Plan Estratégico Institucional. El Plan deberá contener básicamente, las materias o denominaciones de la capacitación, carga horaria, fechas estimadas de realización, costo financiero, modalidades y otras referencias establecidas por la Dirección de Gestión de Talento Humano, sobre la que se establecerá el Plan de Capacitación.

Las dependencias deberán proponer a los funcionarios, personal contratado o comisionado, bajo el criterio del art. 9° del presente reglamento, que participarán de las actividades de capacitación.

**Art. 13°** La Dirección de Gestión de Talento Humano deberá publicar a través de la Página Web Institucional, las capacitaciones internas y públicas según sea el caso.

**Art. 14°** La Dirección de Gestión de Talento Humano podrá analizar la pertinencia de otras acciones de capacitación requeridas e incorporar al Plan existente. Además, debe darle seguimiento y evaluación a la ejecución y cumplimiento del plan.

**Art.15°** La capacitación del funcionario que fuere autofinanciada por el mismo o no requiera recursos institucionales, y que implique permiso deberá ser solicitada con una antelación mínima de 15 (quince) días hábiles, previa autorización de los superiores del área, vía Memorándum, dirigido a la Dirección de Gestión de Talento Humano para la aprobación de la MAI.

**Art. 16°** La capacitación del funcionario que implique financiamiento con recursos propios de la Defensoría del Pueblo, deberá ser solicitada con una antelación e 30 (treinta) días hábiles, previa autorización de los superiores del área, vía Memorándum, dirigido a la Dirección de Gestión de Talento Humano para la aprobación de la MAI.

**Art. 17°** Para las situaciones no previstas en el presente reglamento y casos controvertidos, dudas o cualquier circunstancia que requiera una interpretación de las disposiciones de la presente Reglamentación, los recursos serán planteados ante la Dirección de Gestión de Talento Humano y puesto a consideración de la Máxima Autoridad Institucional.

**Abg. Mag. Rafael Luis Ávila Macke**  
**Defensor del Pueblo**