



RESOLUCIÓN Nº 149/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.-

1.

VISTO:

Asunción, 10 de marzo de 2021.

La Ley Nº 2.874 "Del Deporte", Por la cual se crea la Secretaría Nacional de Deportes (SND), dependiente del Poder Ejecutivo – Presidencia de la República.

La Ley Nº 1.626/2000 "De la Función Pública".

La Ley Nº 6.672/2021 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2021".

La Resolución SND Nº 705/2014, "Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del Personal de la Secretaría Nacional De Deportes", homologado por la Resolución SFP Nº 0511/2015 "Por la cual se homologa y registra el Reglamento Interno de la Secretaría Nacional de Deportes (SND)".

El memorándum D.G.D.P. Nº 63/2021 de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas, por medio del cual remite el Proyecto de Reglamento de Capacitación para el Personal de la Secretaría Nacional de Deportes.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 242 de la Constitución Nacional, establece los deberes y atribuciones de los Ministros, indicando que los ministros son los jefes de la administración de sus respectivas carteras, en las cuales, bajo la dirección del Presidente de la República, promueven y ejecutan la política relativa a las materias de su competencia.

Que, el artículo 11 de la Ley Nº 2.874/2006 "Del Deporte", establece que la Secretaría Nacional de Deportes será dirigida y administrada por el Secretario Nacional de Deportes.

Que, la Ley Nº 2.874/2006 "Del Deporte", en su artículo 13 establece: "El Secretario Nacional de Deportes, tendrá las siguientes atribuciones: Inc. 1." *Hacer cumplir los principios, objetivos y fines previstos en esta Ley*" e Inc. 6. *"Conocer y resolver todos los asuntos relacionados con intereses y fines de la SND, pudiendo al efecto ejecutar los actos y celebrar los contratos que fueren necesarios o conducentes para la consecución del objetivo de la Secretaría Nacional de Deportes, ya sea con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de derecho público o privado"*.

Que, en el Capítulo VIII de los Derechos de los Funcionarios Públicos de la Ley Nº 1.626/2000 "De la Función Pública", específicamente en el artículo 49 inc. m, establece: *"Capacitarse para desempeñar mejor su tarea"*.

Que, la Resolución SND Nº 705/2014, homologado por la Resolución SFP Nº 0511/2015, en su Artículo 1º dispone: *"El presente reglamento es aplicable a los funcionarios permanentes, personales contratados, comisionados y pasantes, de conformidad con las disposiciones de la Ley Nº 1626/00 de la Función Pública, el Código Laboral y disposiciones concordantes"*.

Que, el artículo 52 del Reglamento Interno de la Secretaría Nacional de Deportes, establece: inc. i) *"Participar en los cursos de adiestramiento, capacitaciones, tanto nacionales e internacionales, de acuerdo a los planes, normas y prioridades de la institución"*, y inc. p) *"Recibir la capacitación"*.



RESOLUCIÓN N° 149/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.-

2.

profesional y técnica para actualizar y/o perfeccionar sus aptitudes y conocimientos aplicables al desarrollo de la Secretaría Nacional de Deportes” y el artículo 55 dicta: “Inc I) Asistir con responsabilidad a los cursos de capacitación a los que fueren designados, poniendo el empeño necesario para elevar constantemente su preparación intelectual y profesional, con el fin de mejorar el rendimiento de su trabajo dentro de la Institución.

Que, el Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento de la Ley N° 6.672/2021, describe al Objeto de Gasto 290 – “Servicio de Capacitación y Adiestramiento”: “Gastos destinados a la capacitación y adiestramiento en servicio del personal de la Entidad y Organismo del Estado. Asimismo, para servicios de capacitación y reconversión laboral. Los gastos de fondo fijo o caja chica serán imputados en los respectivos Objetos de Gastos”.

Que, el Decreto N° 4.780/2021 Anexo “A”, Artículo 133 establece: “Capacitación del Personal Público. Los OEE, deberán aprobar por disposición legal de la Máxima Autoridad Administrativa 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 de Gasto 290, para aquellos funcionarios permanentes, contratados y trasladados temporalmente que presenten servicios en los OEE, que estén vinculadas a las funciones que realiza el personal con la Entidad, con excepción de las expresamente establecidas en las leyes especiales que rigen para las distintas carreras de la función públicas”.

Que, la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Institución, se ha expedido en los términos del Dictamen Jurídico N° 107/2021, que recomienda la aprobación de la propuesta de Reglamento de Capacitación para el Personal de la Secretaría Nacional de Deportes.

Que, el carácter de Jefe superior que detenta la señora Ministra, la faculta a adoptar las providencias administrativas necesarias para la administración de la Institución.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales.

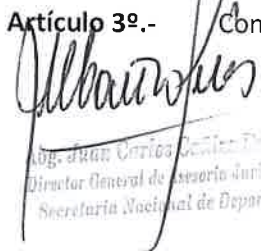
LA MINISTRA SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES

RESUELVE:

Artículo 1º. Aprobar el Reglamento de Capacitación del Personal de la Secretaría Nacional de Deportes, Presidencia de la República y los anexos que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2º. Disponer que la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, tome los recaudos necesarios, de conformidad a lo establecido en la presente resolución.

Artículo 3º.- Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.


Juan Carlos Peña
Director General de Asesoría Jurídica
Secretaría Nacional de Deportes


FÁTIMA MORALES AGÜERO
Ministra Secretaria Nacional de Deportes

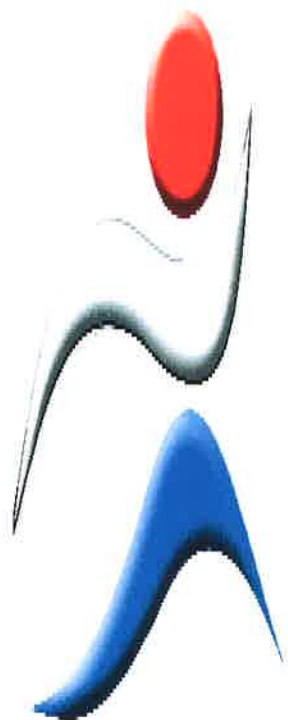


Secretaría
**NACIONAL
DE DEPORTES**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL



SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES

***DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DPTO. DE GESTIÓN DEL PERSONAL***

ASUNCIÓN, PARAGUAY

AÑO 2021



ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1 – Objeto.	3
CAPÍTULO II: PLAN ANUAL DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	3
Artículo 2 – Plan anual de Capacitación del Personal.	3
Artículo 3 – Plazos.	4
Artículo 4 – Ámbito de aplicación.	4
Artículo 5 – Costos y Concepto de pagos.	5
CAPÍTULO III: MODALIDADES DE CAPACITACIÓN	5
Artículo 6 – Modalidades.	5
Artículo 7 – Criterios de asignación.	6
CAPÍTULO IV: DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON INSTITUCIONES	7
Artículo 8 – Tipos de convenios.	7
Artículo 9 – Programas de capacitación.	7
Artículo 10 – Programas de desarrollo.	7
CAPÍTULO V: REQUISITOS DE PARTICIPANTES Y AUTORIZACIÓN	7
Artículo 11 – Requisitos de participación.	7
Artículo 12 – Autorización.	8
Artículo 13 – Caso especial.	8
CAPÍTULO VI: DERECHOS Y OBLIGACIONES	8
Artículo 14 – Derechos de los participantes.	8
Artículo 15 – Obligaciones de los participantes.	8
CAPÍTULO VII: SANCIONES	9
Artículo 16 – Sanciones disciplinarias.	9
CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES	10
Artículo 17 – Disposiciones finales	10
Formulario de solicitud de capacitación	11
Modelo de Contrato para post grado	12



LIC. RUTH ÁVALOS
Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



ASUNCIÓN
Lic. Ana Morales Agüero
Ministra Secretaria Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Objeto.

El objetivo del presente Reglamento es establecer las normas y procedimientos aplicables a la ejecución de actividades de Capacitación del Personal nombrado, comisionado o contratado, de la Secretaría Nacional de Deportes (SND), especificando las autorizaciones y requisitos, así como, los derechos y obligaciones de los participantes.

CAPÍTULO II: PLAN ANUAL DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 2 – Plan Anual de Capacitación del Personal.

Los planes y programas de Capacitación del Personal nombrado, comisionado o contratado que se realicen, deberán estar orientados hacia los siguientes objetivos:

Objetivo General:

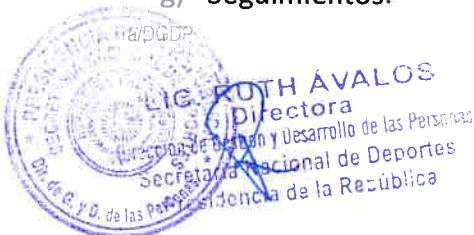
Propiciar el desarrollo de habilidades y de superación individual y colectiva del personal de la SND, a través del proceso de capacitación congruente con el Plan Anual de Capacitación del Personal, los objetivos y programas institucionales.

Objetivos Específicos:

- a) Coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales por medio de la capacitación, actualización y desarrollo del Personal nombrado, comisionado o contratado;
- b) Establecer una capacitación integral a todos los niveles y a todas las áreas de la SND;
- c) Mejorar los niveles de eficiencia y eficacia que existen para incrementar la productividad y calidad de sus servicios;
- d) Promover el mejoramiento de conocimientos, aptitudes y actitudes del personal de la SND.
- e) Promover la modernización y mejoramiento integral de las funciones de la Institución.

El Plan Anual de Capacitación, contiene un Programa Anual de Capacitación, en lo que se especifican básicamente lo siguiente:

- a) Objetivos de Capacitación para el periodo;
- b) Metas por lograr;
- c) Estructura del Programa;
- d) Actividades del Programa;
- e) Definición de prioridades de capacitación, áreas, niveles;
- f) Recursos necesarios;
- g) Seguimientos.





Las actividades específicas de Capacitación del Personal deben ajustarse a los lineamientos establecidos en el Plan Anual de Capacitación, y se realizarán, partiendo de las necesidades detectadas por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y/o de los requerimientos que cada año proyecten las dependencias de la SND, debidamente aprobados por el Jefe Superior de los diferentes sectores. Dichas actividades también deberá considerar lo siguiente:

- a) Convenios vigentes con organizaciones nacionales e internacionales;
- b) La comprobada calidad de las entidades capacitadoras;
- c) Programas de formación necesarias del staff de la SND que cumplen funciones de Auxiliar;
- d) Las normas presupuestarias y disponibilidades presupuestarias vigentes.

Artículo 3 – Plazos.

Los requerimientos de Capacitación detectados por las distintas dependencias de la SND deben ser presentados a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas a más tardar en el mes de abril, para ser contemplado en el proyecto de presupuesto de la institución del año siguiente.

De acuerdo a dichos requerimientos , se realizará un diagnóstico de las necesidades de capacitación, el cual deberá ser comunicado a la SFP.

El diagnóstico sobre las necesidades deberá contener:

- 1) Los objetivos, las metas y prioridades de la SND,
- 2) Los conocimientos, habilidades y actitudes que se requiere según el puesto o cargo que ocupa el personal
- 3) Las evaluaciones de desempeño sobre las necesidades de capacitación del personal, y
- 4) Las nuevas tendencias y políticas de la institución que resultare en mayor eficiencia, eficacia y transparencia, en atención a cambios en el entorno tanto interno como externo

La propuesta del Plan Anual de Capacitación deberá ser presentado a la máxima autoridad para su aprobación a más tardar en el mes de marzo del periodo de su vigencia.

Artículo 4 – Ámbito de aplicación.

Las actividades de Capacitación del Personal nombrado, comisionado o contratado podrán comprender:

- a) Programas de actualización;
- b) Programas de perfeccionamiento;
- c) Desarrollo de competencias generales, técnicas y de gestión del personal en todos los niveles;
- d) Programas de pasantía (Nacional o en el exterior);
- e) Otorgamiento de Becas Nacionales o Extranjeras;
- f) Programas para la implementación de cambios tecnológicos o nuevos sistemas en los procesos administrativos, técnicos o informáticos.





Artículo 5 – Costos y Concepto de pagos. La SND podrá cubrir el costo total o parcial en que se incurra para realizar los cursos y actividades de Capacitación, actualización y desarrollo del Personal nombrado, comisionado o contratado. Por ningún motivo la SND asumirá gastos por estudios o cursos relacionados a la realización de grados básicos, media y universitaria y/o la obtención de títulos profesionales universitarios.

La SND podrá cubrir los costos por los siguientes conceptos:

- a) Derecho de Matrícula o inscripción;
- b) Desarrollo del curso o actividad de capacitación o pago del personal docente;
- c) Material didáctico;
- d) Gasto total por desplazamiento, viáticos (alojamiento y alimentación) para participación a eventos nacional e internacional de capacitación;
- e) Otros gastos considerados en las actividades de capacitación.

CAPÍTULO III: MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Artículo 6 – Modalidades.

La capacitación podrá ser individual o grupal. Se consideran modalidades de capacitación, entre otras:

- a) Cursos: Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de 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 personal 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;
- d) Ciclo de Charlas: Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral;
- e) Jornada y Talleres: 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 las 12 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 21 horas;
- g) 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;
- h) Práctica o Pasantía Laboral: Actividad de aprendizaje o intercambio de experiencias y conocimientos realizada a propuesta de la autoridad respectiva; y
- i) Otros Eventos de capacitación: cuya denominación y descripción no esté contemplada en los puntos anteriores, que sean de orden académico





- j) Sistemas de educación abierta: Se entiende por educación abierta a la forma de trabajo educativo que se abre en cuanto a los espacios físicos, los tiempos, los antecedentes académicos, las metodologías didácticas o de enseñanza-aprendizaje, a la no presencialidad y, en general, la que lleva a la acción educativa a atender las necesidades correspondientes en los espacios que se generan, adaptándose también a las posibilidades de los interesados; y
- k) Sistemas de educación cerrada tales como: especialidades, diplomados, Postgrados, entre otros.

Artículo 7 – Criterios de designación.

La designación para participar en cursos de Capacitación del Personal nombrado, comisionado o contratado, deberá ceñirse a los siguientes criterios:

- a) El personal nombrado o comisionado debe tener como tal, una antigüedad superior al período de prueba de 6 (seis meses), para acceder a capacitaciones gratuitas y si se requiriere de pago parcial o total se requerirá de una antigüedad de 1 (un) año;
- b) El personal contratado debe haber superado el periodo de prueba de 4 (cuatro) meses, establecido en el Código Laboral vigente, para acceder a capacitaciones gratuitas y si se requiriere de pago parcial o total se requerirá de contratos sucesivos de 2 (dos) años;
- c) Los eventos de Capacitación y Desarrollo deben ser distribuidos en forma racional y equitativa entre los integrantes de un área determinada. Priman la jerarquía, la antigüedad en el cargo, los perfiles requeridos para la realización del evento y la evaluación de desempeño;
- d) Se le dará prioridad al personal que haya recibido menos capacitación en la materia objeto de capacitación;
- e) No podrá ser asignado al personal comisionado a otras instituciones realizando funciones ajenas a la SND, hasta pasado seis meses de su reincorporación a las funciones de la Institución.
- f) Para el caso de cursos de posgrado, especializaciones, maestrías, que serán financiados por la SND, debe ceñirse a los siguientes criterios:
 - 1. Personal nombrado o comisionado debe tener una antigüedad mínima de 1 (un) año;
 - 2. El Post Grado deberá ser de relevancia para la SND, guardando estrecha relación con las actividades que desarrolla la SND, y la formación universitaria del personal que lo solicita;
 - 3. El postulante no debe contar con ningún tipo de sanción durante el último año;
 - 4. La institución educativa que desarrolla el curso de Post Grado debe contar por lo menos con 10 (diez) años de comprobada trayectoria y los programas de capacitación deberán estar habilitadas por el Consejo Superior de Universidades o equivalentes;
 - 5. El personal beneficiado con curso de Post Grado cuya duración sea mayor a 15 (quince) meses, no podrá acceder a otro curso de Post Grado hasta luego de cumplido 2 (dos) años de haber culminado y aprobado satisfactoriamente, incluyendo la presentación y defensa de tesis;
 - 6. El personal postulante no debe haber asistido anteriormente a un curso similar o del mismo grado.

ra/DGDP



LIC. RUTH ÁVALOS
Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



Ministra Morales Agüero
Ministra Secretaria Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



CAPÍTULO IV: DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON INSTITUCIONES

Artículo 8 – Tipos de convenios.

Los convenios de cooperación podrán celebrarse para llevar a cabo:

- a) Programas de capacitación; y
- b) Programas de Desarrollo.

Artículo 9 – Programas de capacitación.

Los programas de capacitación podrán diseñarse para satisfacer tanto necesidades genéricas como específicas del personal de la SND. Los convenios de cooperación respectivos podrán celebrarse con Instituciones que impartan educación de nivel técnico y/o superior sean públicas o empresas privadas, a fin de facilitar la participación en la capacitación de su personal, en cursos contratados por una de las partes y/o compartimientos de recursos para la optimización de costos.

Artículo 10 – Programas de desarrollo.

Los programas de desarrollo estarán dirigidos al personal cuyo perfil lo requiera para ampliar sus conocimientos o adquirir nuevas capacidades, según necesidades presentadas por las respectivas dependencias y políticas institucionales de movilidad laboral. En su caso consistirán en impartir cursos de post-grado, especializaciones, diplomados o cualquier otra modalidad que sea propia de instituciones de educación superior.

CAPÍTULO V: REQUISITOS DE PARTICIPANTES Y AUTORIZACIÓN

Artículo 11 – Requisitos de participación.

Podrán participar en los Programas de Capacitación, el personal de la SND que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Los criterios contemplados en el Artículo 7 - Criterios de designación;
- b) El personal que resulte beneficiario para estudios de Postgrado, financiados por la SND, deberá suscribir previamente o contemporáneamente un contrato con la SND, en el que se estipulará lo siguiente:
 - 1. La duración de los estudios;
 - 2. la duración de la beca;
 - 3. El grado académico que espera obtener en el curso a asistir;
 - 4. El compromiso de informar sobre su progreso académico en la conclusión de cada ciclo lectivo, para lo cual deberá aportar constancia de las notas obtenidas. Además debe presentar su respectivo informe al finalizar y aprobar el curso, dentro de un plazo no superior a los 30 días corridos de la finalización;
 - 5. Solo en casos de problemas de salud, debidamente comprobados con la certificación médica correspondiente y el informe de verificación por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, podrá exonerarse el reintegro de los Gastos asumido por la SND, conforme a lo establecido en el artículo 15 – Obligaciones de los participantes;





6. La obligación de seguir prestando su servicio a la SND por un periodo, conforme establecido en el Artículo 15 – (Obligaciones de los participantes).

Artículo 12 – Autorización.

La máxima Autoridad de la SND, autorizará y nominará la participación a los cursos o actividades de Capacitación, a propuesta o con aprobación de las Direcciones Generales, Asesoría Técnica, ONAD, Comisión de Alto Rendimiento, en cuya área presta el personal sus servicios, si fuere llevado a cabo durante la jornada laboral y si la institución incurra en alguna inversión monetaria.

La máxima Autoridad de la SND, también otorgará la aprobación o rechazará la propuesta, cuando el personal realiza funciones en áreas no dependientes de las mencionadas anteriormente.

Artículo 13 – Caso especial.

Las solicitudes de capacitación, realizadas en forma individual o colectiva, que no estén contempladas en las actividades de Capacitación del año, serán autorizadas por la máxima autoridad, sean financiadas por la SND o no y sí se realiza dentro de la jornada laboral. En caso de ser financiadas por la institución estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria.

Podrá asimismo concederse permiso especial, sin goce de sueldo, para usufructuar una beca de estudio o capacitación, hasta tres años, prorrogable a un año más en los términos y condiciones establecidas en el artículo 1° de la Ley N° 5766/2017, que modifica los artículos 54 y 56 de la Ley 1626/2000.

CAPÍTULO VI: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 14 – Derechos de los participantes.

El personal que participa en cursos o actividades de Capacitación tiene derecho a:

- Actualizar y perfeccionar sus conocimientos y aptitudes en la actividad que realiza para optimizar su desempeño y a adquirir nuevas capacidades para promover su superación profesional dentro del servicio público, con la finalidad de que la SND mantenga personal apto para una movilidad laboral oportuna y adecuada;
- Que se les transmita los conocimientos y experiencias necesarios para el mejor desempeño de sus labores;
- Recibir información sobre la naturaleza, contenido, metodología y requisitos de aprobación de los cursos;
- Recibir un Certificado de Estudios o Constancia de participación al término del evento, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos y conforme a lo previsto en el evento realizado; y
- Permisos con goce de sueldo, para asistir a los cursos o actividades de Capacitación, cuando se desarrollen dentro del horario de trabajo.

Artículo 15 – Obligaciones de los participantes.

El personal nombrado, comisionado o contratado que participa en cursos o actividades de Desarrollo y Capacitación están obligados a:

ra/DGDP





- a) Para cursos presenciales el personal debe registrar la asistencia requerida y ceñirse a los horarios establecidos para cada evento. Para el efecto el participante deberá gestionar ante la institución académica el reporte de asistencia para incluir en su informe;
- b) Mantener buen comportamiento en el desarrollo del curso o evento de capacitación;
- c) Aprobar las exigencias establecidas en cada evento;
- d) Presentar un informe final resumido de la capacitación recibida a su Jefe inmediato con copia a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, referente a los logros que ha obtenido del curso o actividad de capacitación, incluyendo un breve comentario y opinión sobre el curso, y un reporte de su participación. El plazo para la presentación de este informe no debe superar 30 (treinta) días corridos contados a partir de la finalización del curso;
- e) El personal asignado para la participación de un evento de Capacitación debe confirmar por escrito su participación a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, en un plazo no mayor a 15 días corridos contados desde la fecha prevista del inicio del evento, informando el nombre del evento, la fecha de inicio, fecha de culminación prevista y horarios;
- f) El Personal designado a una actividad de Capacitación, en la cual previamente se postuló como candidato para la realización, y que no participara o abandonara el curso o no aprobara el curso, deberá reponer los costos asumidos y gastado por la SND (Artículo 5 – Costos y Conceptos de pagos), vía descuento de su salario. Solo se podrá exonerar el reintegro de los Gastos por el personal afectado cuando:
 - 1) El personal tenga imposibilidad de participar de la capacitación por problemas de salud, debidamente comprobado con la certificación médica correspondiente y el informe de verificación por el personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas , y
 - 2) Por causas debidamente justificadas, comprobada y aprobada por la máxima autoridad de la SND.
- g) El personal nombrado o comisionado beneficiado con estudios de especialización/maestría, está obligado a seguir prestando sus servicios en la Institución, equivalente al tiempo que dure el mismo:
El personal que presentase renuncia, traslado o comisionamiento a otra institución, siempre que fuere imputable al personal beneficiado, dentro de ese periodo deberá reembolsar a la SND, proporcionalmente al tiempo que faltara para completar el plazo, los montos en que la institución hubiera incurrido en razón de la beca, a su vez, si dicha situación no fuere imputable al beneficiario no deberá abonar monto alguno.

CAPÍTULO VII: SANCIONES

Artículo 16 – Sanciones disciplinarias.

El personal que incumpla las obligaciones indicadas en el Artículo 15 – Obligaciones de los participantes, del presente reglamento, se harán acreedores a las siguientes sanciones y medidas disciplinarias:

10/08/2018





- a) Amonestación escrita;
- b) Separación del curso o actividad de Capacitación;
- c) Inhabilitación a participación en programas de Capacitación del Personal por un periodo de 1 (un) año, contados desde la fecha de finalización del evento en cuestión;
- d) Reposición de los gastos ocasionados a la SND, conforme a lo establecido en el Artículo 15 de este reglamento correspondiente a Obligaciones del Participante.

Las sanciones y medidas disciplinarias serán impuestas por la máxima autoridad, previo Sumario Administrativo.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17 – Disposiciones finales

La SND podrá realizar desembolsos en concepto de becas, según créditos presupuestarios conforme a lo descrito en el Objeto del Gasto 841 (BECAS) del Clasificador Presupuestario, que será concedido por disposición de la Máxima Autoridad. Ésta designación y asignación podrá ser concedida complementariamente o dentro del programa de capacitación de la SND, así mismo la Capacitación podrá ser dentro del territorio nacional o en el exterior y no deberá ser imputado en el OG citado si la capacitación tiene una carga horaria menor a 200 horas como también se excluye el pago de tesis cuando la misma represente una suma adicional del costo total de la capacitación.

La SND deberá remitir a la SFP el listado del personal becado para el registro correspondiente. (según Art. 131 y 132 del Decreto N° 6672/2021).

Todos los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la máxima autoridad de la SND, aplicando lo dispuesto por la Ley de la Función Pública, el Código Laboral, el Reglamento Interno y toda reglamentación relacionada.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación y Resolución de la máxima autoridad de la SND.



Fátima Morales Agüero
Ministra Secretaría Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



FORMULARIO DE CAPACITACIÓN

SOLICITUD DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL			
Apellidos:		Nombres:	
C.I. N°:		Cargo:	
Dirección Gral.:		Dirección/Dpto/Unidad:	
Nro. Celular:		Interno:	
Correo Electrónico:			
Solicita por este medio acceder al Curso de:			
Instituto/Organismo:			
Capacitación		Formación	Especialización
Modalidad (Presencial / A distancia):			
Lugar:			
Horario:		Fecha de Inicio:	
Días de la semana:		Duración:	
Asunción,			
Fecha		Firma del Solicitante	
Jefe/a Solicitante	V° B° Dirección de Área	V° B° Máxima Autoridad	

CONTRATO DE CAPACITACIÓN N° .../20...

Entre la Secretaría Nacional de Deportes (SND); representada en este Acto por la Ministra de Deportes, Doña **FATIMA MORALES AGÜERO**, con C.I. N° **610.668**, fijando domicilio legal y especial en la Avda. Eusebio Ayala (Km 4 ½) de la ciudad de Asunción, en adelante **la SND** y conforme prevé el Art. 8º del Capítulo II, de la Ley N° 2.874 "Créase la Secretaría Nacional de Deportes dependiente del Poder Ejecutivo – Presidencia de la República", por una parte, y el/la **Funcionario/a**, con cédula de identidad N°, en adelante llamado Becario/a, fijando domicilio en la calle, del barrio – (Ciudad), y de conformidad a la Resolución SND N°/20... de fecha ... de de 20..., convienen en celebrar el presente contrato, bajo las condiciones que se establecen en las siguientes Cláusulas.

ra/DGDP

