



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

Casilla de Correo N° 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 58 55 77 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay



“CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN N° 39/2010 Y MERCOSUR POR ACUERDO DE ACREDITACIÓN N° 07/2010”

RESOLUCION No. 685-03-16 – ACTA No. 30/2016.

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACION DE FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION”.

San Lorenzo, 22 de noviembre de 2016.

VISTO Y CONSIDERANDO: La presentación hecha por el Prof. Dr. Miguel Torres Ñumbay, Representante Titular del MECIP, remite en formato digital, los Reglamentos referentes a los anteproyectos referentes a: Código de Ética, Protocolo de Buen Gobierno, Protocolo de Desarrollo de Talento Humano, Reglamento de Capacitación.

La presentación hecha por el Prof. Dr. Oscar Ortega Pérez y la Prof. Dra. Patricia Valenzano Ozuna, por la cual elevan a consideración las evaluaciones y modificaciones correspondientes al Reglamento de Capacitación de Funcionarios de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional de Asunción.

La Ley N° 4995/13 “DE EDUCACION SUPERIOR”, el Art. 37 del ESTATUTO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION, y demás normas legales vigentes,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,**

RESUELVE:

Art. 1º.- Aprobar el Reglamento de Capacitación de Funcionarios de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional de Asunción, de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

CAPITULO I

OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS

Art. 1º - El objetivo de este reglamento es dotar a los funcionarios docentes, técnicos, administrativos y de apoyo de la institución de conocimientos, habilidades y destrezas a través de un sistema de capacitación que busque el desarrollo integral de todos los funcionarios de la F.C.V. – U.N.A., a fin de estar mejor preparados para ejercer el cargo en la función asignada y así optimizar la gestión institucional.

Art. 2º- En base a la evaluación de desempeño de los funcionarios de la institución, se determinará las debilidades y fortalezas de los mismos, y la misma servirá para elaborar los Instrumentos de evaluación del Plan de Capacitación Anual.

*Misión: “Aportar a la sociedad Profesionales Veterinarios con compromiso social”
Visión: “Ser una Institución de excelencia de las Ciencias Veterinarias en el Paraguay”*





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

Casilla de Correo N° 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 58 55 77 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay



"CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN N° 39/2010 Y MERCOSUR POR ACUERDO DE ACREDITACIÓN N° 07/2010"

Art. 3°- La capacitación estará dirigida a todos los funcionarios de la F.C.V. – U.N.A. y de conformidad a las necesidades de actualización del área en donde se desempeña. La capacitación deberá abarcar tres aspectos fundamentales que son: la educación, la actualización de conocimientos y el entrenamiento.

CAPITULO II

FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSO HUMANO – SECTOR CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS

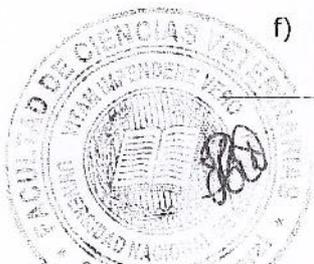
Art. 4°- Las funciones a ser realizadas por la Dirección de Recurso Humano a través del sector de Capacitación a funcionarios serán las siguientes:

- Confecionar los planes y programas de capacitación, en forma anual, que abarque todas las dependencias y sectores de la F.C.V. – U.N.A.
- Coordinar con los Directores y Jefes de Departamentos los programas y planes de capacitación a ser efectuados en base a las necesidades de la institución.
- Elaborar anualmente el Plan de Capacitación en base a los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño y las necesidades de actualización, y someter a la aprobación del Decano.
- Realizar cursos y talleres de capacitación en forma continua a los funcionarios de la unidad académica.
- Contratar empresas especializadas, consultores, instructores nacionales y extranjeros para el desarrollo de cursos y talleres de capacitación.
- Efectuar evaluaciones a los funcionarios capacitados para comprobar el grado de aprovechamiento de los cursos.
- Efectuar el seguimiento de cada curso, seminario, entrenamiento y en general de todos los programas y planes ejecutados.
- Mantener un archivo de encuestas y expectativas de los instructores y de cada curso por parte de los participantes y sus respectivas evaluaciones.

Art. 5°- Las atribuciones de la Dirección de Recurso Humano a través del sector de Capacitación de la institución serán:

- Coadyuvar a diseñar, coordinar y programar el desarrollo del sistema de capacitación y adiestramiento.
- Participar en el proceso de detección de necesidades, planeación, programación, ejecución y evaluación de la capacitación.
- Establecer canales de comunicación con instituciones educativas, técnicas y de capacitación. Asimismo proponer la celebración de convenios que se consideren pertinentes en materia de capacitación.
- Representar a la institución en eventos que se realicen en materia de capacitación.
- Proponer y/o participar en los procesos de elaboración del presupuesto anual para el desarrollo de las actividades de capacitación.
- Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables, en materia de capacitación.

Misión: "Aportar a la sociedad Profesionales Veterinarios con compromiso social."
Visión: "Ser una Institución de excelencia de las Ciencias Veterinarias en el Paraguay."





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

Casilla de Correo N° 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 58 55 77 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay



“CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN N° 39/2010 Y MERCOSUR POR ACUERDO DE ACREDITACIÓN N° 07/2010”

- g) Programar cursos de capacitación adecuados a las diferentes especialidades y actividades de cada área de trabajo, de acuerdo a las definiciones de necesidades.
- h) Promover y controlar la asistencia de los funcionarios a los cursos de capacitación en que se inscriben.
- i) Utilizar los medios a su alcance, para estimular la participación de los funcionarios en las actividades de capacitación.
- j) Seleccionar al personal sujeto a la capacitación de acuerdo a las actividades que desempeña.

Art. 6°- Las obligaciones de la Dirección de Recurso Humano a través del sector de capacitación serán las siguientes:

- a) Detectar las necesidades e intereses de capacitación de los funcionarios.
- b) Elaborar planes y programas de capacitación para todos los puestos y niveles existentes en la institución.
- c) Vigilar la coherencia entre los planes de capacitación y los programas de trabajo de la institución.
- d) Coordinar las actividades de capacitación con las demandas del Sistema de Escalafonamiento.
- e) Colaborar en la organización de conferencias, charlas, seminarios y eventos.
- f) Asistir y participar en las reuniones periódicas de evaluación y programas.
- g) Promover y difundir los planes y programas de capacitación.
- h) Participar en la inauguración y clausura de eventos de capacitación.
- i) Sugerir modificaciones a los planes, programas o procedimientos de capacitación, encaminadas a mejorarlos.
- j) Proponer reformas y adiciones al presente reglamento.
- k) Coadyuvar a coordinar las actividades que en materia de capacitación se realicen por la institución.
- l) Recopilar y mantener actualizada la información sobre instructores, organismos e instituciones que realizan actividades de capacitación.
- m) Gestionar la adquisición de los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento.
- n) Cuidar el uso adecuado de los recursos materiales, financieros y tecnológicos disponibles para las actividades de capacitación en beneficio de los funcionarios.

CAPITULO III

PROCESO OPERATIVO DE CAPACITACIÓN

Art. 7°- Para estructurar los planes y programas de capacitación, deberá cumplirse con el proceso operativo de capacitación, que implica las siguientes fases:

- a) Determinar en base a la evaluación de desempeño las necesidades de capacitación a funcionarios por sector y dependencia.
- b) Elaborar los planes y programas de capacitación y su ejecución en todas las dependencias y sectores de la Institución.
- c) Analizar y evaluar los resultados de los programas de capacitación y su respectivo seguimiento.

Misión: "Aportar a la sociedad Profesionales Veterinarios con compromiso social"
Visión: "Ser una Institución de excelencia de las Ciencias Veterinarias en el Paraguay"



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

Casilla de Correo N° 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 58 55 77 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay



“CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN N° 39/2010 Y MERCOSUR POR ACUERDO DE ACREDITACIÓN N° 07/2010”

Art. 8°- La F.C.V. – U.N.A. será responsable, a través de las Direcciones y Departamentos en coordinación con la Dirección de Recurso Humano, de realizar en forma anual un diagnóstico para detectar las necesidades de capacitación de cada unidad. La Dirección de Recurso Humano establecerá el mecanismo para el levantamiento y manejo de esta información así como la realización del cronograma de actividades.

CAPITULO IV

ORIENTACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Art. 9°- Una vez conocidas las necesidades de capacitación la Dirección de Recurso Humano, deberá iniciar el proceso de elaboración y diseño de los diferentes planes y programas de capacitación, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- Formular los programas y planes de capacitación, pudiendo ser estos de diversas modalidades como son: cursos, talleres, seminarios, etc.
- Determinar las acciones necesarias de apoyo a los diversos programas y planes establecidos.
- Definir el nivel de formación de los participantes de la capacitación, considerando su escolaridad, formación técnica, especialidad, entre otros.
- Definir la cantidad de participantes para cada evento, considerando las necesidades de la institución.
- Integrar y organizar basándose en recursos (técnicos, materiales, humanos, de tiempo) las acciones de capacitación para incrementar el rendimiento de los funcionarios de la institución.

Art. 10°- El Plan Anual de Capacitación deberá contener:

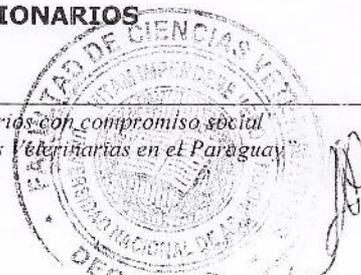
- Los programas a ser desarrollados interna y externamente, con su carga horaria.
- Los contenidos programáticos, determinando los objetivos generales y específicos.
- Los instructores o docentes que efectuarán los cursos o talleres.
- Los costos parciales y totales.
- Análisis de los beneficios de las capacitaciones.
- Cronograma de actividades tentativo.

Art. 11°- La Dirección de Recurso Humano entregará al Decano, el plan anual de capacitación, para su consideración hasta mayo de cada año. Además, deberá presentar en forma semestral un informe sobre el cumplimiento de los planes y programas de capacitación.

CAPITULO V

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Misión: "Aportar a la sociedad Profesionales Veterinarios con compromiso social"
Visión: "Ser una Institución de excelencia de las Ciencias Veterinarias en el Paraguay"





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

Casilla de Correo N° 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 58 55 77 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay



“CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN N° 39/2010 Y MERCOSUR POR ACUERDO DE ACREDITACIÓN N° 07/2010”

Art. 12°- Los funcionarios tienen como obligación asistir a los cursos, seminarios, talleres, conferencias y otras actividades de capacitación para los cuales han sido seleccionados. Los participantes de las actividades de capacitación están obligados a:

- a) Respetar a sus compañeros e instructores.
- b) Prestar atención durante el desarrollo de las actividades de capacitación.
- c) Ser puntual.
- d) Mantener limpia el aula o lugar de adiestramiento.
- e) Cuidar los recursos o instrumentos que se le proporcionen para efectos de la capacitación o adiestramiento.

Art. 13°- Los funcionarios estarán en libertad de proponer al sector de capacitación, el desarrollo de cursos que a su juicio consideren necesarios para desempeñar mejor su trabajo.

Art. 14°- Todo funcionario podrá solicitar su inscripción al curso, seminario, conferencia y actividades de capacitación con anuencia de su superior inmediato.

CAPITULO VI

EJECUCION DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN

Art. 15°- Los planes y programas de capacitación podrán ser ejecutados a través de diversas modalidades, como ser cursos, talleres, seminarios, becas, etc. El desarrollo de planes y programas podrán estar a cargo de su propio centro de capacitación o utilizar las ofertas o servicios que brindan cualquier centro de capacitación, universidades, organismo especializado, o celebrar convenios con organismos públicos o privados, instructores, sean estos nacionales o extranjeros con el propósito de otorgar capacitación y adiestramiento a sus funcionarios.

Art. 16°- Los planes y programas de capacitación deberán ejecutarse según el cronograma elaborado para el efecto, en base a la evaluación de desempeño y a las necesidades de la institución.

CAPITULO VII

ANÁLISIS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Art. 17°- Todos los programas y planes de capacitación deberán ser evaluados mediante los mecanismos que la Dirección de Recurso Humano establezca para el efecto. La Evaluación determinará si la capacitación cumplió con los objetivos planeados así como con las expectativas de los participantes. Dicha evaluación establecerá las sugerencias necesarias

Misión: "Aportar a la sociedad Profesionales Veterinarios con compromiso social"
Visión: "Ser una Institución de excelencia de las Ciencias Veterinarias en el Paraguay"



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

Casilla de Correo N° 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 58 55 77 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay



"CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN N° 39/2010 Y MERCOSUR POR ACUERDO DE ACREDITACIÓN N° 07/2010"

para los futuros programas y planes de capacitación, con el fin de lograr un óptimo rendimiento y eficiencia.

Art. 18º- La Dirección de Recurso Humano, con los directores y jefes de departamentos de la institución calificará a los participantes, instructores, e instituciones con una ponderación de 1 a 5 puntos: 1 (uno) Aplazado; 2 (dos) Regular; 3 (tres) Bueno; 4 (cuatro) Muy Bueno y 5 (cinco) Excelente.

Art. 19º- El seguimiento de los planes y programas de capacitación será uno de los mecanismos necesarios que implementará la Dirección de Recurso Humano para actualizar y registrar los resultados obtenidos.

CAPITULO VIII

OBLIGATORIEDAD DE PARTICIPAR DE LAS CAPACITACIONES

Art. 20º- Todo funcionario nominado de la F.C.V. – U.N.A. deberá participar obligatoriamente en los programas y planes de capacitación. El funcionario interesado en participar deberá cumplir con los requisitos que se establecerán según el plan o programa de capacitación, los mismos serán dados a conocer con la anticipación debida.

Art. 21º- El funcionario que participa de un plan o programa de capacitación deberá:

- Cumplir con el plan de actividades que forme parte del evento.
- Velar que la capacitación se halle sujeto a las normativas del curso.
- Continuar prestando sus servicios a la institución por un tiempo no menor a 12 meses o el doble del tiempo del evento cuando la misma supere los 12 meses.
- Estar a disposición de la institución, para reproducir la capacitación recibida con otros funcionarios.

Art. 22º- En caso de que el funcionario participante abandone cualquiera de los programas de capacitación, salvo caso fortuito o fuerza mayor, la F.C.V. – U.N.A aplicará las sanciones previstas y asumidas en la resolución de autorización para la capacitación.

CAPITULO IX

DEL APOYO INSTITUCIONAL

Art. 23º- La institución deberá conceder permiso con goce de sueldo, si es que el evento se efectuare en horas laborables, al funcionario seleccionado a participar de un programa de capacitación o adiestramiento. Si el curso de capacitación es por exigencia así como necesidad de la facultad y se efectuare dentro país, en un lugar diferente al de su residencia, lo declarará en comisión de servicios y le pagarán los valores correspondientes como son: viáticos, gastos

Misión: "Aportar a la sociedad Profesionales Veterinarios con compromiso social"
Visión: "Ser una Institución de excelencia de las Ciencias Veterinarias en el Paraguay"



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

Casilla de Correo N° 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 58 55 77 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay



“CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN N°
39/2010 Y MERCOSUR POR ACUERDO DE ACREDITACIÓN N° 07/2010”

de subsistencia y transporte (pasajes: aéreos y/o terrestres), según el caso, así como el costo del programa dependiendo de la disponibilidad de recursos.

Art. 24º- Cuando el programa se desarrolla en el exterior, adicionalmente a los costos establecidos en el artículo precedente, se le reconocerá el viático que el empleado deba recibir por cada día que dure el evento dependiendo de la disponibilidad económica; siempre y cuando los gastos de alimentación, vivienda y movilización no sean a cuenta de la entidad auspiciante.

En este caso, el funcionario seleccionado deberá presentar dentro de los quince (15) días posteriores a la terminación del evento, un informe sobre el desarrollo y contenido del mismo y los beneficios obtenidos.

Art. 25º- En todos los programas de capacitación interna, el capacitador designado como instructor deberá entregar con una semana de anticipación del evento los diseños pedagógicos a la Dirección de Recurso Humano para su respectivo análisis.

Art. 26º- En todos los programas de capacitación organizados por la institución, la Dirección de Recurso Humano se responsabilizará de atender los requerimientos de material de apoyo y equipo necesario para su realización.

CAPITULO X

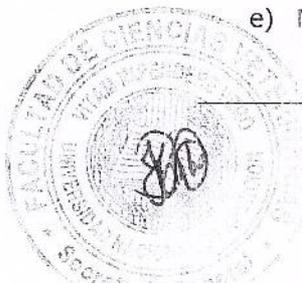
SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN EL PAIS O EN EL EXTERIOR

Art. 27º- La Dirección de Recurso Humano a través del sector de capacitación efectuará el llamado a concurso para seleccionar a los funcionarios que participarán de los programas de capacitación dentro o fuera del país.

Art. 28º- Para el efecto será requisito obligatorio:

- La solicitud del funcionario.
- El postulante deberá tener la especialidad o estar trabajando en el tema específico de capacitación.
- Experiencia y conocimientos en el área objeto de la capacitación, adiestramiento o beca.
- Desempeño del aspirante o postulante, factor que se fundamentará en los informes que presente el Jefe inmediato superior.
- Motivación personal del candidato y requisitos mínimos que exige el evento.

*Misión: “Aportar a la sociedad Profesionales Veterinarios con compromiso social”
Visión: “Ser una Institución de excelencia de las Ciencias Veterinarias en el Paraguay”*





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

Casilla de Correo N° 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 58 55 77 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay



“CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN N° 39/2010 Y MERCOSUR POR ACUERDO DE ACREDITACIÓN N° 07/2010”

- f) Participación anterior en otros eventos de capacitación, adiestramiento o becas, dando prioridad a aquel que no ha participado en otros programas.
- g) Evaluación teórica y práctica a los postulantes.

La Dirección de Recurso Humano asignará un puntaje de 0 a 100, a cada uno de los criterios señalados anteriormente. Determinará en base a los resultados el o los funcionarios que han o hayan obtenido/s el /los puntajes mayores y propondrá su designación al Decano.

Art. 29°. Queda prohibido realizar las designaciones a funcionarios, para participar en cursos, talleres, seminarios y otros en el país o el exterior, sin cumplir con los requisitos determinados en el artículo anterior.

Art. 30° Los cursos de capacitación destinados a los funcionarios docentes, técnicos, administrativos y de apoyo de la institución serán elaborados por los Departamentos de Postgrado, Extensión e Investigación Científica y Tecnológica u otro departamento.

Art. 2°.- Comunicar, copiar y archivar.



PROF. DRA. AZUCENA DAYSY CABRERA DE GOMEZ
Presidenta del Consejo Directivo – Decana



Ante mi,

PROF. DRA. HALEYDIS ROSA ORTIZ MEZA
Secretaria del Consejo Directivo