



Asunción, 11 de marzo de 2025

PROVIDENCIA

A la Coordinación MECIP

Al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Por este medio se notifica la Resolución UTGS/DE N° 24/2025 "**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025 Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 85/2024**", para los fines pertinentes

Muy atentamente



Cinthia Guillén Ferrari
Secretaria General

Visión: "Unidad Técnica caracterizada por la eficacia y la eficiencia en su gestión, consolidada como referente de las políticas públicas en el área social a nivel nacional y regional; reconocida por su solidez técnica multidisciplinaria".



RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025 Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 85/2024.

Asunción, 11 de marzo de 2025

VISTO: La necesidad de adecuar las disposiciones en materia de formación y capacitación a las prioridades institucionales, a los lineamientos establecidos para el Ejercicio Fiscal 2025 y a los requerimientos de fortalecimiento de las competencias del capital humano de la Institución; y,

CONSIDERANDO: Que, el Decreto N° 3248/2025, en el Artículo 146 Capacitación Institucional; expresa: *"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 150 del citado cuerpo legal, referente a los procedimientos, establece que: *"Las normas y procedimientos referenciales dispuestos en el presente artículo podrán ser adecuados, en cada institución, a los reglamentos internos de los OEE"*

Que, por Resolución UTGS N° 60/2024, se aprobó la Versión 2.0 de la Política de Control Interno de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República;

Que, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015, establece entre los requisitos: "...
a) Ambiente de Control, punto 4. Política de Gestión del Talento Humano. Las políticas fundamentan la comprensión de lo que se espera





RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025 Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 85/2024.

Asunción, 11 de marzo de 2025
de los funcionarios, independientemente de su vínculo laboral, considerando los siguientes aspectos: *Formación y Capacitación: brinda, refuerza y complementa las habilidades y competencias necesarias para incrementar la capacidad de los funcionarios públicos, contribuyendo de la manera mas positiva al cumplimiento de la misión institucional*”;

Que, por Resolución UTGS/DE N° 85/2024 se aprobó el Reglamento de Formación y Capacitación del personal nombrado, contratado, comisionado y trasladado temporalmente de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República;

Que, por Resolución GS/CG N° 10/2017, complementada por Resolución GS N° 08/2024, se establecieron las funciones de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República; y se dispuso como facultad de la misma; emitir Resoluciones en materia de su competencia;

Que, por Decreto N° 1043, de fecha 10 de enero de 2024, se designó al señor Héctor Cárdenas Molinas como Director Ejecutivo de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República;

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
RESUELVE:**

Artículo 1°.- Actualizar, el Reglamento Institucional de Formación y Capacitación para el de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República y, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, que forma parte de la presente como Anexo I, con 07 (siete) fojas.





RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025 Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 85/2024.

Asunción, 11 de marzo de 2025

Artículo 2°.- Aprobar, el formato estándar de contrato de capacitación, que podrá ser ajustado con cláusulas complementarias, y que forma parte de la presente como Anexo II, con 03 (tres) fojas.

Artículo 3°.- Aprobar, el formulario de evaluación de las acciones, conforme a la capacitación otorgada a cada servidor/a público/a y que forma parte de la presente como Anexo III, con 03 (tres) fojas.

Artículo 4°.- Abrogar, la Resolución UTGS/DE N° 85/2024.

Artículo 5°.- Comunicar, a quienes corresponda y cumplido, archivar.



Héctor Ramón Cárdenas Molinas
Director Ejecutivo



ANEXO I – RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD
TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas, lineamientos y procedimientos que regulan todas las acciones de formación y capacitación de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, con el propósito de asegurar que las actividades de capacitación y formación contribuyan al desarrollo integral de competencias, conocimientos y habilidades de los/las servidores/as públicos/as, fortaleciendo tanto su desempeño individual como la eficiencia y efectividad de la gestión institucional. Asimismo, contempla todas las etapas del proceso de formación, con criterios de transparencia, pertinencia, equidad, eficiencia y uso responsable de los recursos.

De esta manera, se busca garantizar que cada acción de formación o capacitación responda a las necesidades institucionales y contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.

Artículo 2.- Alcance

El presente reglamento es aplicable a todo el personal permanente, contratado y trasladado temporalmente que presta servicios en la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, así como a quienes desempeñan cargos de confianza, siempre que las actividades de formación o capacitación sean pertinentes a las funciones del cargo.

Artículo 3.- Definiciones

- **Formación:** conjunto de procesos planificados y estructurados orientados al desarrollo integral de competencias, conocimientos y habilidades de los/as servidores/as públicos/as, con un enfoque de corto y mediano plazo, que contribuyen a su crecimiento profesional sostenido y a la mejora de la gestión institucional.

La formación puede incluir programas de postgrado, seminarios avanzados y otras acciones de enseñanza sistemática.

- **Capacitación:** actividad puntual dirigida a la adquisición o actualización de conocimientos, habilidades y actitudes, con el objetivo de mejorar el desempeño inmediato del/la servidor/a público/a en el puesto que ocupa. Incluye cursos, talleres,


Cinthia Beatriz Guillén Ferrari
Secretaría General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Registro N° 1570 y San Martín
Edificio Cooperativa Universitaria – Piso 8
Asunción, Paraguay

(595-984) 631.730



secretariagrutgs@gabinetesocial.gov.py

www.gabinetesocial.gov.py

gabinetesocialparaguay

GabSocialPy



ANEXO I – RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

charlas, jornadas, seminarios, pasantías y otras acciones académicas o prácticas de duración determinada.

- **Evento de capacitación/formación gratuita:** acción de formación o capacitación que no implica desembolso económico por parte de la institución, pudiendo ser organizada por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. La autorización para la participación en este tipo de eventos será otorgada únicamente por el superior inmediato del/la servidor/a público/a, considerando la pertinencia de la actividad respecto a las funciones desempeñadas y la disponibilidad operativa de la dependencia.
- **Evento de capacitación/formación con financiamiento institucional:** acción de formación o capacitación que implica el uso de recursos presupuestarios asignados a la institución o gestión de fondos externos a la misma, incluyendo viáticos, honorarios de instructores o capacitadores y logística asociada. La autorización para la realización de estos eventos deberá ser solicitada mediante nota formal al Ministerio de Desarrollo Social, en virtud de que por la Ley N° 7408/2024, que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2025, presupuestariamente se depende de dicho Ministerio.
- **Servidor/a público/a:** Toda persona que desempeña funciones en la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, ya sea en calidad de personal permanente, contratado o trasladado temporalmente, independientemente de su categoría o nivel jerárquico.


CAPÍTULO II: PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 4.- Plan de Capacitación Anual

La Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República deberá elaborar un Plan de Capacitación Anual que contemple: objetivo institucional y meta estratégica, tipo de actividades, denominación de la capacitación, duración en horas, fecha/mes, modalidad de capacitación, entidad capacitadora, beneficiario, observación.

Artículo 5.- Modalidades de Capacitación

- a) Presencial
- b) Semipresencial
- c) Virtual


Cynthia Beatriz Guillén Ferrari
Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

(595-984) 631.730



secretariagralutgs@gabinetesocial.gov.py

www.gabinetesocial.gov.py

gabinetesocialparaguay

GabSocialPy



ANEXO I – RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD
TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 6.- Clasificación


Para efectos del Plan de Capacitación Anual se establece la siguiente clasificación referencial de eventos:

- 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 servidor/a público/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.
- 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 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**.
- 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 en la


Beatriz Estigarribia Ferrer
Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República


Del Maestro N° 1570 y San Martín
Edificio Cooperativa Universitaria – Piso 8
Asunción, Paraguay


 (595-984) 631.730



 secretariagrutgs@gabinetesocial.gov.py

 www.gabinetesocial.gov.py

 [gabinetesocialparaguay](https://www.facebook.com/gabinetesocialparaguay)

 GabSocialPy



ANEXO I – RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD

TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

que presta servicio el/la servidor/a público/a a ser llevada a cabo en una institución nacional o internacional del sector público relativa a las funciones desempeñadas.

- i) **Otros Eventos de capacitación:** cuya denominación y descripción no esté contemplada de los puntos a) a la h), que sean de orden académico.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 7.- Capacitación Gratuita

La participación en capacitaciones gratuitas requerirá autorización exclusivamente del/la superior inmediato, previo análisis de pertinencia, carga laboral y beneficios institucionales.

No se requerirá trámite adicional ante el Ministerio de Desarrollo Social para este tipo de eventos.


La autorización deberá gestionarse a través del Formulario de Autorización, debiéndose registrar en el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas con antelación a la realización del evento de capacitación.

Artículo 8.- Capacitación con financiamiento institucional

Las capacitaciones que impliquen gasto presupuestario deberán ser solicitadas formalmente al Ministerio de Desarrollo Social, mediante nota institucional firmada por el/la Director/a Ejecutivo/a, y la solicitud deberá contener:

- a) Objetivos y pertinencia del evento.
- b) Número y datos generales de los participantes.
- c) Cronograma y duración.
- d) Presupuesto detallado y fuente de financiamiento.

La documentación será remitida al Ministerio de Desarrollo Social para su análisis y aprobación conforme a las disposiciones vigentes.


Bertha Beatriz Guillón Ferrer
Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República

Del Maestro N° 1570 y San Martín
Edificio Cooperativa Universitaria – Piso 8
Asunción, Paraguay

☎ (595-984) 631.730



✉ secretariagrutgs@gabinetesocial.gov.py

🌐 www.gabinetesocial.gov.py

📘 [gabinetesocialparaguay](https://www.facebook.com/gabinetesocialparaguay)

🗣 GabSocialPy



ANEXO I – RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 9.- Autorización de capacitaciones con financiamiento institucional

Las capacitaciones que impliquen costos o financiamiento institucional deben ser solicitadas al Ministerio de Desarrollo Social, remitiendo toda la documentación de respaldo requerida, a fin de elaborar la resolución de participación y autorización, por parte del mismo.

Artículo 10.- Permiso especial con goce de sueldo para capacitación profesional

Para eventos en el extranjero se aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 148 del Anexo "A" «Guía de Normas y Procesos del PGN 2025», previo dictamen favorable del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional y posterior aprobación ministerial correspondiente.

CAPÍTULO IV: REGISTRO, CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 11.- Registro de Capacitaciones

Todas las acciones de capacitación deberán ser objeto de evaluación por parte de los participantes, a fin de garantizar la calidad y pertinencia de los procesos de formación.

El Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas será responsable de mantener un registro consolidado de todas las capacitaciones realizadas, detallando la modalidad, duración, número de participantes y certificaciones obtenidas. Asimismo, elaborará y presentará de manera semestral un informe consolidado de las evaluaciones realizadas, el cual será remitido a la Dirección Ejecutiva, para fines de control, seguimiento, toma de decisiones estratégicas y mejora continua de los procesos de formación.

Artículo 12.- Certificación

La certificación podrá ser por asistencia, aprobación o pasantía.

Las certificaciones deberán ser registradas en el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas y archivadas en el legajo del personal, para efectos administrativos y de control.

Artículo 13.- Evaluación y Seguimiento

Es obligatoria la asistencia, puntualidad y aprovechamiento.





ANEXO I – RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD

TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Los participantes deberán presentar un informe de aprendizaje al superior inmediato y al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, que podrá realizar un seguimiento del impacto de la capacitación hasta tres meses posteriores a la finalización del evento de 40 horas o más.

CAPÍTULO V: CONTRATACIÓN Y PAGO A CAPACITADORES

Artículo 14.- Contratación de Capacitadores o Facilitadores

Los capacitadores o facilitadores deberán ser seleccionados de acuerdo con criterios de idoneidad y experiencia comprobable.

Todo evento de capacitación, en el país o en el exterior, con una duración de 3 (tres) meses o más, requerirá la firma de un contrato de capacitación entre el participante y la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, mediante el cual el/la servidor/a público/a se comprometerá a permanecer en la institución por un período mínimo equivalente al tiempo de la capacitación recibida.

El contrato deberá formalizarse por escrito y ser archivado en el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Ante el incumplimiento del plazo mínimo establecido, el participante deberá restituir los gastos a la Institución.

Artículo 15.- Incentivos Económicos

Los/as servidores/as públicos/as que intervengan como capacitadores podrán percibir compensación económica de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y normativa vigente.

Cuando el personal de la UTGS ejerza como docente, instructor o capacitador de forma remunerada dentro de la jornada de trabajo, deberá compensar en los días siguientes las horas utilizadas en la labor docente debiendo dar cumplimiento a la jornada laboral de trabajo efectiva establecida en las disposiciones vigentes.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16.- Control y Sanciones

El incumplimiento de asistencia, puntualidad o aprovechamiento del evento de capacitación podrá acarrear sanciones administrativas conforme a la normativa vigente.

Beatriz Buitrago Ferrari

Secretaria General de la Dirección Ejecutiva

Unidad Técnica del Gabinete Social Del Maestro N° 1570 y San Martín

Presidencia de la República Edificio Cooperativa Universitaria – Piso 8

Asunción, Paraguay

(595-984) 631.730



secretariagrutgs@gabinetesocial.gov.py

www.gabinetesocial.gov.py

f gabinetesocialparaguay

GabSocialPy



ANEXO I – RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD
TÉCNICA DEL GABINETE SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 17.- Resolución de controversias

Ante cualquier controversia, discrepancia o situación no prevista en el presente reglamento, la misma será resuelta por la Dirección Ejecutiva de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, previo dictamen de la Asesoría Jurídica, con colaboración del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Cinthia Beatriz Guillon Ferrari
Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República





ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

CONTRATO DE CAPACITACIÓN UTGS N° /2025

Entre la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, fijando domicilio legal en la calle de la ciudad de , representada en este acto por el/la Director/a Ejecutivo/a y por la otra con Cédula de Identidad Civil N° (en adelante beneficiario/a), suscriben el presente Contrato de Capacitación en el marco de lo establecido en el Artículo 150, inc. r), del Anexo "A" del Decreto N° 3248/2025, en concordancia con el Artículo 14° de la Resolución UTGS/DE N°/2025, el que se registrá exclusivamente por las cláusulas que a continuación se detallan: -----

PRIMERA: La Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República financiará el evento de capacitación a favor del/la beneficiario/a impartido por la entidad capacitadora, conforme a la disponibilidad presupuestaria en el Objeto de Gasto respectivo. -----

SEGUNDA: La Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República cubrirá los gastos de matrícula de guaraníes (Gs....) y costo de guaraníes (Gs....) correspondientes al presente ejercicio fiscal. -----

TERCERA: Son obligaciones del/la beneficiario/a: -----

1. Asistir obligatoria y puntualmente al evento de capacitación, a llevarse a cabo en desde el hasta el con una duración de -----
2. Las ausencias deberán ser justificadas por el/la beneficiario/a al Superior Inmediato y comunicar al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. -----
3. En caso de rescisión de la capacitación o cambio de un/a servidor/a público/a por otro para asistir al evento, el/la beneficiario/a deberá informar el cambio al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, a través de memorándum. -----
4. El/la beneficiario/a, deberá presentar un informe sobre el avance o culminación del Curso, cuando el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas lo solicite. -----
5. El/la beneficiario/a, podrá ser requerido/a por la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, para transmitir los conocimientos adquiridos, en calidad de capacitador/a de otros funcionarios de la Entidad o instituciones del sector público. -

[Handwritten Signature]
Stalithia Álvarez Guzmán Ferrer
Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



[Handwritten Signature]



ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

CONTRATO DE CAPACITACIÓN UTGS N° /2025

- 6. Reintegrarse a la función que desempeña u otra que se le asigne dentro de la institución por el tiempo de años equivalente a la duración de la capacitación realizada, si se retirase antes de este plazo, el/la beneficiario/a deberá reembolsar los gastos en que el Estado hubiera incurrido debido a la capacitación. -----
7. Presentar Informe Final y la fotocopia del Certificado de Capacitación obtenido al finalizar la misma, al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. -----

CUARTA: Las interpretaciones derivadas del presente contrato serán resueltas por la Dirección Ejecutiva de la Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República, previo dictamen de la Asesoría Jurídica, con colaboración del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. -----

QUINTA: La Unidad Técnica del Gabinete Social de la Presidencia de la República podrá rescindir el contrato sin previo aviso cuando existan justos motivos para ello. Serán considerados justos motivos: -----

- 1. No contar con el porcentaje de asistencia exigido por la Institución para recibir la certificación correspondiente. -----
2. El incumplimiento de las cláusulas del presente Contrato de Capacitación; por el/la beneficiario/a. -----
3. Casos de abandono de la capacitación otorgada, por parte del/la beneficiario/a, comunicado por su Superior Inmediato en forma escrita, en un período de tiempo no mayor a días. -----
4. Situaciones fortuitas que impidan la prosecución normal de las capacitaciones, debidamente justificadas por los/as instructores o entidades organizadoras. -----
5. En caso de que el/la beneficiario/a iniciare el evento de capacitación y no lo concluya en su totalidad, quedando materias y/o módulos pendientes, el/la mismo/a queda obligado/a ante la Institución Capacitadora a asumir los costos del curso. -----

SEXTA: De conformidad a lo establecido por el Artículo 150 inc. r) del Anexo "A" del Decreto N° 3248/2025 el/la beneficiario/a se compromete a una permanencia en la Institución prestando servicios para la Unidad Técnica el Gabinete Social de la Presidencia de la República por un plazo mínimo igual al del evento de capacitación computados desde el día siguiente a la finalización de este. En el caso de separación del/la beneficiario/a

Cynthia Beatriz Guillén Ferrerí
Secretaría General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República





ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

CONTRATO DE CAPACITACIÓN UTGS N° /2025

por renuncia, traslado temporal o definitivo, mediando pagos o desembolsos por parte de la Institución o la entidad prestadora del servicio; el/la beneficiario/a deberá reembolsar a la Unidad Técnica el Gabinete Social de la Presidencia de la República el importe total abonado hasta la fecha. -----

Conforme ambas partes con las cláusulas que anteceden firman el presente contrato en 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los días del mes de del año 2025, quedando una copia para el/la beneficiario/a, otra para el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. -----

El/la Beneficiario/a

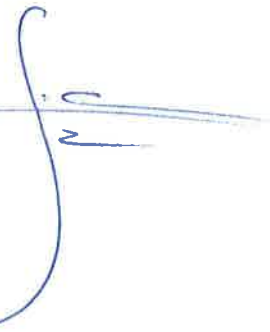
C.I.C. N°

Héctor Ramón Cárdenas Molinas

Director Ejecutivo


Cynthia Beatriz Guzmán Ferrari
Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República







ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

(A ser presentado por cada participante conforme al Art: 150 Inc. n) Anexo "A" del Decreto N° 3248/2025)

1. Datos Generales

- Nombres y Apellidos:
- Cédula de Identidad Civil N°:
- Institución:
- Cargo/Función:
- Nombre de la capacitación:
- Institución que impartió la capacitación:
- Modalidad:
- Duración:
- Fechas de realización:

2. Objetivo de la Capacitación

(Describir brevemente el propósito principal del curso.)

3. Contenidos Abordados

(Enumerar o resumir los temas tratados durante la capacitación.)

4. Metodología Utilizada

(Indicar los métodos: exposiciones, talleres, trabajo en grupo, prácticas, estudio de casos, etc.)

5. Aplicabilidad de lo Aprendido

(Describir cómo se podrá aplicar en el puesto de trabajo o en situaciones reales.)

6. Evaluación de la Capacitación

Marque o complete según corresponda:

6.1 Cumplimiento de los Objetivos

<input type="checkbox"/>	Excelente
<input type="checkbox"/>	Bueno
<input type="checkbox"/>	Regular
<input type="checkbox"/>	Insuficiente




Gladys Beatriz Guillera Ferrer
Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República



ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

(A ser presentado por cada participante conforme al Art: 150 Inc. n) Anexo "A" del Decreto N° 3248/2025)

6.2 Pertinencia y Actualidad de los Contenidos

- Excelente
- Bueno
- Regular
- Insuficiente

6.3 Claridad y Dominio del Instructor

- Excelente
- Bueno
- Regular
- Insuficiente

6.4 Metodología de Enseñanza

- Muy adecuada
- Adecuada
- Poco adecuada
- Inadecuada

6.5 Recursos Didácticos y Materiales

- Muy útiles
- Útiles
- Poco útiles
- Inadecuados

6.6 Relevancia para su Puesto de Trabajo

- Muy relevante
- Relevante
- Poco relevante
- Irrelevante

Cinthia Beatriz Gallón Ferrari
Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
Unidad Técnica del Gabinete Social
Presidencia de la República





ANEXO III DE LA RESOLUCIÓN UTGS/DE N° 24/2025

EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

(A ser presentado por cada participante conforme al Art: 150 Inc. n) Anexo "A" del Decreto N° 3248/2025)

6.7 Satisfacción General con la Capacitación

<input type="checkbox"/>	Muy satisfecho/a
<input type="checkbox"/>	Satisfecho/a
<input type="checkbox"/>	Poco satisfecho/a
<input type="checkbox"/>	Insatisfecho/a

6.8 Comentarios y Recomendaciones

(Espacio para observaciones, sugerencias o aspectos a mejorar.)

7. Conclusión

(Resumen final sobre el aporte de la capacitación, impacto esperado o reflexión personal.)

8. Anexos

Certificado de participación

(Otros documentos si corresponde)

Asunción, de de 2025

Firma

[Nombre y Aclaración]


Cinthia Beatriz González Ferrer
 Secretaria General de la Dirección Ejecutiva
 Unidad Técnica del Gabinete Social
 Presidencia de la República



