



TETÄ
REMBIJOKUÁI
SÄMBYHYHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA

TETÄ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperä ko'äga guive
Construyendo el futuro hoy

Permiso especial con goce de sueldo para capacitación en el extranjero

Abg. Alfredo Benítez
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Enero, 2018

Marco legal

- ***LEY N° 5.766/2016***
- ***Art. 126 del Decreto N° 8452/2018***
- ***RESOLUCIÓN SFP N° 0090/2017***

Texto del Art. 126 del Decreto N° 8452/2018
Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la
Nación

«Para acceder a la capacitación con goce de sueldo, prevista en el Artículo 56 de la Ley N° 1626/2000, modificada por la Ley N° 5766/16, debe solicitarse el dictamen de la SFP previo al otorgamiento del permiso por parte del OEE donde presta servicios. El cargo dejado por el funcionario público beneficiario será ocupado por otro en forma provisoria hasta tanto dure la ausencia del becario, solamente en los casos de cargos de nivel superior.»

CRITERIOS PARA LA CONCESION

Ley 5766/16

- Se autoriza SOLO a los servidores públicos que prestan servicios en OEE que se rigen por la Ley N° 1626/2000 «De la Función Pública» (integran la carrera del servicio civil y cuyos OEE no cuenten con AI o SD que declara inaplicable la Ley N° 1626/2000 «De la Función Pública»)

Ley 5766/16

- Aplica a las solicitudes realizadas por los OEE para servidores públicos de carrera EXCLUSIVAMENTE (no a quienes ocupan en ese momento Cargos de Confianza)

Ley 5766/16

- En las demás carreras, es EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD de la Máxima Autoridad Institucional del OEE, en su rol de ordenador de gastos, junto con los funcionarios que lo asesoran (área jurídica, de gestión de personas y de administración y finanzas) de la implementación de criterios objetivos y técnicos en lo que respecta al otorgamiento del mencionado permiso con goce de sueldo

CRITERIOS PARA LA CONCESION

Ley 5766/16

- El plazo máximo para el otorgamiento es de hasta tres años (prorrogables hasta un año más)

Ley 5766/16

- La obtención de la beca debe ser previa al otorgamiento del permiso especial con goce de sueldo (el servidor público debe aplicar y obtenerla antes de la solicitud de dictamen vinculante de la SFP)

Ley 5766/16

- La capacitación o especialización debe ser en materia afín a las funciones que desempeña el servidor público o por lo menos a los objetivos institucionales (a los efectos de aplicar la movilidad laboral interna)

- **OBLIGACIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO BENEFICIADO**

Ley
5766/16

- Reintegrarse por el tiempo mínimo equivalente a la duración del permiso usufructuado

Ley 5766/16

- En caso de que el beneficiado **NO** cumpliera con lo mencionado:
- a) Si la beca hubiera sido solventada por el Estado Paraguayo: debe reembolsar el costo total de la beca + los salarios percibidos
- b) Si el origen de la beca no fuera solventado por el Estado Paraguayo: debe reembolsar el total de los salarios percibidos durante la duración de la beca

Ley 5766/16

- Reembolsar al OEE el monto total de las erogaciones realizadas a su favor (en caso de no culminar la beca)

Competencia de la SFP

Ley 5766/16

- Emitir dictamen **VINCULANTE** sobre la pertinencia del otorgamiento de la beca

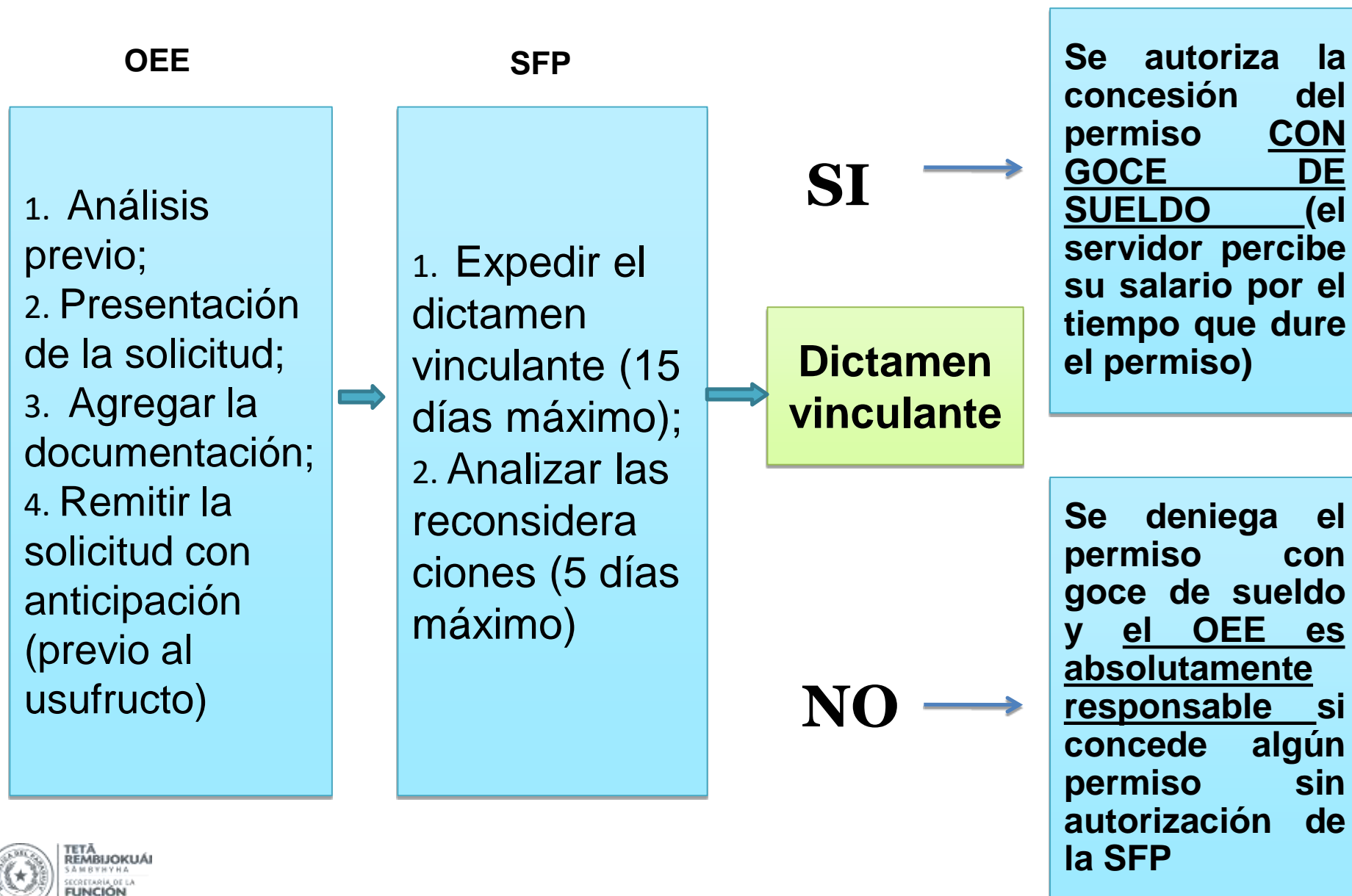
Ley 5766/16

- Registrar una base de datos que contenga los datos de servidores públicos beneficiados con permiso con goce de sueldo para usufructo de becas **que NO hayan cumplido con la obligación de prestar servicios en el OEE por el periodo de tiempo igual al subsidio recibido**

Documentación requerida Res. SFP N° 0090/17

- 1. Dictamen administrativo previo del respectivo OEE;*
- 2. Copia autenticada de CI del becario;*
- 3. Copia autenticada del acto administrativo de nombramiento;*
- 4. Informe remitido por la UGDP del OEE del beneficiario;*
- 5. Copia autenticada de la Constancia de admisión, emitida por la institución educativa;*
- 6. Copia autenticada de la malla curricular de la institución educativa;*
- 7. Fuente de Financiamiento de la beca, fecha de inicio y culminación del curso;*
- 8. Misión, visión, objetivos y fines del OEE al cual pertenece el beneficiario;*
- 9. Carta Compromiso del beneficiario con el Edo. Pyo.*

Procedimiento – Res. SFP N° 0090/17



Malas practicas

- 1.** Solicitar el dictamen vinculante para servidores públicos de carreras que no sean la administrativa (Ej. Diplomática y consular, docente, militar, y policial),
- 2.** Solicitar el dictamen vinculante por parte de OEE que cuentan con AI o SD que declara inaplicable la ley 1626/2000,
- 3.** Presentar solicitudes sin legitimación activa (de manera particular) debiendo hacerlo el OEE del beneficiario o plantear reconsideraciones de manera extemporánea,

Malas practicas

4. Pedir permisos especiales para servidores públicos que no cuentan con estabilidad laboral definitiva o que ocupan cargos de confianza,
5. Otorgar el permiso sin autorización de la SFP atribuyéndose facultad que por ley SOLO le corresponde a la SFP,

En todos los casos mencionados: la SFP deslinda cualquier responsabilidad respecto a los pagos correspondientes al salario y complementos que perciba el servidor publico beneficiado durante la duración del usufructo de la capacitación en cuestión otorgada fuera del marco legal.

Buenas practicas

- 1.** Solicitar el dictamen a la SFP previo al otorgamiento del permiso especial por parte del OEE del beneficiario;
- 2.** Elaborar la Carta Compromiso que será suscripta por el funcionario a ser beneficiado con el permiso especial;
- 3.** Remitir la solicitud adjuntando la documentación requerida en tiempo y forma;
- 4.** Ejercer el control y la verificación de que el servidor público de cumplimiento al usufructo de la beca;
- 5.** Presentar la reconsideración dentro del plazo establecido (5 días desde la notificación del dictamen negativo);
- 6.** Informar a la SFP los casos de servidores públicos que no hayan dado cumplimiento a las obligaciones respectivas en el cumplimiento de la beca;
- 7.** Establecer que el permiso especial está dirigido solamente a funcionarios de carrera



TETÄ
REMBIJOKUÁI
SÄMBYHYHA
SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN
PÚBLICA

TETÄ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperä ko'äga guive
Construyendo el futuro hoy

EXCEPCIÓN A LA DOBLE REMUNERACION

A) CUADRO COMPARATIVO DE EXCEPCIONES A LA DOBLE REMUNERACIÓN:

Cargos Compatibles:

Administrativo + Docente

Siempre que el cargo docente corresponda a la categoría efectivamente de docente, congruente con la Denominación. **(L, Z y U)**

Docente + Docente

Siempre que las categorías correspondan efectivamente a la denominación de docente. **(L, Z y U)**
Cuyos Horarios **NO** sean contrapuestos y de cumplimiento real.

Personal de Blanco + Personal de Blanco

Exclusivamente categorías S
a) Hasta 3 cargos en centros asistenciales de 1 misma Entidad de Salud,
b) Hasta 4 cargos en distintos centros asistenciales de Entidad de Salud.

En los OEE que no cuenten con cat. S se valorará tanto la función como la pertinencia de las funciones del personal de blanco, bajo responsabilidad de ellos.

Cargos Incompatibles:

Administrativo + Administrativo

O.G. 111 + O.G. 111
O.G. 111 + O.G. 112
O.G. 111 + 140
que no se
encuentre dentro
de las excepciones

Así como Empresas
Públicas (COPACO,
ESSAP, CAPASA,
FEPASA) y Entidades
Binacionales.

Administrativo + Personal de Blanco

Excepción: cargo administrativo
de personal de blanco nombrado
en cargos de conducción superior
Director y Director General o
similar en **Entidades de Salud**.

Abarca a los
cargos:
Electivo
Ejecutivo
Electivo
Legislativo
Carreras
Policial,
Judicial, Militar
y Diplomática.

Buenas Prácticas

- Tramitar los expedientes de forma «**Institucional**».
- Presentar en tiempo y forma los pedidos de excepción, no extemporánea (30 días).
- Acudir a la página datos.sfp.gov.py, así como al Sistema SINARH a fin de verificar los cargos que posee el funcionario.
- **Las UGDP explican, dan respuestas y contienen** a los funcionarios afectados con expedientes sujetos al procedimiento de Excepción a la Doble Remuneración.
- Existe **coherencia entre el horario** del funcionario **declarado** en el Certificado **y el horario publicado** en la pagina web del OEE.
- OEE dan **seguimiento** vía on line al Expediente, así como al Sistema SINARH en casos de desbloqueos.
- Utilizar el portal www.sfp.gov.py o páginas Institucionales a fin de descargar versiones oficiales de las Leyes, Decretos y/o Resoluciones vigentes.

EXCEPCIÓN AL CONCURSO

Buenas Prácticas

- Solicitar únicamente en casos de extrema necesidad y en situaciones de déficit de categorías presupuestarias.
- **Fundamental**, como requisito excluyente, **la causa por la que se requiere la contratación sin concurso**, indicando expresamente cuáles son los servicios prestados por la institución que se verán seriamente afectados y las consecuencias que provocará la falta de recursos humanos en dichas áreas.
- A la par realizar los trámites del Concurso de Méritos pertinente de dichos cupos a utilizar.
- Solicitar la excepción ANTES de contratar a la persona.
- **Contar con la debida autorización de EEN de los cupos vacantes a utilizar (DGASPyBE).**
- Se autorizarán solamente nuevas contrataciones (art. 155 Dto 8452)
- Se autoriza la recontractación de las excepciones otorgadas en el ejercicio fiscal 2017. (Siempre que no haya un aumento del más del 10% en el salario)
- Establecer los montos conforme al Tope en cada O.G. expresados en el Decreto Reglamentario PGN.

Contacte con Nosotros:

juridico@sfp.gov.py
npereira@sfp.gov.py
eayala@sfp.gov.py