



**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 150/2023**

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

Asunción, 30 de marzo de 2023

**Visto:** *La Constitución de la República del Paraguay.*

*La Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”.*

*La Ley 5766/2016 “QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 54 Y 56 DE LA LEY N° 1626/00 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”,*

*La Resolución SFP N° 0090/2017 del 07 de febrero de 2017 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5766 “QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 54 Y 56 DE LA LEY N° 1626/00 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, y;*

**Considerando:** *Que, la Constitución de la República del Paraguay en su artículo 102 establece los derechos laborales de los funcionarios y empleados públicos, por el cual se determina que gozan de los derechos establecidos en la Constitución en la sección de derechos laborales, en un régimen uniforme para las distintas carreras dentro de los límites establecidos por la ley y con respecto de los derechos adquiridos.*

*Que, en la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”, artículo 49 se encuentran establecidos los derechos que tienen los funcionarios públicos, estableciéndose en el inc. m) la de capacitarse para desempeñar mejor su tarea.*

*Que, por Ley N° 5766/16 “QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 54 Y 56 DE LA LEY N° 1626/00 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, se establece en el artículo 56 el permiso especial con goce de sueldo a los servidores públicos de carrera para usufructuar becas de capacitación o especialización profesional de postgrado en universidades o centros de formación terciaria de nivel equivalente en el exterior.*

*Que, asimismo determina que se deberá contar con un Dictamen previo vinculante de la Secretaría de la Función Pública en cuanto a la pertinencia del usufructo del mencionado permiso especial.*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 150/2023**

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

*Que, con la sanción y promulgación de la Ley N° 5766/2016 se faculta a la Secretaría de la Función Pública el análisis de la pertinencia de las solicitudes sobre permiso especial con goce de sueldo a favor de funcionarios públicos para usufructuar becas de capacitación o especialización profesional de postgrado en universidades o centros de formación terciaria en el exterior, siendo el pronunciamiento de la SFP vinculante.*

*Que, la citada normativa establece que el plazo de duración del permiso con goce de sueldo por motivo de capacitación, especialización o para realizar varias capacitaciones, es de tres (3) años, prorrogable por un (1) año más.*

*Que, la Ley N° 5766/16 también indica que el funcionario público beneficiario con el permiso especial deberá reintegrarse a la institución por un periodo de tiempo equivalente a la duración del permiso y en caso de no cumplir con la obligación de prestar servicios a la institución por el periodo de tiempo igual al permiso otorgado, se dispone que el funcionario público deberá reembolsar el total de los gastos efectuado por el Estado y serán registrados en una base de datos dependiente de la Secretaría de la Función Pública.*

*Que, habiéndose realizado un análisis y estudio de la Resolución N° 0090/2017 sobre su reglamentación en cuanto a los permisos especiales por beca de estudios en el extranjero, surge que la misma debe ser actualizada y ampliada en concordancia con el marco legal que lo estipula, a las documentaciones e informes que se requiere, a los efectos de emitirse el dictamen vinculante correspondiente.*

*Que, en base a lo supra mencionado corresponde que la Secretaría de la Función Pública emita el presente protocolo de recepción y tramitación de pedidos de dictámenes vinculantes que los OEE remitan a la SFP relacionados con el permiso especial con goce de sueldo solicitados por funcionarios públicos de la carrera administrativa para usufructuar becas de capacitación o formación profesional de posgrado en universidades o centros de formación en el exterior, a los efectos de su estudio y admisión correspondiente.*

*Que, la Máxima Autoridad Institucional, emite el presente acto administrativo a los efectos de establecer el Protocolo para la recepción y tramitación de solicitudes de dictamen vinculante, de permiso especial con*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 150/2023**

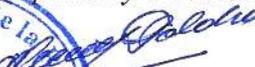
**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCIARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

*goce de sueldo para usufructuar becas de capacitación o especialización profesional de postgrado en universidades o centros de formación terciaria en el exterior, de conformidad a la propuesta elaborada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a las normativas que rigen en la materia.*

*Por tanto, en uso de sus atribuciones legales,*

**La Ministra Secretaria Ejecutiva de la  
Secretaría de la Función Pública  
Resuelve:**

- Artículo 1°** *Establecer el Protocolo para la recepción y tramitación de solicitudes de dictamen vinculante, de permiso especial con goce de sueldo, para usufructuar becas en universidades o centros de formación terciaria en el exterior, de conformidad con el artículo 56 de la Ley N.º 1626/2000 “De la Función Pública”, modificado por la Ley N.º 5766/2016 “Que modifica los artículos 54 y 56 de la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”, conforme al Anexo I y II que forman parte de la presente resolución.*
- Artículo 2°** *Disponer que la Secretaría de la Función Pública sólo dará tramite a las solicitudes que cumplan con los requerimientos establecidos en el protocolo aprobado por la presente resolución.*
- Artículo 3°** *Abrogar la Resolución SFP N° 0090/2017 del 07 de febrero de 2017 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR PARTE DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO, EN EL MARCO DE LA LEY N° 5766 “QUE MODIFICA LOS ARTÍCULOS 54 Y 56 DE LA LEY N° 1626/00 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”.*
- Artículo 4°** *La presente Resolución será refrendada por la Secretaría General.*
- Artículo 5°** *Comunicar a quienes corresponda y archivar.*

  
**CRISTINA BOGADO**  
Ministra Secretaria Ejecutiva  
Secretaría de la Función Pública

  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
Secretaría General  
Secretaría de la Función Pública



**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 150/2023**

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

**ANEXO I**

**Artículo 1°.- Objeto.**

*Establecer el protocolo para la recepción y tramitación de solicitudes de dictámenes vinculantes solicitados por los OEE a la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el artículo 56 de la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”, modificado por la Ley N° 5766/2016 “Que modifica los artículos 54 y 56 de la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”.*

**Artículo 2°.- Ámbito de Aplicación.**

*El presente protocolo se aplicará a todas las solicitudes de permiso especial con goce de sueldo efectuadas por los OEE, reguladas por la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”, ante la Secretaría de la Función Pública, respecto a funcionarios permanentes de la carrera administrativa que requieran realizar una capacitación o especialización profesional de posgrado en universidades o centros de formación terciaria de nivel equivalentes en el extranjero, ya sea que hayan sido beneficiados con una beca de estudio o que la fuente de financiación sea otra.*

*Las solicitudes de los OEE respecto a los funcionarios públicos que pertenecen a otra carrera, de conformidad a las previsiones dispuestas en el artículo 101 de la Constitución de la República del Paraguay, serán regidas por sus respectivas reglamentaciones y disposiciones emanadas de los entes rectores.*

**Artículo 3°.- Sujetos del Permiso Especial con Goce de Sueldo.**

*Serán sujetos del permiso especial con goce de sueldo, todos los funcionarios públicos permanentes de carrera administrativa, regidas por la Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”, que reúnan los requisitos establecidos en la Ley N° 5766/2016 y en la presente reglamentación.*

*Si el funcionario público aún no adquirió la estabilidad definitiva prevista en la Ley N° 1626/2000, podrá otorgarse el permiso especial con goce de sueldo bajo responsabilidad de la Máxima Autoridad Institucional y de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas del OEE respectiva, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el presente protocolo.*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 150/2023**

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

*No podrá ser sujeto del permiso especial con goce de sueldo el funcionario permanente de carrera que ostenta una categoría o esté cumpliendo funciones en un cargo denominado de confianza.*

**Artículo 4°.- Trámites previos a la solicitud de Dictamen previo.**

**1. Por parte del Funcionario solicitante del permiso:**

*El funcionario público de carrera administrativa deberá presentar ante el Organismo o Entidad a la que pertenece, su solicitud de permiso con goce de sueldo, adjuntando los siguientes documentos:*

- a) *Copia de la Constancia de admisión (Carta de admisión) o inscripción emitida por la institución educativa donde el funcionario público beneficiario usufructuará la beca de capacitación o especialización en el exterior. En caso de que el funcionario público postule a una universidad o centro de formación terciaria de nivel equivalente cuya lengua oficial no fuere el castellano, las constancias de admisión o inscripción o cualquier otra documentación emanada de la Institución Educativa, deberán estar traducidas al castellano por un traductor público, matriculado por la Corte Suprema de Justicia.*
- b) *Copia de la malla curricular o programa de estudios de la capacitación o especialización profesional de postgrado a ser realizado, debidamente traducidas al castellano si correspondiere.*

**2. Por parte del Organismo o Entidad del Estado:**

*La institución de la cual dependa el funcionario público permanente de carrera administrativa, una vez recepcionado el pedido de permiso especial, con las documentaciones citadas en el inciso a) del presente artículo, deberá realizar las siguientes actuaciones:*

- a) *Recepcionar el pedido de permiso especial, con los documentos citados en el numeral 1 del presente artículo.*
- b) *El área de Gestión de Personas o similar, deberá emitir un Informe Técnico, conteniendo las siguientes informaciones:*





PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

*Resolución N° 150/2023*

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCIARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

1. *Puesto ocupado por el funcionario, cargo, categoría salarial, denominación y remuneración asignada. Si el funcionario público es de carrera administrativa, y en caso afirmativo, que no esté ocupando un cargo o categoría de Confianza.*
  2. *Funciones que el funcionario cumple en la institución, indicando si las mismas se encuentran acordes a la capacitación o especialización que va a realizar, o en su caso, que la misma se halla afín a los objetivos institucionales.*
  3. *Si el funcionario público ya fue o no beneficiado con un permiso especial con goce de sueldo para usufructuar una beca en el extranjero, en su caso, señalar la fecha, duración, lugar e institución donde ha realizado el curso. Asimismo, deberá indicar si cumplió con la obligación de prestar servicios en la institución por un periodo de tiempo igual al permiso usufructuado.*
  4. *Precisar la capacitación o especialización profesional que va a realizar el funcionario público permanente, así como la Institución Académica en la cual será cumplida y la fecha de inicio y finalización de la misma.*
  5. *La pertinencia e importancia para la Institución del curso de capacitación o especialización profesional que será realizado por el funcionario público permanente.*
  6. *El histórico de puestos desempeñados por el funcionario público en la Administración Pública.*
- c) *El área jurídica de la institución, deberá analizar el pedido formulado por el funcionario público permanente, como también las documentaciones respaldatorias presentadas y emitir el Dictamen correspondiente, teniendo como base el Informe Técnico emitido por el área de Gestión de Personas o similar.*

*El estudio y análisis efectuado por parte del área jurídica deberá ser sobre la procedencia de la concesión del permiso con goce de sueldo, si la misma se ajusta a los requerimientos legales de la Ley 5766/2016, como ser: los plazos máximos establecidos, si fue o no beneficiado con anterioridad con*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 150/2023**

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCIARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

*un permiso especial con goce de sueldo, indicar la fecha de inicio y finalización del curso, emitiéndose así la postura institucional sobre el permiso solicitado.*

**Artículo 5°.- Solicitud de Dictamen vinculante a la SFP.**

*La solicitud de dictamen vinculante, en virtud a los términos de la Ley 5766/2016 presentadas ante la SFP, deberán ser realizadas por Nota suscripta por la Máxima Autoridad Institucional, o por delegación expresa de éste, de la cual dependa el funcionario público beneficiario de una beca a usufructuar.*

*En la Nota se deberá expresar con claridad los siguientes datos, conforme al modelo estándar del Anexo II de la presente resolución:*

- a) Nombre y apellido, y cedula de identidad civil del funcionario público permanente a ser beneficiario.*
- b) Nombre del curso de capacitación o especialización profesional a ser realizado.*
- c) Modalidad de desarrollo del curso (virtual, a distancia, presencial, semipresencial u otra modalidad).*
- d) Institución Educativa en la cual se desarrollará el curso.*
- e) Fecha de inicio y finalización del curso.*
- f) Designación de un funcionario como punto focal, debiendo indicar sus datos de contacto (número de teléfono, correo institucional o particular, en su caso), en caso de que se necesite información adicional.*

**Artículo 6°.- Documentaciones a ser adjuntadas a la solicitud.**

*A fin de realizar el análisis y emisión del dictamen vinculante por parte del área responsable de la SFP, la nota de solicitud remitida por la Institución Pública, deberá estar acompañada de las siguientes documentaciones:*

- c) Dictamen Jurídico previo emitido por el área jurídica de la institución, en los términos del artículo 4°, numeral 2) inc. c) de la presente resolución.*
- d) Copia de la Cédula de Identidad vigente del funcionario público.*
- e) Copia del acto administrativo de nombramiento del funcionario beneficiario de la beca.*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

*Resolución N° 150/2023*

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

- f) *Informe Técnico emitido por el área de Gestión de Personas o similar, en los términos del artículo 4º, numeral 2) inc. b).*
- g) *Copia de la Constancia de admisión (Carta de admisión) o inscripción emitida por la institución educativa donde el funcionario público beneficiario usufructuará la beca de capacitación o especialización en el exterior. En caso de que el funcionario público postule a una universidad o centro de formación terciaria de nivel equivalente cuya lengua oficial no fuere el castellano, las constancias de admisión o inscripción o cualquier otra documentación emanada de la Institución Educativa, deberán estar traducidas al castellano por un traductor público, matriculado por la Corte Suprema de Justicia.*
- h) *Copia de la malla curricular o programa de estudios de la capacitación o especialización profesional de postgrado a ser realizado, debidamente traducidas al castellano si correspondiere.*
- i) *Declaración formal y detalla de la misión, visión, objetivos y fines institucionales del Organismo o Entidad del Estado donde el funcionario presta servicios. Dicha declaración deberá ser suscripta por el área de Gestión de Personas o similar.*
- j) *Copia autenticada de la Carta Compromiso suscripta por el funcionario público a ser beneficiado con el permiso especial en la cual éste se obliga a reembolsar el costo de la beca, más los salarios percibidos si la beca hubiera sido solventada por el Estado o reembolsar el total de los salarios percibidos si el origen de la beca fuera otra, en caso de que no cumpliera con la obligación de prestar servicios a la institución por un periodo de tiempo igual al permiso que le sería otorgado o no haber culminado con éxito el curso.*
- k) *Todas las documentaciones e informaciones remitidas por el OEE o el funcionario público beneficiado, tendrán carácter de Declaración Jurada.*

**Artículo 7º.- Tramitación de la presentación realizada por la Institución Pública.**

*Recepcionada la solicitud de Dictamen vinculante conforme a los requerimientos establecidos en la presente reglamentación, la SFP, a través de la Dirección*





PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

*Resolución N° 150/2023*

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCIARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

*General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), dará el trámite correspondiente. En caso, de que la nota remitida, no cuente con los requisitos establecidos en la Ley N° 5766/2016 y en la presente resolución, la DGAJ podrá solicitar al correo institucional indicado en la nota presentada por la Institución recurrente, las documentaciones faltantes, así como cualquier otra información adicional que estime necesaria para el estudio y análisis del pedido de dictamen vinculante, las cuales deberán ser remitidas dentro del plazo de 10 días hábiles.*

*Transcurrido el plazo sin pronunciamiento del Organismo o Entidad, la DGAJ de la SFP, emitirá la providencia correspondiente, rechazando la petición por falta de información para el análisis.*

**Artículo 8°.- Plazos para la presentación y gestión de las autorizaciones.**

*La solicitud de dictamen vinculante de conformidad a la presente Resolución deberá ser ingresada a la SFP, en el término máximo de quince (15) días hábiles antes del inicio de la capacitación.*

*En ningún caso la Institución Pública podrá emitir acto administrativo por el cual se concede permiso especial con goce de sueldo, sin contar con el dictamen previo vinculante de la SFP por el cual se autoriza dicha solicitud, así como tampoco el funcionario público podrá ausentarse de su lugar de trabajo para el usufructo del permiso especial, sin contar con el dictamen vinculante y del acto administrativo por el cual se concede el permiso respectivo, dictado por la Máxima Autoridad de la Institución de la cual depende.*

*Las presentaciones realizadas posteriores al inicio de la capacitación o especialización, serán rechazadas sin más trámites.*

**Artículo 9°.- Plazo para la expedición del dictamen vinculante.**

*La SFP emitirá el dictamen vinculante sobre la pertinencia de otorgar o denegar el permiso con goce de sueldo para el usufructo de la beca en el tiempo que requiera su estudio dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Dicho plazo quedará suspendido desde la fecha en que se solicite documentaciones o informaciones complementarias a la institución recurrente, en los términos de la autorización prevista del artículo 7°, del presente protocolo.*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

***Resolución N° 150/2023***

***QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCIARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.***

***Artículo 10.- Reconsideración***

*Los OEE podrán solicitar, nota mediante, la reconsideración del dictamen vinculante por el cual el permiso especial con goce de sueldo solicitado fuera rechazado por la SFP.*

*La solicitud de reconsideración deberá presentarse dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de recibida la notificación, debiendo realizar la debida fundamentación de los hechos y del derecho correspondiente.*

*Asimismo, se podrá realizar una revisión del Dictamen emitido, cuando el OEE remita nuevas documentaciones o informaciones que en su momento no fueron acompañados.*

*En caso de no acompañarse nuevas documentaciones que ameriten el análisis de la solicitud de reconsideración o en su caso de revisión, la presentación podrá ser rechazada de oficio por providencia.*

***Artículo 11.- De los recursos administrativos.***

*La presentación de los recursos estará sujeta a la Ley N° 6715/2021 “De procedimientos administrativos” y sus respectivas reglamentaciones.*

***Artículo 12.- Prórroga de permiso.***

*En caso de que el funcionario público beneficiado con el permiso especial ya autorizado, precise una prórroga del plazo de tiempo establecido, la institución deberá remitir nota de pedido con las documentaciones que justifiquen el pedido, como también, el dictamen jurídico e informe técnico del área jurídica y Gestión de Personas, respectivamente, sobre la pertinencia de la prórroga solicitada.*

*Las documentaciones en idioma extranjero, deberán estar traducidas al idioma español por traductor público matriculado por la Corte Suprema de Justicia.*

*El pedido de prórroga deberá ser solicitado con antelación a la finalización del permiso otorgado en su momento.*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

***Resolución N° 150/2023***

***QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCIARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.***

***Artículo 13.- Registro del dictamen vinculante expedido.***

*El dictamen jurídico vinculante emitido por el cual se determina la correspondencia del permiso con goce de sueldo al funcionario público permanente de la carrera administrativa para usufructuar una beca de estudio en el extranjero, será remitido una copia al Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP), a fin del registro pertinente.*

***Artículo 14.- Informe final del curso de capacitación o especialización profesional.***

*Los Organismos y Entidades del Estado deberán informar a la SFP la finalización del permiso especial con goce de sueldo del funcionario beneficiado y remitir las documentaciones pertinentes que acrediten haber culminado con éxito el curso de capacitación o especialización profesional.*

*En caso que el funcionario beneficiado no haya concluido la capacitación o haya incumplido con las obligaciones asumidas, de conformidad a las previsiones dispuestas por la Ley N° 5766/2016, deberá informar sobre las acciones realizadas para obtener la devolución de los montos que correspondan. El informe será remitido al INAPP a fin del registro pertinente.*

*Asimismo, la SFP podrá solicitar de oficio cualquier información que requiera al OEE del cual depende el funcionario público beneficiado con el permiso especial.*

***Artículo 15.- Cumplimiento de la obligación de prestar servicio por parte del funcionario permanente.***

*Las Instituciones Públicas son responsables de que el funcionario público permanente que fuera beneficiado con el permiso especial con goce de sueldo, cumpla con la obligación de prestar servicios en la institución por un periodo de tiempo igual al permiso usufructuado.*

*El funcionario público que solicita un nuevo permiso especial con goce de sueldo para usufructuar una beca, la institución recurrente deberá dar cumplimiento a las previsiones establecidas en los artículos 4°, 5° y 6° del presente Protocolo.*





**PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

*Resolución N° 150/2023*

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PEDIDOS DE DICTAMEN VINCULANTE, DE PERMISO ESPECIAL CON GOCE DE SUELDO, PARA EL USUFRUCTO DE BECAS EN UNIVERSIDADES O CENTROS DE FORMACIÓN TERCIARIA EN EL EXTERIOR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 56 DE LA LEY N° 1626/2000 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”, MODIFICADO POR LA LEY N° 5766/2016.**

**ANEXO II**

*Modelo Estándar de Nota de Solicitud de Dictamen vinculante de permiso especial con goce de sueldo para usufructo de becas de capacitación o especialización profesional de posgrado en el extranjero por parte de funcionarios públicos*

Asunción, de de 202 .-

Nota N°.....

**Señora Ministra:**

*Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia, con el objeto de solicitar dictamen vinculante para la concesión de permiso especial con goce de sueldo a favor del funcionario público de carrera administrativa Señor ..... con Cédula de Identidad Civil N° ..... , a fin de realizar un curso de posgrado de (Especialización - maestría – doctorado, otros) en (nombre del curso), en la Universidad ..... de (país), con fecha de inicio el ..... hasta el ....., el curso tendrá la modalidad.....*

*Para los fines pertinentes se adjunta las documentaciones solicitadas (Art. 5° Resolución N°...../2023) (Ejemplo. Dictamen jurídico, Informe Técnico emitido por el área de Gestión de Personas o similar).-*

*Es propicia la oportunidad para saludar a Vuestra Excelencia con la mayor consideración*

.....  
*Firma de la Máxima Autoridad Institucional*

*(en caso de no firmar la Máxima Autoridad – remitir copia autentica de la delegación de firma)*

*A Su Excelencia  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, Ministra Secretaria Ejecutiva  
Secretaría de la Función Pública  
E.S.D.*

