

REPUBLICA DE PANAMÁ

**Ministerio de la Presidencia
Dirección General de Carrera Administrativa**

**REGLAMENTO DE CAPACITACION
Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**
*Aprobado por Resolución de la Junta Técnica de Carrera Administrativa
No. 4 de 26 de agosto de 1999*



2004

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**REGLAMENTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Aprobado por
Resolución de Junta Técnica de
Carrera Administrativa
No. 4 de 26 de Agosto de 1999**

**Publicado en la Gaceta Oficial
No. 24, 197-A de 11 de diciembre de 2000**

2004

REGLAMENTO TECNICO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 1 Propósito

El presente Reglamento tiene como propósito establecer las normas que regulen el funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación y la Administración de los procesos de capacitación y desarrollo de los servidores públicos

Artículo 2 Concepto de Capacitación

Se entenderá por Capacitación de los recursos humanos el proceso sistemático de enseñanza-aprendizaje, así como el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas en el servidor público, tendientes a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro del servicio público.

Artículo 3 Modalidades de Capacitación

Los programas de Capacitación en su desarrollo combinarán diversas estrategias o modalidades de ejecución entre las que se incluye la capacitación presencial, semipresencial, a distancia, capacitación en servicio, en el puesto de trabajo y la auto instrucción.

Artículo 4 Financiamiento de la Capacitación

Se reconoce, además de los recursos presupuestarios establecidos, la autogestión económica de las unidades de capacitación como una fuente de financiamiento adicional para el desarrollo de los programas y eventos de capacitación.

Artículo 5 Autogestión económica

La autogestión económica de las Oficinas de Capacitación es la venta o intercambio de productos o servicios que estas unidades generan como parte de su actividad y que está encaminada a captar recursos que puedan ser reinvertidos en la capacitación.

Artículo 6 Cuenta Especial

Los recursos extra presupuestarios procedentes de la autogestión económica y de convenios o proyectos etc, serán manejados mediante una cuenta especial y sólo podrán ser utilizados para cubrir los gastos de instrucción, publicación, material didáctico, alquiler de equipos y mobiliario y otros gastos propios de la actividad de capacitación.

Artículo 7 Diagnóstico de necesidades de capacitación

Los estudios sobre necesidades de capacitación deberán considerar en su desarrollo:

- a. Los objetivos, las metas y prioridades de la institución.
- b. Los conocimientos, habilidades y actitudes que requiere cada puesto según el Manual de Clasificación de Puestos.
- c. Las opiniones de los jefes o supervisores sobre las necesidades de capacitación del personal a su cargo.
- d. Las nuevas tendencias producto de los cambios en el entorno organizacional.

Artículo 8 Plan Institucional de Capacitación

Anualmente, cada institución elaborará el Plan de Capacitación, con su respectiva asignación presupuestaria, a partir de los resultados de los estudios sobre necesidades de capacitación y en atención a las políticas y prioridades contenidas en los planes y programas institucionales.

Artículo 9 Clasificación de los eventos de Capacitación

Para efectos de los programas de capacitación se establece la siguiente clasificación de eventos:

- a. Charla o Conferencia:**
Actividad académica cuya duración mínima es de 45 minutos, la cual es ejecutada mediante el método expositivo oral.
- b. Ciclo de Charlas:**
Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral.

c. 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.

d. Congreso:

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.

e. Seminario:

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.

f. Curso:

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.

Artículo 10 Divulgación de la Capacitación

Las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos están obligadas a divulgar oportunamente las acciones de Capacitación contenidas en el plan institucional de Capacitación y todas las ofertas de Capacitación que reciban. Por igual, brindarán todas las facilidades a su alcance para asegurar la participación de los Servidores Públicos en estas acciones.

Artículo 11 Selección de Aspirantes para eventos de Capacitación

En la selección de aspirantes para los eventos de capacitación se le dará prioridad al personal que haya recibido menos capacitación en la materia y a los instructores activos inscritos en el registro de instructores del Sector Público.

Artículo 12 Evaluación a los Participantes

Toda acción de capacitación con una duración de 20 horas o más conllevará por parte del instructor la aplicación de pruebas para determinar el grado de aprovechamiento de los participantes.

Artículo 13 Tipos de Certificación

La certificación que se entregue con motivo de la participación en eventos de capacitación estará condicionada tanto a la duración del evento como a los resultados de la evaluación de los participantes, en los casos en que ésta se aplique.

Artículo 14 Certificación por Asistencia

En los eventos de capacitación con una duración inferior a las 20 horas se entregarán certificados de Participación a los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia.

En los eventos de capacitación con una duración superior a las 20 horas se otorgarán certificados de participación a los participantes que, en las evaluaciones que se hagan del contenido del programa de capacitación obtengan calificaciones entre 61% y 70%.

Artículo 15 Certificación por aprobación

Se otorgará certificado de aprobación a los que obtengan una calificación mínima de 71% sobre la evaluación del aprovechamiento.

Artículo 16 Control de las certificaciones expedidas

La Dirección General de Carrera Administrativa, en coordinación con las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos llevará un registro control de todas las certificaciones de capacitación expedidas, con el fin de evitar falsificaciones o un uso indebido de las mismas.

Todo certificado de capacitación expedido a nivel del Sector Público deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Número de control de la acción.
- b. Nombre de la institución y organismo que efectúa la acción.
- c. Tipo de acción y nombre de la misma.
- d. Nombre completo y número de la cédula de identidad personal del servidor público.
- e. Fecha y duración en horas de la acción.
- f. Firma del instructor y/o de la autoridad competente asignada.

- g. Contenido o temario de la acción impreso al reverso del certificado con la firma del coordinador.
- h. Promedio o la evaluación final del participante, también impresa al reverso.

Los Certificados que no cumplan con los requisitos anteriores no tendrán validez dentro del sistema de Carrera Administrativa.

Artículo 17 Carácter obligatorio de la capacitación

Será obligatoria la asistencia, puntualidad y aprovechamiento del servidor público en los eventos de capacitación para los que ha sido seleccionado. En caso de tardanzas, las mismas serán justificadas por el participante ante el coordinador de la acción. Sus ausencias deberán ser justificadas por el superior inmediato ante la unidad de capacitación que ejecuta la acción.

Artículo 18 El Capacitado como Capacitador

Todo servidor público que participe en un programa de capacitación con una duración de 40 horas o más, además de presentar un informe del evento ante su superior inmediato podrá ser requerido por la institución para que transmita los conocimientos adquiridos, a otros funcionarios de la institución o del sector público.

Artículo 19 Todas las acciones de Capacitación serán evaluadas por los participantes.

Las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos, a su vez presentará un informe trimestral resumen de estas evaluaciones para la consideración de la autoridad nominadora y de la Dirección General de Carrera Administrativa.

Artículo 20 Evaluación de seguimiento

A toda acción de capacitación cuya duración mínima sea de 40 horas, la Oficina Institucional de Recursos Humanos le hará un seguimiento tres meses después de finalizada, a fin de determinar la aplicación o no de lo aprendido por el capacitado en el ámbito de trabajo y remitir un informe de los resultados a la Dirección General de Carrera Administrativa.

Artículo 21 De la Capacitación Externa

Las instituciones recurrirán a la capacitación externa cuando se dé la necesidad de capacitar servidores públicos en temas o materias que no estén contempladas en el Plan Institucional de Capacitación y siempre que estos temas o materias resulten necesarias para mejorar el desempeño del servidor público, en la institución en la que presta servicio.

Artículo 22 **Selección de candidatos a eventos de capacitación externa**

Para la asistencia a eventos de capacitación externa sólo se seleccionarán a servidores públicos cuyo trabajo este relacionado directamente con la materia o áreas de especialización del evento. Cuando se autorice la participación de Servidores Públicos en eventos de Capacitación externa, la Institución patrocinará la asistencia a aquellas acciones que estén organizadas sólo por empresas o profesionales idóneos, debidamente registrados y certificados por la Dirección General de Carrera Administrativa.

En los casos de eventos con la participación de instructores extranjeros se aplicarán las normas de reciprocidad entre los respectivos países.

Artículo 23 **Contrato de Capacitación**

Todo evento de capacitación en el país o en el exterior, con una duración de tres meses o más, requerirá de la firma de un contrato de capacitación entre el participante y la institución donde labora.

Artículo 24 **De la Capacitación en el exterior**

Los concursos de becas ofrecidas para eventos de capacitación en el país o en el exterior serán canalizados por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, a través de la Oficina de Capacitación.

Artículo 25

Los criterios básicos para postular a servidores públicos a eventos de capacitación en país extranjero serán:

- a. Cumplir con los requisitos definidos para la capacitación
- b. Ser empleado público permanente
- c. No haber recibido este beneficio durante los últimos seis meses.
- d. Presentar evaluación del desempeño satisfactoria en los dos últimos años. Este criterio será aplicado de acuerdo al inicio del programa de evaluación del desempeño en el ámbito institucional.

Artículo 26 Incentivo económico

Cuando un servidor público sea requerido como instructor en eventos organizados por el sector público, al mismo, se hará un reconocimiento de diez balboas (B/ 10.00) como incentivo económico por cada hora en que se desempeñe como instructor. De los beneficios de este incentivo quedan excluidas las personas nombradas como instructores y que ejerzan esta función.

Artículo 27 Reconocimiento de tiempo compensatorio por instrucción.

En los casos en que no se disponga del incentivo económico por instrucción y sea la propia institución donde labora el Servidor Público, la que solicita sus servicios como instructor, al mismo se le reconocerá como tiempo compensatorio, el tiempo equivalente a su desempeño como instructor.

Artículo 28 Sustitución de experiencia por capacitación:

Todo servidor público podrá solicitar la sustitución del factor experiencia por el factor capacitación, al participar de cualquier evento de capacitación donde ponga de manifiesto mediante examen, un dominio previo de la temática a tratar por desempeñarse en lugares donde el Estado no pueda garantizar un adecuado programa de capacitación.

En ambos casos de sustitución lo hará la Oficina Institucional de Recursos Humanos mediante la aplicación, a la persona interesada de una prueba de conocimientos prácticos, la cual será ajustada al contenido de los programas formales de capacitación aprobados por la Dirección General de Carrera Administrativa.

Artículo 29 Certificaciones expedidas con anterioridad.

Los certificados de capacitación expedidos antes de la vigencia del presente reglamento serán valorados en atención a las siguientes condiciones:

- a. Si tiene establecida la cantidad de horas de la acción de capacitación, se le otorgarán los créditos que le correspondan, según las disposiciones aplicables.
- b. Los que no indiquen la cantidad de horas de la acción de capacitación se valorarán así:

- Congreso: 1 Crédito
- Seminario 1 Crédito
- Curso 2 Créditos.