

RESOLUCIÓN N° 200/2.021

“POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN – EJERCICIO FISCAL 2021, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)”.

Asunción, 23 de Junio de 2.021.-

VISTA:

La Providencia DGDP N° 364/2021, de fecha 03 de mayo de 2021, por la cual la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, remite a la Dirección Ejecutiva, expediente y borrador del “PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN – EJERCICIO FISCAL 2021 DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA), para su consideración y análisis correspondiente, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Ejecutiva, deriva el expediente a la Dirección General de Centros de Investigación y a la Dirección General de Programas de Investigación, que a su vez, lo derivan a la Dirección General de Planificación, y por su intermedio a la Dirección de Desarrollo Institucional, a objeto de someter a análisis y ajustes a la propuesta presentada.

Que, la Dirección General de Planificación (DGP), por Providencia DGP N° 01/2021, de fecha 10/06/2021, devuelve el expediente a la Dirección Ejecutiva, para su consideración y al mismo tiempo encomendar a la DGDP, el desarrollo de los cursos siguientes: 1. Realizar un análisis de contenido temático. 2. Duración. 3. Costo por participante (para este último se debe establecer un número mínimo).

Que, la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP), por Providencia DGDP N° 497/2021, de fecha 18 de junio de 2021, remite el borrador final del “PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN – EJERCICIO FISCAL 2021 DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)”, a fin de emitir dictamen correspondiente y en caso de no haber objeciones, remitir a la Dirección de Secretaría General, para la emisión de la Resolución.

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica, por constancia N° 131, de fecha 21/06/2021, remite el expediente a la Dirección de Secretaría General, acompañado del Dictamen D.A.J. N° 114/2021, que en su parte conclusiva, entre otros, expresa: “...en base a lo establecido en la Ley N° 3788/10 art. 6° inc. j), y el Decreto N° 4780/2021 que reglamenta la Ley N° 6672/2021, en su art. 136 inc. a y g., supeditada a la presentación ante el Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay de la Secretaría de la Función Pública, ésta Dirección de Asesoría Jurídica no encuentra objeciones legales a lo solicitado y posteriormente recomienda se proceda con los trámites administrativos de rigor...”.

ES COPIA

RESOLUCIÓN N° 2008/2.021

“POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN – EJERCICIO FISCAL 2021, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)”.

POR TANTO: En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley N° 3.788/10;

EL PRESIDENTE

DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, el “**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN – EJERCICIO FISCAL 2021, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)**”, conforme a lo expuesto en el Exordio de la presente Resolución, cuyo Anexo de 9 (nueve) páginas, forma parte integrante de este documento oficial.

Artículo 2°.- ESTABLECER, que la implementación y administración del presente Plan de Anual de Capacitación Institucional será responsabilidad de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP), por medio del Departamento de Capacitación del Personal.

Artículo 3°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar.



David Gómez
Encargado de Despacho - Sría. Gral.



Ing. Agr. EDGAR A. ESTECHE A
Presidente

ES COPIA



INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA - IPTA

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN - 2021

DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS
PERSONAS - DGDP

Lic. Sonia Alvarenga, Jefa Dpto. de Capacitación

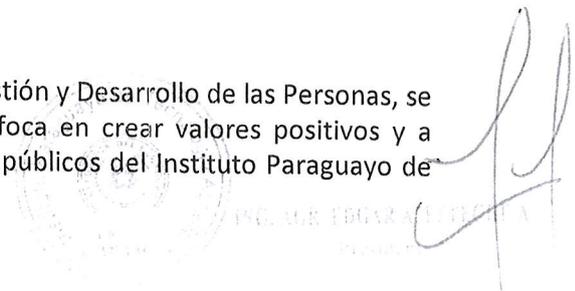
Mayo - 2021



David Gómez
Encargado de Despacho - Sria. Gra.

ES COPIA

El Plan de Capacitación del Personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, se basa en las necesidades reales de la Institución y se enfoca en crear valores positivos y a establecer una cultura de productividad en los servidores públicos del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria – IPTA.



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

Contenido

PRESENTACIÓN	2
I. MISIÓN.....	3
II. JUSTIFICACIÓN	3
III. ALCANCE	3
IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	3
V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION.....	4
4.1 Objetivos Generales.....	4
4.2 Objetivos Específicos	4
VI. METAS	4
VII. ESTRATEGIAS.....	4
VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION	5
IX. ACCIONES A DESARROLLAR.....	6
9.1. TEMAS DE CAPACITACIÓN.....	6
X. RECURSOS.....	7
10.1. HUMANOS:.....	7
10.2. MATERIALES:.....	8
XI. FINANCIAMIENTO	8
XII. PRESUPUESTO	8
XIII. CRONOGRAMA	9



David Gómez
Encargado de Despacho - Srta. Gral.

EC 007A



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

■ GOBIERNO
■ NACIONAL

Paraguay
de la gente

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

PLAN DE CAPACITACION ANUAL - 2021

PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación del Personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores públicos del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria – IPTA, para el periodo 2021.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del servidor público a su puesto de trabajo, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la Institución. Y, por otro un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implementación de acciones específicas para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el servidor brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del mismo.

El Plan de Capacitación incluye a los servidores públicos de la Sede Central, de Gestión y los Centros de Investigación y Campos Experimentales que integran la Institución, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos compilados de la sugerencia de los propios servidores, identificados en los formularios de evaluación del personal y otros solicitados por los superiores inmediatos mediante Formularios de detección de necesidades de capacitación, con un presupuesto asignado de Gs. 25.000.000.-

Estamos seguros que las actividades de Capacitación programadas en el presente, cumplirán con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2017 – 2021



David Gómez
Encargado de Despacho - Sria. Gra.

ES COPIA



ING. ALBA ROSA V. ESTEBAN
Presidenta

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

I. MISIÓN

Generar conocimientos e innovaciones tecnológicas, procesos y formas de producción sostenible y competitiva para el sector agrario con inclusión social y gestión del talento humano.

II. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una Institución abocada a la Investigación y que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los directivos o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes, el ambiente laboral y la medida en que éste facilite o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios.

En tal sentido, se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio.

III. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en el IPTA, sean éstos, permanentes, contratados o comisionados.

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

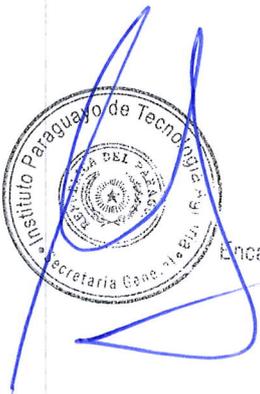
Siendo su propósito general, impulsar la eficacia Institucional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

Elevar el nivel de rendimiento de los servidores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la Institución:

✓ Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.

✓ Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la Institución en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.

✓ Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo. La



ES COPIA

**Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal**

compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume la Institución por su participación en programas de capacitación.

- ✓ Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- ✓ Mantener al servidor al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

4.1 Objetivos Generales

- ✓ Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- ✓ Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.
- ✓ Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Institución, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- ✓ Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- ✓ Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- ✓ Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- ✓ Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Institución.
- ✓ Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

VI. METAS

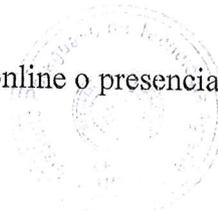
Capacitar al 100% de los servidores públicos (Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Secciones, personal operativo de la Institución)

VII. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son:

- ✓ Desarrollo de dinámica de trabajos.
- ✓ Realizar Jornadas, talleres, charlas (modo online o presencial).
- ✓ Metodología de exposición – diálogo.

ES COPIA



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

8.1. Tipos de Capacitación

8.1.1. Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

8.1.2. Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

8.1.3. Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la Institución, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

8.1.4. Capacitación para el Desarrollo de Carrera:

Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la Institución, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los servidores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la Institución puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

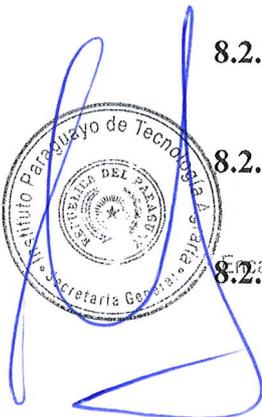
8.2. Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

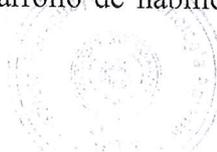
8.2.1. Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

8.2.2. Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

8.2.3. Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.



ES COPIA



ING. AGR. EDGAR A. ESTELAZO
Presidente

**Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal**

- 8.2.4. Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.
- 8.2.5. Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.
- 8.3. Niveles de Capacitación**
Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:
- 8.3.1. Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.
- 8.3.2. Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- 8.3.3. Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa.

IX. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

9.1. TEMAS DE CAPACITACIÓN

Los mismos son resultado del Diagnóstico de necesidades de Capacitación implementado en las distintas Dependencias de la Institución y las arrojadas en la evaluación de desempeño aplicada al personal.

9.1.1. SISTEMA INSTITUCIONAL

- ✓ Ley del IPTA
- ✓ Misión - Visión
- ✓ Planeamiento Estratégico
- ✓ Organigrama
- ✓ Administración

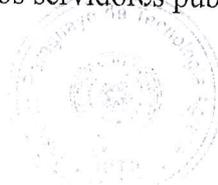
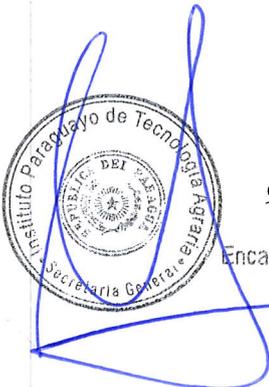
9.1.2. IMAGEN INSTITUCIONAL

David Gómez Humano

Encargado de Despacho Srta. Gral

- Reglamento interno
- Derechos y Obligaciones de los servidores públicos
- Funciones
- Beneficios
- ✓ Normas MECIP

ES COPIA



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

- Principios y valores
- Rendición de cuentas
- Ética profesional
- ✓ Transparencia
- ✓ Liderazgo Aseritivo
- ✓ Plan KATUPYRY – SFP
 - Formación y Capacitación en el Sector Público
 - Normas Jurídicas en el Servicio Civil
 - Ingreso y Promoción en la Función Pública
 - Igualdad, inclusión y no discriminación en la Función Pública
 - Fortalecimiento del Capital Humano en la Función Pública
 - Tecnología de la Información y la Comunicación en la Administración Pública
- ✓ Autoestima
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Como hablar en público

9.1.3. AREA ESPECÍFICA

- ✓ Introducción práctica al Análisis de Varianza y manejo de datos experimentales.
- ✓ Uso y manejo de Agroquímicos
- ✓ Redacción Científica
- ✓ Actualización de Tecnología
 - Hortalizas
 - Legumbres

9.1.4. AREA OPERATIVA

- ✓ Operación y mantenimiento de vehículos y maquinarias
- ✓ Organización y manejo de archivos
- ✓ TICs:
 - Manejo eficaz de herramientas informáticas (Word y Excel)
 - Uso eficiente de sistemas institucionales (MEU, MEI, IPTA.net)
 - Utilización de plataformas digitales virtuales (ZOOM, WEBEX, etc.)
- ✓ Electricidad y Plomería

9.1.5. APOYO AL DPTO. DE BIENESTAR DEL PERSONAL

- ✓ Seguridad y Salud Ocupacional
- ✓ IRP – Impuesto a la renta personal

David Gómez

Encargado de Despacho - Srta. Gral.

X RECURSOS

10.1. HUMANOS: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia

ES COPIA

**Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal**

10.2. MATERIALES:

10.2.1. INFRAESTRUCTURA

Las actividades de capacitación se desarrollaran en modalidad online o en ambientes adecuados proporcionados por la Institución.

10.2.2. MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS

Está conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarra, equipo multimedia y ventilación adecuada.

10.2.3. DOCUMENTOS TÉCNICO-EDUCATIVO

Entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

XI. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiado con ingresos propios presupuestados de la Institución y el apoyo de Instituciones como SNPP, Fundación Buen Gobierno, MAG – DEAg, DEAL y el INAPP.

XII. PRESUPUESTO

Periodo 2021: 15 millones de guaraníes - Sujeto a disponibilidad presupuestaria



David Gómez
Encargado de Despacho - Sría. Gral.

ES COPIA



**Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal**

XIII. CRONOGRAMA

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL – DGDP											
CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES.											
ITEM	CURSOS A DESARROLLAR	MESES								OBS.	
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	Inducción y Reinducción Institucional										IPTA
2	Liderazgo Asetivo										DEAL
3	Redcción Científica										IPTA
4	Introducción práctica al Análisis de Varianza y manejo de datos experimentales										IPTA
5	Actualización de tecnología en hortalizas y legumbres										IPTA
6	Operador de Tractores y Maquinarias										SNPP
7	TICs										IPTA
8	Uso y manejo de Agroquímicos										Otros
9	IRP-Impuesto a la renta personal										Otros
10	Autoestima										FBG
11	Trabajo en Equipo										FBG
12	Como hablar en Público										FBG
13	Formación y Capacitación en el Sector Público										INAPP
14	Normas Jurídicas en el Servicio Civil										INAPP
15	Ingreso y Promoción en la Función Pública										INAPP
16	Igualdad, inclusión y no discriminación en la Función Pública										INAPP
17	Fortalecimiento del Capital Humano en la Función Pública										INAPP
18	Tecnología de la Información y la Comunicación en la Administración Pública										INAPP
19	Organización y manejo de archivos										DEAg
20	Electricidad y Plomería										SNPP

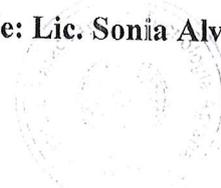
- IPTA: Recursos propios
- MAG: Apoyo Técnicos de la DEAg
- SNPP: Servicio Nacional de Promoción Profesional
- FBG: Fundación Buen Gobierno
- BVP: Bomberos Voluntarios del Paraguay
- INAPP: Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay7SFP

ES COPIA

Responsable: Lic. Sonia Alvarenga



David Gómez
Encargado de Despacho - Sría. Gral.



[Handwritten signature]