

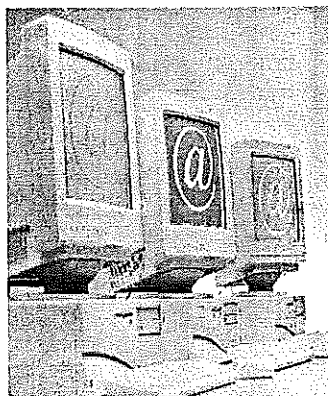


MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



ADMINISTRAMOS TUS IMPUESTOS
CON DEDICACION Y TRANSPARENCIA

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACION VIRTUAL A TRAVES DE LA METODOLOGIA INFORMATICA ON-LINE INTERNET



APROBADO 19 DE SEPTIEMBRE DE 2006

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION





MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE CAPACITACION



ADMINISTRAMOS TUS IMPUESTOS
CON DEDICACION Y TRANSPARENCIA

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN VIRTUAL A TRAVÉS DE LA METODOLOGIA INFORMATICA ON-LINE - INTERNET

Estos eventos por desarrollarse bajo una metodología informática, On-Line, se requiere que el personal disponga del equipo informático necesario, con acceso a la plataforma del Oferente de la Capacitación, en atención a que este método representa una alternativa de capacitación de bajo costo y de alta demanda, siendo necesario programar el uso de los equipos de informáticos a fin de que se haga uso racional de los mismos y no compitan el uso del mismo con las horas que se destinan al desarrollo de su labores de trabajo, por lo cual se ha dispuesto:

1. Podrán participar los empleados del Ministerio de Hacienda en cursos que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo, la propuesta de postulantes al curso deberá de ser remitida a la Dirección de Recursos Humanos por el Director o Jefe de la Unidad Organizativa, previo a realizar el registro de preinscripción.
2. Las postulaciones se realizarán a través de los accesos definidos por los organismos e instituciones que ofrecen los cursos de capacitación, debiendo el participante acceder al mismo y complementar la información requerida. El máximo de personal por Departamento es de 3 postulantes, para un mismo curso o cursos similares, siendo factible su aumento, únicamente cuando el objetivo y contenidos de la capacitación sean específicos para el Departamento que los propone. Los cupos para nuevos cursos estarán definidos por su pertinencia a las funciones del departamento.
3. Si en un Departamento existen menos de 5 personas recibiendo el beneficio de estos programas de capacitación, se podrán adicionar nuevos postulantes, para nuevos cursos de capacitación On Line, programando horarios de acceso diferentes, a las respectivas aulas virtuales.
4. Todo postulante deberá referenciar en la Solicitud de "Preinscripción y Beca", a la Directora de Recursos Humanos, quien será notificada sobre la aceptación, seguimiento y finalización de la participación del personal de este Ministerio, en los diferentes cursos de capacitación.
5. Una vez aceptados, como participantes en los cursos de capacitación ofrecidos por instituciones internacionales, se deberá remitir la respectiva notificación, firmada por el correspondiente Director General o Jefe de Unidad, para el trámite de aprobación por parte del Despacho Ministerial.
6. Los participantes, una vez notificados de su aceptación por el Ente que aprueba el acceso a la capacitación, deberán firmar el correspondiente "Contrato de Compromisos y Derechos" y la respectiva letra de cambio, por el valor correspondiente a las horas laborales utilizadas durante el desarrollo total del curso.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



Bo
R
Carmen Regina de Alcala
VICEMINISTRA DE HACIENDA

7. Finalizado el Curso de Capacitación, el participante deberá presentar el Departamento de Capacitación, el correspondiente Plan de Divulgación, copia del material Didáctico y copia del Diploma de aprobación correspondiente, en cumplimiento a lo establecido en la Normativa vigente para Actividades de Capacitación en el Ministerio de Hacienda.
8. Los participantes aceptados durante un año o semestre específico, deberán efectuar su proceso de desdoblamiento, previo a postularse para un segundo curso, teniendo la prioridad de postulación el personal que lo hace por primera vez. En aquellos casos en que se trate de un programa continuo, la inscripción aplica para todo el programa, debiendo a su finalización cumplir de igual forma con el requisito anterior.
9. Los participantes que por diferentes motivos no finalicen los cursos, y posterior ha recibir el reporte de suspensión de la participación, el Departamento de Capacitación remitirá el antecedente al expediente personal, antecedente que se tomará en cuenta para futuras participaciones en eventos de capacitación.
10. El Departamento de Capacitación deberá de disponer y coordinar el uso y horarios de las aulas con el equipo informático necesario, acomodando la programación del uso del equipo de acuerdo a los requerimientos de cada capacitación.
11. Se dispondrá como máximo 2 horas al día, durante 2 días a la semana, para desarrollar los eventos de capacitación virtual. Los horarios se acomodarían a fin de que el Ministerio aporte 1 hora y el empleado 1 hora. En los casos en que como exigencia del curso, se requiera de mayor tiempo de acceso, este se deberá utilizar posterior al horario normal de trabajo del empleado, en común acuerdo con el Jefe inmediato y notificado por escrito al Departamento de Capacitación.
12. La capacitación virtual requiere de FOROS abiertos para el intercambio del conocimiento y para las evaluaciones, para tal propósito se dispondrá de una sala de capacitación los días sábados, en los horarios comprendidos entre las 8:00 a.m y las 12:00 m.
13. El Departamento de Capacitación brindará la asesoría necesaria para a fin de facilitar el acceso a los sitios, el avance de los módulos por cada curso y el cumplimiento de los tiempos de inicio y finalización de cada curso.
14. El Ministerio de Hacienda no financiará, bajo ningún concepto, la participación del personal en los eventos de capacitación On Line, postulando participantes únicamente para los eventos con opción de becas totales, por parte de las instituciones oferentes.
15. Todos los cursos de capacitación virtual ofrecidos a través de On Line vía Internet, se desarrollarán bajo lo establecido a través de estos lineamientos y los definidos en la Normativa vigente para Actividades de Capacitación.

Los lineamientos anteriores se aplicaran además tomando en cuenta lo establecido en el Capítulo 2: "Políticas para la Administración del Recursos Humanos", del Manual de Políticas de Control Interno del Ministerio de Hacienda, relativas a las Normas de Desarrollo del Recurso Humano Institucional.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

