



## EL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En Función de las atribuciones conferidas en la Ley Núm. 41-08 de fecha 16 de enero de 2008 de Función Pública, dicta la siguiente:

### **Resolución Núm. 03-2021, Que establece los criterios de pago a facilitadores y Consultores y Asesores docentes del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).**

**CONSIDERANDO:** Que el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un órgano desconcentrado del Ministerio de Administración Pública (MAP), facultado para la ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de los procesos de inducción, formación y capacitación del personal de los órganos y entidades sujetos a la ley de Función Pública y para los estudios de investigaciones para la mejora del funcionamiento de la administración pública que le sean encomendados.

**CONSIDERANDO:** Que en el Artículo 21 de la Ley No. 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana del año 2012, se establece un objetivo general vinculado a una Administración Pública eficiente, transparente y orientada a resultados. Con un objetivo específico encaminado a estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y el desarrollo nacional y local.

**CONSIDERANDO:** Que la profesionalización de los recursos humanos de la administración pública, mediante el desarrollo de sus conocimientos y competencias constituye la base para lograr mayores niveles de eficiencia y transparencia en el servicio público.

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República establece que la finalidad de los servicios públicos es satisfacer las necesidades de interés colectivo, garantizando el derecho de acceso a servicios de calidad, en consonancia con los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, continuidad, responsabilidad, razonabilidad, calidad y equidad tarifaria;



**CONSIDERANDO:** Que se hace necesario la implementación de las Cartas Compromiso, en el cual se establezcan los términos entre el INAP y del facilitador para el pago de horas de docencias en las diferentes acciones formativas, buscando minimizar los plazos y garantizar la efectividad en el proceso de pago y registro de la información.

**VISTA:** La Constitución de la República, proclamada el 15 de junio de 2015.

**VISTA:** La Ley Núm. 41-08 de fecha 16 de enero de 2008 de Función Pública.

**VISTA:** La Ley 1-12 que establece la Agenda Nacional de Desarrollo 2030.

**VISTO:** El Decreto No. 135-13 del Consejo Académico del INAP.

**VISTA:** La Resolución No. 97-2019 que establece los criterios para los tipos y modalidades de contrataciones de personal transitorio en los entes y órganos de la Administración Pública.

**VISTO:** El Documento No. INAP-GF-005 Procedimiento de pago a los facilitadores que establece los pasos a seguir para llevar a cabo la realización de pagos a facilitadores y prestadores de servicios basados en Cartas compromiso.

**VISTA:** La Política de Compromiso de Trabajo Docente y Pago de Facilitadores, que regular la relación entre el Instituto Nacional de Administración Pública y sus docentes, a los fines de fortalecer los procesos de reclutamiento y selección, pago, los derechos y deberes de los docentes

El Director General del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) en ejercicio de sus facultades

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1. - Alcance.** Establecer las medidas para la elección, y pago de los facilitadores en las diferentes capacitaciones del INAP.

**Artículo 2. - Objeto.** Establecer la Carta Compromiso como criterio para el pago de facilitadores luego de haber cumplido con los requerimientos detallados a continuación: Facturas con número de Comprobantes Fiscal Gubernamental. (NCF), estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales demostrada con la



certificación de pago emitida por la DGII, solicitud de pago aprobada por la máxima autoridad, con sus anexos del programa del curso impartido y listado de participantes.

**Artículo 3.- Alcance de aplicación.** Será aplicable a los facilitadores pertenecientes al banco de datos de facilitadores aprobados del Instituto Nacional de Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en la política de compromiso de trabajo docente y pago de facilitadores.

Del mismo modo, deberán ser aplicadas por todos los departamentos que conforman el INAP, específicamente Gestión de la Formación y sus divisiones, Departamento Administrativo y Financiero, y otras áreas que así lo requieran. Será también aplicable a las relaciones interinstitucionales y de cualquier otra índole, que sostenga la institución con la Administración Pública.

**Artículo 4.- Responsable.** Es responsabilidad de la Dirección General en coordinación con el departamento de Gestión de la Formación la correcta aplicación de la Política de Compromiso de Trabajo Docente y Pago de Facilitadores, de igual manera del Departamento de Planificación y Desarrollo la actualización de las normativas y la socialización de estas.

**PARRAFO.** La división de Desarrollo curricular y Docente será responsable de ejecutar las políticas establecidas y de mantener informada a la Dirección General sobre dicha ejecución. La división de Gestión Académica será la encargada de revisar las evaluaciones tomadas de cada capacitación y de mejorar y mantener los estándares de calidad de cada facilitador.

**Artículo 5.-** Cuando se tratare de asesores o consultores docentes que realizan tareas de carácter eventual se acogerán a la Resolución No. 97-2019 que establece los criterios para los tipos y modalidades de contrataciones de personal transitorio en los entes y órganos de la Administración Pública.

**Artículo 6.-** Glosario de Términos. Se deberá comprender por los siguientes términos, lo indicado a continuación:



- **Capacitación:** conjunto de procesos organizados, tanto formales como informales, dirigidos a complementar la educación técnica o profesional del servidor público, con la finalidad de desarrollar sus conocimientos, habilidades y competencias; para alcanzar aprendizajes que se manifiesten mediante un cambio de comportamiento y de actitud en su desarrollo personal, con miras a lograr un desempeño eficiente y eficaz de sus funciones, acordes con el cumplimiento de la misión y visión institucionales y la prestación de mejores servicios a la población.
- **Curso:** conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje que se establecen para adquirir o actualizar las habilidades, conocimientos y competencias relativos a un puesto de trabajo.
- **Formación:** proceso de instrucción, enseñanza o educación formal que habilita a los servidores públicos activos de la administración del Estado, en ramas especializadas de la gestión pública; con el propósito de perfeccionar sus facultades intelectuales a través de la explicación de conceptos, ejercicios, ejemplos.
- **Facilitador:** Es la persona que sirve de orientador, instructor o docente en una actividad para guiar la ejecución de la capacitación.
- **Facilitador o Tutor Virtual:** Es la persona que sirve de orientador, instructor o docente en una actividad para guiar la ejecución de la capacitación, en el entorno virtual exclusivamente.
- **Participante:** es el servidor público o la persona que recibe la capacitación impartida por el Instituto Nacional de Administración Pública, o por las entidades reconocidas y acreditadas por éste.

**Artículo 7.-** Se establece que para ser facilitador del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser profesional o especialista técnico del área, en la materia a impartir docencia.
- Tener un mínimo de un (1) año de experiencia laboral en el área de docencia. En caso de no tener experiencia docente, el o la postulante, debe tener como requisito la formación metodológica y haber alcanzado el mínimo de puntuación exigida.



- Contar con una habilitación docente, o encontrarse cursando actividades de capacitación tendentes al desarrollo de habilidades formativas.
- En los casos en los que haya sido aprobado para impartir los programas de inducción, deberá agotar las horas del curso de Formador de Formadores de Inducción a la Administración Pública.
- Los postulantes a tutor virtual deberán agotar las horas del Taller para el uso de la Plataforma Moodle del INAP, o haber sido certificados como Tutor Virtual.
- En los casos de los servidores públicos activos o que hayan salido de la administración pública, no haber sido cancelado o sancionado por faltas graves.
- Estar laborando o haber laborado en algún área de capacitación.
- Solicitar por escrito, vía comunicación dirigida a la División de Desarrollo Curricular y Docente, formar parte del cuerpo docente del instituto, remitiendo anexo a la misma su hoja de vida y documentos de soporte necesarios.

**PÁRRAFO:** Además de los requisitos enunciados en el artículo anterior el facilitador deberá enviar de forma física o digital, al encargado de la División de Desarrollo Curricular y Docente, una comunicación mostrando interés conjuntamente con los requisitos listados a continuación:

- Curriculum actualizado, donde se especifique los años de experiencia profesional laboral y experiencia docente (en caso de tener) que posea.
- Copia de certificados y diplomas de estudios realizados (que coincidan con su CV y de fácil apertura y descarga).
- Certificación de experiencia docente, donde especifique los años de experiencia que tenga (en caso de tener).
- Copia de su cedula de identidad.

*CSB*

**Artículo 8.-** Las solicitudes de los facilitadores a los fines de formar parte del banco de facilitadores del INAP, deberán someterse a una evaluación por parte de los Analistas de Capacitación, en la cual se tomará en cuenta lo siguiente:

- Nivel académico del candidato (técnico, licenciatura, maestría, doctorado)
- Experiencia como docente en otras instituciones, y nivel de grado de docencia.
- Experiencia profesional laboral en el área a impartir docencia



- Actualización didáctica modalidad presencial.
- Actualización didáctica modalidad virtual.
- Habilidades de comunicación efectiva.

**Artículo 8.-** Se establece que, a los fines de recibir la remuneración por la docencia, el cálculo se hará de acuerdo con la cantidad de horas impartidas por el pago por hora establecido según su evaluación, siempre que el facilitador haya entregado el control de asistencia del facilitador, la factura con comprobante gubernamental, el listado de los participantes con sus calificaciones y haber firmado la Carta Compromiso, todo esto en el tiempo establecido.

**Artículo 9.-** Queda establecido que las tarifas de pago de los facilitadores dependerán de su nivel de preparación, especialización y los resultados de su evaluación y sujetándose a la tabla que se anexa a la presente, como parte inherente de la misma.

**PARRAFO I.-** La tarifa de pago asignada al facilitador, podrá ser revisada a solicitud de éste siempre que el mismo pueda demostrar con los soportes necesarios, la necesidad de dicha revisión.

**PARRAFO II.-** En los casos que un facilitador pueda escalar a un renglón superior dentro de las tarifas de pago correspondiente, por la conclusión de algún aspecto de mejora en su hoja de vida; será necesario que el mismo envíe por escrito al Encargado de la División de Desarrollo Curricular y Docente, una comunicación en la cual se indique el cambio, anexando los soportes necesarios y actualizar su hoja de vida.

**PARRAFO III.-** La tarifa de pago asignada a los facilitadores podrá ser revisada luego de un año como mínimo, tomando como fecha de inicio la fecha de aprobación del facilitador y tomando en cuenta si se ha producido alguna actualización en la hoja de vida del candidato, los resultados de sus evaluaciones y en los casos que aplique, previamente aprobado por el consejo académico del INAP, un ajuste correspondiente en virtud de las variaciones del mercado.

**PARRAFO IV.-** Queda establecido que las tarifas de pago a los facilitadores del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) será en base a la puntuación obtenida al momento de su evaluación y con relación a su nivel académico, el cual describimos:"



República Dominicana  
Ministerio de Administración Pública  
Instituto Nacional de Administración Pública

Tarifa de pago por hora de clase a impartir, por categorías						
Escala de Puntuación	Técnico	Licenciatura	Maestría	Doctorado	Alta Gerencia	Consultores Nacionales e Internacionales
71 - 80	RD\$420.00	RD\$630.00	RD\$700.00	RD\$980.00	3,000	10,000
81 - 90	RD\$700.00	RD\$950.00	RD\$1,100.00	RD\$1,600.00	3,500	11,000
91 - 100	RD\$800.00	RD\$1,000.00	RD\$1,200.00	RD\$1,800.00	4,000	12,000

**PARRAFO V.-** Los facilitadores que queden en el rango de puntuación entre 71-80 pero que tengan las competencias requeridas para desempeñarse como docentes, ingresarán en un periodo probatorio de doce (12) meses.

**Artículo 10.-** Toda persona que ingrese al banco de facilitadores y que se convierta en facilitador del INAP deberá cumplir con los deberes establecidos en la Política de Compromiso de Trabajo Docente y Pago de Facilitadores vigente de la Institución.

Dado en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República dominicana a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021).



**Cristian Sanchez Reyes**  
Director General

