

II.B Capacitación

La capacitación es una actividad financiada por el proyecto cuyo propósito es apoyar a los beneficiarios(as) a obtener o perfeccionar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes que les facilite el desempeño de sus funciones a fin de lograr los objetivos y resultados esperados del proyecto y fortalecer la capacidad nacional.

El proyecto debe establecer procedimientos a fin de asegurar que se seleccione a los mejores candidatos(as) para recibir capacitación.

¿Cuales son las modalidades de capacitación?

Modalidades	Características	Gastos Permitidos
Becas individuales	Una beca se destina a una actividad concreta para la capacitación de una persona calificada. Se contempla el financiamiento de cursos, seminarios o talleres de más de seis meses continuos de duración.	matrícula, viáticos, libros y material.
Viajes de estudio	Los viajes de estudio permiten a personas o grupos visitar instituciones con el fin de adquirir conocimientos directamente relacionados con sus funciones y responsabilidades para el logro de los objetivos del proyecto. Estos viajes pueden ser dentro o fuera del país por un período máximo de dos meses.	pasajes, viáticos, libros y material.
Capacitación en grupo	La capacitación en grupo contempla la participación de varias personas en cursos seminarios, talleres o simposios. Su duración es corta y no puede exceder un período de dos semanas.	pasajes, viáticos de los instructores y participantes, honorarios de los instructores, libros, material, renta de locales y de equipo.



Las becas no son un medio para obtener un título académico.



Una vez que se haya llevado a cabo la capacitación, el proyecto debe recibir un informe y constancia de que las personas han sido capacitadas y enviarlo a UNDP.

¿Quiénes autorizan la capacitación del personal y/o beneficiarios(as) del proyecto?

Las personas designadas para autorizar la capacitación son las siguientes:

Personal seleccionado para la capacitación	Quién autoriza
Coordinador(a) del proyecto	Ministro/Gerente de Área
Personal o Beneficiarios(as) del proyecto	Coordinador(a) del proyecto



Cualquier otro caso deberá consultarse con UNDP.

Documentación requerida para llevar a cabo la capacitación

El(la) Coordinador(a) del proyecto o la agencia de ejecución debe presentar a UNDP una solicitud debidamente autorizada que incluya:

- i. Presupuesto de la actividad;
- ii. programa (calendario, objetivos y resultados esperados);
- iii. currículum vitae de los capacitadores(as); y
- iv. convenios con gobiernos de países o instituciones anfitrionas, cuando corresponda.



El Coordinador(a) debe presentar memoria del informe y lista final de participantes en un plazo no superior a un mes después de que finalice la capacitación.

Consideraciones para el pago de gastos de talleres

- ✚ El pago de los gastos de los talleres puede ser mediante **pago directo** es decir, los gastos de hospedaje, alimentación, transporte, renta de equipo y salón anteriormente detallados en un presupuesto soportado por cotizaciones.
- ✚ Para el pago de anticipos el Coordinador(a) presenta un presupuesto desglosado a detalle con cotizaciones anexas.
- ✚ Para el pago de honorarios de instructores, facilitadores y/o conferencistas, cuyo monto a pagar sea menor a los USD\$2,500.00, no será necesario elaborar un contrato, sin embargo, deberá presentar terna, términos de referencia y/o carta compromiso.
- ✚ Los viáticos no deben exceder la cuota mensual máxima para becas aplicable por el sistema de Naciones Unidas. En el caso de viajes internacionales es obligatorio proporcionar a los participantes un seguro de vida, en caso de que no puedan verificar que cuentan con un seguro de vida propio.