



RESOLUCION I. M. N°1613

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA POLITICA DE TALENTO HUMANO EN LA MUNICIPALIDAD DE MAYOR OTAÑO, Y SE ESTABLECEN PROCESOS DE GESTION DE POLITICAS DE TALENTO HUMANO

Mayor Julio Dionisio Otaño, 13 de octubre 2023

VISTO: La necesidad de contar con las Políticas de Talento Humano en la Municipalidad de Mayor Otaño y

CONSIDERANDO: Que, igualmente la Secretaría de Gestión de Talento Humano de la Institución, solicita que se incluyan los procesos de Gestión de Políticas de la mencionada Secretaría, en el marco del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP).

Que, las Políticas de Talento Humano se encuentran dentro del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP).

Resolución N° "Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECIP en la Municipalidad de Mayor Otaño.

POR LO TANTO, EL INTENDENTE DE MAYOR OTAÑO, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales;

RESUELVE

Art. 1. Aprobar e implementar Políticas de Talento Humano en la Municipalidad de Mayor Otaño, en los términos establecidos en el anexo II, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2. Establecer Procesos de Gestión de Política de Talento Humano en la Municipalidad de Mayor Otaño, en los términos establecidos en el Anexo II, que forma parte integrante de la presente Resolución

Art. 3. Encargar a la Secretaría Administrativa de la Institución, a través de la Secretaría de Gestión de Talento Humano, en la adopción de las medidas administrativas pertinentes para el fiel cumplimiento de los dispuesto para esta Resolución.

Art. 4. Comunicar a quien corresponda y cumplido archivar.



Eber René Cubas
Secretario Municipal



Leonardo Salvador Morinigo
Intendente Municipal



ANEXO I

POLITICA DE TALENTOS HUMANOS

1. VINCULACION PERSONAL

Con el fin de vincular a los más capaces, idóneos y comprometidos servidores públicos para la institución. Reconoce la importancia del desarrollo contante de su personal para la mejora continua en el cumplimiento de los propósitos Institucionales.

1.1 Selección: Con el de contar con el personal idóneo, competente y comprometido la municipalidad de Mayor Otaño, fomentara el ingreso de personas aplicando concursos transparentes de aptitudes y méritos.

1.2 Inducción: Es un proceso dirigido a integrar al nuevo servidor publico hacia la cultura organizacional de la institución, proporcionándole los medios necesarios para, su Adaptación al nuevo rol laboral.

La inducción se da en las siguientes modalidades:

Institucional: Este tipo de inducción será impartido a todos los empleados que ingresen en la Municipalidad de Natalio por primera vez, y comprende toda la información general , que permite al empleado conocer la Misión, la Visión, la Historia, Estructura, Planta Física y Normatividad.

En el Puesto de Trabajo: En este tipo de inducción, se hace referencia a las actividades o tareas que debe desempeñar el funcionario en el cargo, así como los procedimientos que debe aplicar en el desempeño del mismo, además hace entrega forma del puesto de trabajo incluyendo el inventario de bienes a su cargo.

2. DESARROLLO Y PROMOCION DEL PERSONAL

La Municipalidad de Mayor Otaño reconoce la importancia del desarrollo contante de su personal para la mejora continua en el cumplimiento de los propósitos institucionales.

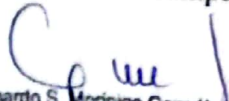
En tal sentido propiciara la carrera profesional desarrollando mecanismos alternativos a las proyecciones jerárquicas, basadas en el reconocimiento de la excelencia personal y profesional.

2.1. Reinducción: Es un proceso dirigido a actualizar a los funcionarios en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como reorientar su integración enfrente cambios significativos y profesional.

2.2. Evolución y desempeño: Para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y promover el desarrollo personal del servidor publico y su reconocimiento. La institución realizara un subproceso evaluativo del funcionario que considere su competencia funcional, organizacional y su cumplimiento en las normas institucionales.

2.3. Capacitación y Formación: La Municipalidad de Mayor Otaño incentivara la formación continua e integral de los servidores públicos desarrollando sus competencias


Eber René Cubas Cubas
SECRETARIO GENERAL
Municipalidad de
Mayor Julio D. Otaño


Leonardo S. Morinigo González
INTENDENTE MUNICIPAL
Mayor Julio Dionisio Otaño



para contribuir a un servicio de excelencia, mediante un subproceso de formación y capacitación participativa constante.

2.4. Bienestar del Personal, social o familiar: La Municipalidad de Mayor Otaño con el fin de velar por el bienestar integral de los servicios públicos y sus familias, deberá garantizar un diagnóstico periódico de necesidades y la implementación de programas deportivos, recreativos, culturales, de salud ocupacional y similares.

2.5. Compensación: Con el propósito de otorgar una remuneración justa y equitativa a nuestros funcionarios, la institución desarrollará un proceso de compensación salarial en el cual se tendrá en cuenta las obligaciones y responsabilidades asignadas al mismo, así como también su competencia en el cargo asignado y los resultados obtenidos.

Eber René Cubas Cubas
SECRETARIO GENERAL
Municipalidad de
Mayor Julio D. Otaño

Leonardo S. Morinigo González
INTENDENTE MUNICIPAL
Mayor Julio Dionisio Otaño



ANEXO II

PROCESOS DE GESTION DE POLITICAS DE TALENTOS HUMANOS

1. SELECCIÓN

La Selección del Personal más idóneo para un cargo determinado, se realizará mediante concursos, que se basará en un sistema de ponderación y evaluación de informes, certificados, antecedentes, cursos de capacitación y exámenes destinados a medir los conocimientos, experiencias e idoneidad de candidatos, expresándolos en valores cuantificables y comparables, conforme a las disposiciones legales emanadas de la Secretaria de la Función Publica y aprobadas por Decreto del Poder Ejecutivo.

Tipos de concursos

- a. **Concurso de Oposición Interno:** Para la formación de funcionarios de Organización y entidades del Estado (OEE) también existe la modalidad de Concurso Interinstitucional en la cual participan funcionarios de diferentes OEE.
- b. **Concurso Público de Oposición:** para ingreso a cargos permanentes de los OEE
- c. **Concurso de Méritos:** para el ingreso en la Administración Publica en cargos temporales (contratación)

2. INDUCCION Y REINDUCCION


- a. **Bienvenida al nuevo funcionario.(inducción).** Se procede a la Bienvenida del funcionario nuevo mediante carta en el cual se menciona la complacencia por su ingreso a la Municipalidad de Mayor Otaño, seguidamente se hace entrega del Reglamento Interno de la Administración de los Recursos Humanos, el código de Ética y Buen Gobierno, Plan Estratégico y su Manual de Funciones.
- b. **Notificar al jefe inmediato el ingreso del funcionario:** Mediante comunicación oficial se informa al jefe inmediato, el personal vinculado que ha sido asignado esa dependencia, con el objetivo de que reciba la inducción al cargo. Esta inducción se llevará a cabo, al día siguiente de la posesión del funcionario.
- c. **Inducción al puesto de Trabajo:** El jefe inmediato realiza la inducción al puesto de trabajo, informando al funcionario, las actividades y/o tareas a ejecutar, así como las responsabilidades y procedimientos a su cargo. Esta inducción se debe hacer en un tiempo no mayor a 3 días, contado a partir de su fecha de posesión.
- d. **Comunicar reinducción institucional:** Mediante circular informativa se comunicará a los funcionarios de la institución, lugar, fecha y hora donde se realizará dicha actividad, en la cual se hace entrega el Reglamento Interno de la Administración de los Recursos Humanos, el código de Ética de buen Gobierno. Esta se llevará a cabo durante el semestre de cada año.


Eber Bené Cubas Cubas
SECRETARIO GENERAL
Municipalidad de
Mayor Julio D. Otaño


Leonardo S. Monnigo González
INTENDENTE MUNICIPAL
Mayor Julio Dionisio Otaño



- e. **Desarrollar la jornada de Reinducción Institucional:** Se hace la presentación y Reinducción, con el fin mediante circular informativa se comunicará a los funcionarios de la institución, lugar, fecha y hora donde se desarrollará dicha actividad, en la cual se hace entrega del Reglamento Interno de la Administración de los Recursos Humanos, el código de Ética y Buen Gobierno. Esta se llevará a cabo durante el semestre de cada año.
 - f. **Evaluación de Inducción y Reinducción:** Se evalúa la jornada de inducción y reinducción, con el fin de detectar debilidades y fortalezas, aplicando una encuesta a la totalidad de los participantes. Con los resultados arrojados, se implementa las mejoras a las que haya lugar en las siguientes jornadas. La evaluación se aplica inmediatamente concluida la jornada de inducción o reinducción.
3. **EVALUACION DEL DESEMPEÑO:** Se precederá en base al reglamento interno para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado de Municipalidad. Se propondrá reuniones mensuales para que el personal municipal exponga sus necesidades y sugerencias para mejorar su desempeño laboral.
 4. **CAPACITACION Y FORMACION:** Se establecerá un Plan Anual de Formación y Capacitación y se informará del mismo a los funcionarios sobre los procesos pertinentes, así como la firma de convenios para acceder fuera de la institución de cursos o programas de capacitación, formación y desarrollo del personal para contribuir a un servicio de excelencia.
 5. **BIENESTAR FAMILIAR:** La Secretaría de Gestión de Talentos Humanos efectuara la medición del clima laboral a través de un buzón de sugerencias instalado en un lugar adecuados dentro de la institución. Propondrá actividades tendientes al desarrollo cultural, recreativo y solidario de funcionarios. Esta encargada de velar por la existencia de condiciones psicofísicas adecuadas al buen desarrollo de las labores del funcionariado. Implementara asistencia psicológica y asistencia de material psicométrico cuando la situación así lo requiera. Se promoverá la Salud y el bienestar integral de los servicios de excelencia.
 6. **COMPENSACION:** La misma estará sujeta al anexo de personal aprobado por la ordenanza de presupuesto general de la municipalidad para cada ejercicio fiscal y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la institución. También establecerá una estructura salarial coherente con los niveles jerárquicos de la estructura orgánica institucional. Se calificará el rendimiento de cada personal de servicio realizando


Eber René Cubas Cubas
SECRETARIO GENERAL
Municipalidad de
Mayor Julio D. Otaño


Leonardo S. Morinigo González
INTENDENTE MUNICIPAL
Mayor Julio Dionisio Otaño



evaluaciones de desempeño justas, equitativas y transparentes que den lugar al establecimiento de planes de compensación y/o de mejora.

7. DESVINULACIONES/ RETIRO: Programa implementado por la administración pública mediante un acuerdo de voluntarios, entre el/la trabajador/a y el titular de la municipalidad, con un propósito de optimizar los recursos del Estado a través de un sistema de incentivos que contempla la renuncia del/la trabajador/a y el pago de la indemnización conforme al código laboral asimismo el programa del Retiro Voluntario se establece claramente en la ley 1626/00, en su Art. 142 que expresa cuanto sigue "El Poder Ejecutivo podrá reorganizar la administración pública, previendo para los afectados un sistema de retiro voluntario basado en la jubilación anticipadas equivalentes a los porcentajes que correspondieran de la jubilación ordinaria según el tiempo de aporte a la caja respectiva, conforme a la escala que se indica mas adelante y el funcionario tenga más de 50 años de edad o, alternativamente. Indemnizaciones compensatorias promocionales a su antigüedad y sujetas a los montos que al respecto establezca el Código del Trabajo para el despido injustificado.

8. JUBILACION SEGÚN ESTABLECIDO EN LA LEY 122/93

JUBILACION OBLIGATORIA: Art. 9:

Las Jubilaciones que acordará son:

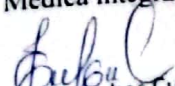
- a. Ordinarias;
- b. Por invalidez; y,
- c. Por retiro anticipado.

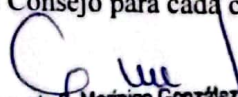
JUBILACION ORDINARIA: Art. 10: "La Jubilación Ordinaria se adquirirá cuando el afiliado obligatorio o voluntario cumpla (55) cincuenta y cinco años de edad y tenga veinticinco años como mínimo de servicios reconocidos.

JUBILACION POR INVALIDEZ: Art. 11: La jubilación por invalidez se adquirirá si el afiliado sufre disminución parcial o total, física o mental, de su capacidad de trabajo para desempeñar la función habitual de su cargo mientras esta incapacidad subsista, siempre que reúna las condiciones previstas en los siguientes incisos:

- a. Una antigüedad mínima de tres años como afiliado, si su invalidez es consecuencia de enfermedad no profesional o accidente que no se trabajó;
- b. Una antigüedad mínima de ocho años como afiliado, si su invalidez es consecuencia de senilidad o vejez prematura;
- c. No se requiere antigüedad alguna al afiliado, si la invalidez es causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional, cuyas tipologías se definen en más adelante, con la sola declaración de invalidez total o parcial.

Las situaciones previstas en este artículo exigirán la declaración de invalidez efectuada por una Junta Medica integrada con especialistas designados por el Consejo para cada caso.


Eber René Cubas Cubas
SECRETARIO GENERAL
Municipalidad de
Mayor Julio D. Otaño


Leonardo S. Morínigo González
INTENDENTE MUNICIPAL
Mayor Julio Dionisio Otaño



Además, regirán las disposiciones pertinentes del Instituto de Previsión Social relacionados con los riesgos de invalidez por enfermedad, para los casos mencionados en los incisos a) y b) de este artículo y con los riesgos profesionales, para el caso citado en el inciso c) de este artículo.

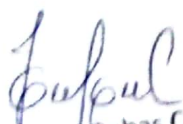
-La invalidez por accidente de trabajo será la que resulte de lesiones sufridas por el afiliado durante las funciones que ejecuta para la Institución Municipal.

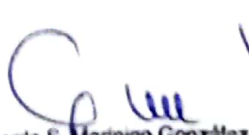
-La invalidez por enfermedad profesional, es el estado patológico proveniente de una causa repetida durante largo tiempo como resultado del trabajo que desempeña el afiliado o del medio ambiente en que ejerce sus labores en la Institución Municipal y que provoco en el organismo una lesión o perturbaciones permanente o transitoria, cualquiera haya sido el agente que lo originara.

-La invalidez por enfermedad no profesional, accidente que sea de trabajo, senilidad o vejez prematura, resultara considerada cuando el afiliado se encuentre incapacitado para procurarse mediante una labor proporcional a sus fuerzas, capacidad y formación profesional una remuneración habitual que perciba un trabajador sano del mismo sexo y de capacidad y formación semejante.

-La jubilación por invalidez se concederá con carácter temporal y provisorio por periodos de cinco años durante los cuales los beneficiados estarán obligados a someterse a los exámenes médicos que la Caja les indique.

JUBILACION POR RETIRO: Art.12: La jubilación por retiro anticipado se adquirirá cuando el afiliado se retire de la Institución Municipal habiendo cumplido, por lo menos veinte años de servicios reconocidos por la Caja, (50) cincuenta años de edad como mínimo y haber efectivizado cuando menos (50%) cincuenta por ciento de los aportes que por reconocimientos de servicios anteriores correspondiere abonar.


Eber René Cubas Cubas
SECRETARIO GENERAL
Municipalidad de
Mayor Julio D. Otaño


Leonardo S. Morinigo González
INTENDENTE MUNICIPAL
Mayor Julio Dionisio Otaño