



Municipalidad de Natalio
AV. LOS LAPACHOS N° 135 E/B. CABALLERO
CIUDAD DE VIRGEN DE FATIMA
Teléfono 0768 - 295 195 Telefax 0765 - 206031

MISION: Trabajar por el desarrollo integral y sostenible del distrito dentro del marco de una gestión abierta, democrática, participativa, solidaria, transparente y que promueva la igualdad de derechos y oportunidades para todos los habitantes del distrito

RESOLUCIÓN I.M. N° 1485/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA POLITICA DE TALENTO HUMANO EN LA MUNICIPALIDAD DE NATALIO, Y SE ESTABLECEN PROCESOS DE GESTION DE POLITICA DE TALENTO HUMANO.

Ciudad Virgen de Fátima, 10 de diciembre del 2020

VISTO: La necesidad de contar con Políticas de Talento Humano en la Municipalidad de Natalio, y

CONSIDERANDO: Que, igualmente la Secretaria de Gestión de Talento Humano de la Institución, solicita que se incluyan los procesos de Gestión de Políticas de la mencionada Secretaria, en la 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° **1824/2019** "Por la cual se adopta el modelo estándar de Control Interno MECIP en la Municipalidad de Natalio.

POR TANTO, EL INTENDENTE DE NATALIO, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales;

RESUELVE

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

ART. 3°.- Encargar a la Secretaria Administrativa de la Institución, a través de la Secretaria de Gestión de Talento Humano, en la adopción de las medidas administrativas pertinentes para el fiel cumplimiento de lo dispuesto para esta Resolución.

ART. 4°.- Comunicar a quien corresponda y cumplido archivar.


Antonio Bordón
Secretario Municipal


Ramon Santacruz Shneider
Intendente Municipal

VISION: La Municipalidad de Natalio es una institución moderna, líder del desarrollo local, que acompaña el desarrollo regional, que brinda bienes y servicios de calidad con eficiencia y eficacia, con una política inclusiva y participativa, con una actuación honesta y transparente del servidor municipal. Administrar un distrito autónomo y autosuficiente, ecológicamente correcto y armónico, inserto en el mundo globalizado sin perder su identidad y preservando su patrimonio cultura.



MISION: Trabajar por el desarrollo integral y sostenible del distrito dentro del marco de una gestión abierta, democrática, participativa, solidaria, transparente y que promueva la igualdad de derechos y oportunidades para todos los habitantes del distrito

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 constante 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 Natalio, fomentara el ingreso de personas aplicando concursos transparentes de aptitudes y méritos.

1.2. **Inducción:** Es un proceso dirigido a integrar al nuevo servidor público 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, 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 Natalio reconoce la importancia del desarrollo constante 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 a la cultura organizacional; se debe realizar cada año, o cuando la institución 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 público 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 Natalio incentivara la formación continua e integral de los servidores públicos desarrollando sus competencias 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 Natalio con el fin de velar por el bienestar integral de los servidores públicos y sus familias, deberá garantizar un

VISION: La Municipalidad de Natalio es una institución moderna, líder del desarrollo local, que acompaña el desarrollo regional, que brinda bienes y servicios de calidad con eficiencia y eficacia, con una política inclusiva y participativa, con una actuación honesta y transparente del servidor municipal. Administrar un distrito autónomo y autosuficiente, ecológicamente correcto y armónico, inserto en el mundo globalizado sin perder su identidad y preservando su patrimonio cultura.



MISION: Trabajar por el desarrollo integral y sostenible del distrito dentro del marco de una gestión abierta, democrática, participativa, solidaria, transparente y que promueva la igualdad de derechos y oportunidades para todos los habitantes del distrito

diagnostico 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 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.

ANEXO II

PROCESOS DE GESTION DE POLITICAS DE TALENTOS HUMANOS

1. SELECCION

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 Pública 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 publico de Oposición:** para ingreso a cargos permanentes en los OEE.
- c) **Concursos 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 Natalio, 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 ingreso del funcionario:** Mediante comunicación oficial se informa al jefe inmediato, el personal vinculado que ha sido asignado a esa dependencia, con el objetivo de que reciba la inducción al cargo. Esta inducción se llevará a cargo, 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

VISION: La Municipalidad de Natalio es una institución moderna, líder del desarrollo local, que acompaña el desarrollo regional, que brinda bienes y servicios de calidad con eficiencia y eficacia, con una política inclusiva y participativa, con una actuación honesta y transparente del servidor municipal. Administrar un distrito autónomo y autosuficiente, ecológicamente correcto y armónico, inserto en el mundo globalizado sin perder su identidad y preservando su patrimonio cultura.



Municipalidad de Natalio
AV. LOS LAPACHOS N° 135 E/ B. CABALLERO
CIUDAD DE VIRGEN DE FATIMA
Teléfono 0768 - 295 195 Telefax 0765 - 206031

MISION: Trabajar por el desarrollo integral y sostenible del distrito dentro del marco de una gestión abierta, democrática, participativa, solidaria, transparente y que promueva la igualdad de derechos y oportunidades para todos los habitantes del distrito

Administración de los Recursos Humanos, el código de Ética de buen Gobierno. Esta se llevará a cabo durante el semestre de cada año.

- 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 DE DESEMPEÑO:** Se procederá en base al reglamento interno para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado de la 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 Secretaria de Gestión de Talentos Humanos efectuara la medición del clima laboral a través de un buzón de sugerencias instalado en un lugar adecuado dentro de la Institución. Propondrá actividades tendientes al desarrollo cultural, recreativo y solidario de funcionarios. Esta encargado 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 servidores públicos y de sus familias.
- 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 evaluaciones de desempeño justas, equitativas y transparentes que den lugar al establecimiento de planes de compensación y/o de mejora.
- 7. **DESVINCULACIONES/RETIRO:** Programa implementado por la administración pública mediante un acuerdo de voluntades, entre él/ella trabajador/a y el titular de la municipalidad, con un propósito de optimizar los recursos de Estado a través de un sistema de incentivos que contempla la renuncia del /la trabajador/a y el pago de la

VISION: La Municipalidad de Natalio es una institución moderna, líder del desarrollo local, que acompaña el desarrollo regional, que brinda bienes y servicios de calidad con eficiencia y eficacia, con una política inclusiva y participativa, con una actuación honesta y transparente del servidor municipal. Administrar un distrito autónomo y autosuficiente, ecológicamente correcto y armónico, inserto en el mundo globalizado sin perder su identidad y preservando su patrimonio cultura.



MISION: Trabajar por el desarrollo integral y sostenible del distrito dentro del marco de una gestión abierta, democrática, participativa, solidaria, transparente y que promueva la igualdad de derechos y oportunidades para todos los habitantes del distrito

indemnización conforme al código laboral asimismo el programa de 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 más 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 veinte y cinco 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 sea de trabajo;
- b) Una antigüedad mínima de ocho años como afiliado, si la invalidez es consecuencia de senilidad o vejez prematura;
- c) No se requiere antigüedad alguna del afiliado, si la invalidez es causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional, cuyas tipologías se definen 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 Médica integrada con especialistas designados por el Consejo para cada caso.

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.

VISION: La Municipalidad de Natalio es una institución moderna, líder del desarrollo local, que acompaña el desarrollo regional, que brinda bienes y servicios de calidad con eficiencia y eficacia, con una política inclusiva y participativa, con una actuación honesta y transparente del servidor municipal. Administrar un distrito autónomo y autosuficiente, ecológicamente correcto y armónico, inserto en el mundo globalizado sin perder su identidad y preservando su patrimonio cultura.



Municipalidad de Natalio
AV. LOS LAPACHOS N° 135 E/ B. CABALLERO
CIUDAD DE VIRGEN DE FATIMA
Teléfono 0768 – 295 195 Telefax 0765 – 206031

MISION: Trabajar por el desarrollo integral y sostenible del distrito dentro del marco de una gestión abierta, democrática, participativa, solidaria, transparente y que promueva la igualdad de derechos y oportunidades para todos los habitantes del distrito

- 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 provocó en el organismo una lesión o perturbación permanente o transitoria, cualquiera haya sido el agente que lo originara.

- La invalidez por enfermedad no profesional, accidente que no sea de trabajo, senilidad o vejez prematura, resultará 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 períodos de cinco años durante los cuales los beneficiarios 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 el (50%) cincuenta por ciento de los aportes que por reconocimientos de servicios anteriores correspondiere abonar.

VISION: La Municipalidad de Natalio es una institución moderna, líder del desarrollo local, que acompaña el desarrollo regional, que brinda bienes y servicios de calidad con eficiencia y eficacia, con una política inclusiva y participativa, con una actuación honesta y transparente del servidor municipal. Administrar un distrito autónomo y autosuficiente, ecológicamente correcto y armónico, inserto en el mundo globalizado sin perder su identidad y preservando su patrimonio cultura.