



Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray  
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay  
Ciudad del Este – Paraguay

*Universidad Nacional del Este*  
*Facultad Politécnica*

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62  
574.980 – 577.427 – 577.436  
Web: [www.fjune.edu.py](http://www.fjune.edu.py)  
Email: [secretaria@fjune.edu.py](mailto:secretaria@fjune.edu.py)

Ciudad del Este, 19 de noviembre de 2021.-

### **RESOLUCIÓN DEC. N° 372/2021**

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.**

#### **VISTA:**

La necesidad de aprobar las Políticas de Desarrollo del Talento Humano en el marco del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015.

#### **CONSIDERANDO:**

La Resolución CGR N° 425/08 de la Contraloría General de la República, *POR LA CUAL SE ESTABLECE Y ADOPTA EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP.*

La Resolución CGR N° 377/2016 de la Contraloría General de la República, *POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015.*

La Resolución CGR N° 147/2019 de la Contraloría General de la República, *POR LA CUAL SE APRUEBA LA “LA MATRIZ DE EVALUACIÓN POR NIVELES DE MADUREZ”, A SER UTILIZADA EN EL MARCO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015,* en su COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL, requiere revisar, actualizar y aprobar las Políticas de Desarrollo del Talento Humano que se orienten en los procesos de selección, incorporación, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de los servidores públicos.

**Por tanto, en uso de sus atribuciones legales;**

**EL DECANO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA – UNE**

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1° Aprobar** las Políticas de Desarrollo del Talento Humano de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, **que se anexa a la presente resolución.**

**Artículo 2° Socializar** al interior de cada Dirección la aprobación de las Políticas de Desarrollo del Talento Humano de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este.

**Artículo 3° Comunicar** a quienes corresponda, cumplido, archivar.



**Ing. D.Sc. Eustaquio Alcides Martínez Jara**  
**Decano**

#### **VISION**

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

#### **VISION**

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional



## POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA – UNE

La Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este establece como **POLÍTICA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**, el desarrollo y la promoción de su estamento docente y de gestión administrativa, mediante el fortalecimiento permanente de las condiciones de bienestar a través de la mejora continua en la calidad de vida laboral, cultural y clima organizacional, orientado a fortalecer las capacidades de gestión de calidad (Plan Estratégico Institucional de la UNE).

### 1- POLÍTICA DE SELECCIÓN, INCORPORACIÓN Y PROMOCIÓN

La Facultad Politécnica – UNE, establece como “**Política de Incorporación y Promoción**” lo estrictamente estipulado en los artículos 5° y 8° de la Resolución DEC. N° 359/2017, homologado por la resolución del Consejo Directivo N° 930/2017.

#### REQUISITOS

Para acceder a un cargo en la Facultad Politécnica – UNE, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución DEC. N° 359/2017, *HOMOLOGADO POR LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 930/2017, POR LA CUAL SE UNIFICA Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE PERSONAS PARA LOS FUNCIONARIOS/AS Y/O EMPLEADOS/AS DE LA FACULTAD POLITECNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS*, que en su **Art. 5°. REQUISITOS** establece cuando sigue;

“Es requisito en el cargo, el desempeño de una conducta acorde con la ética pública en el ejercicio de sus funciones. La persona nombrada y/o contratada se desempeñará en el cargo asignado con observancia y respeto a los principios y pautas establecidas en el Estatuto de la Universidad Nacional del Este, Reglamento General de la UNE, el Código De Ética y el Código de Buen Gobierno de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este y éste Reglamento Interno. El que ocupa un cargo en la FPUNE deberá obrar siempre con honestidad, buena fe, rectitud y moralidad a que tiene que ajustarse el ejercicio de las funciones públicas”.

Además, lo estipulado en Art. 8° de la Resolución DEC. N° 359/2017, homologado por la resolución del Consejo Directivo N° 930/2017, que textualmente reza “Para ser incorporado a la FPUNE, además de los requisitos y las condiciones establecidas en las disposiciones pertinentes, se requerirá”:

- a) Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales exigidas por las leyes, no registrar antecedentes Judiciales, Policiales y de mal desempeño en la función pública,
- b) Poseer idoneidad y capacidad, necesarias para el ejercicio del cargo,
- c) Estar en pleno goce de los derechos civiles,
- d) Presentar certificado de antecedentes judiciales y policiales,
- e) Presentar Cédula de Identidad vigente, Certificado de Nacimiento, foto tipo carné y currículum vitae actualizado.

Así mismo, se definen las siguientes etapas para completar el proceso de selección, incorporación y promoción;

- Identificación de la necesidad de contratación

#### MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión

#### VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





- Identificación de la vacancia.
- Revisión de la disponibilidad interna de recursos humanos.
- Conformación de la Comisión de Selección.
- Resolución del llamado a concurso.
- Publicación.
- Recepción de las postulaciones.
- Verificación y control de las documentaciones.
- Recepción de las postulaciones por la Comisión.
- Convocatoria y aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Remisión del informe evaluativo y de la entrevista.
- Estudio y toma de decisiones sobre las postulaciones.
- Promoción interna.
- Admisión del/a candidato/a seleccionado/a.

Todas las documentaciones y constancias del proceso quedarán archivadas y registradas en el legajo del funcionario/a.

## 2- POLÍTICA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

**3.1 La Política de Inducción** tiene por objetivo que los servidores públicos de nueva contratación sean orientados sobre las principales funciones a realizar, sobre la misión, visión, objetivos, valores, normas, lenguaje y cultura de la institución.

**Las estrategias (el cómo) para la ejecución de la Política de Inducción son las siguientes:**

- a) Recepción del nuevo funcionario o de la nueva funcionaria en el Departamento de Recursos Humanos.
- b) Entrega de la resolución de nombramiento, de las normativas que rigen a la institución y otras normativas de interés.
- c) Acompañamiento y presentación en las diferentes dependencias.
- d) Instalación en el área donde se desempeñará.
- e) Inducción en el área de desempeño y seguimiento del mismo.

**3.2 La Política de Reinducción** tiene por objetivo la ejecución permanente de proceso para reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios generados por reformas en la organización del Estado, en la misión institucional o de las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo.

**Las estrategias (el cómo) para la ejecución de la Política de Reinducción son las siguientes:**

- a) Informar a los funcionarios sobre las reformas llevadas a cabo dentro de la institución.
- b) Actualizar a los funcionarios sobre los aspectos relacionados con reglamentaciones del régimen salarial, prestaciones legales y nuevos programas académicos, entre otros.
- c) Fortalecer el sentido de pertenencia hacia la institución.
- d) Inculcar a la toma de conciencia de los logros que sean alcanzados por la institución, en los cuales ellos mismos han participado y en los que han tenido conocimientos.
- e) Realizar las acciones planteadas de reinducción por lo menos una vez al año o cuando se presenten algunas necesidades puntuales.
- f) El tiempo de duración de la reinducción serán de dos días, y los responsables serán el Departamento de Talentos Humanos conjuntamente con la Dirección de Bienestar Institucional.

### MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docente y científica.

### VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional





### 3- POLÍTICA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Con el objetivo de mejorar y perfeccionar el desempeño de los funcionarios, la institución asume como **Política de Formación y Capacitación** el compromiso de ejecutar programas de formación y capacitación a fin de fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad.

### 4- POLÍTICA DE COMPENSACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

La Facultad Politécnica establece como “**Política de Compensación y Bienestar Social**”, todo lo estipulado en el “**CAPITULO VII - DE LOS DERECHOS Y LOS PERMISOS**” de la Resolución DEC. N° 359/2017.

### 5- POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Facultad Politécnica establece como “**Política de Evaluación de Desempeño**”, lo estipulado en Art. 10° de la Resolución DEC. N° 359/2017, homologado por la resolución del Consejo Directivo N° 930/2017, que textualmente reza “Las evaluaciones de desempeño se realizarán con el propósito de proporcionar informaciones valiosas sobre el rendimiento y la actitud de los funcionarios evaluados. Esta información y su correspondiente análisis servirán para calificar a los funcionarios/as y empleados/as de la FPUNE para la toma de decisiones institucionales”.

Para las evaluaciones correspondientes se aplicarán los mecanismos de evaluación aprobado por la Resolución del Consejo Directivo N° 759/2015.

### 6- POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN O RETIRO VOLUNTARIO

La **Política de Desvinculación o Retiro Voluntario** se establece estrictamente conforme a las reglamentaciones vigentes que disponen los procedimientos a seguir.

### 7- DISPOSICIONES FINALES

Los casos no previstos en las Políticas mencionadas serán resueltos por la Máxima Autoridad, previo parecer de la Asesoría Jurídica.

#### MISION

Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.

#### VISION

Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional

