



GOBIERNO MUNICIPAL

INTENDENTE ING. AGR. OSCAR ESTEBAN CABRERA HARVAEZ

*Guarambaré
Mucho Mejor*

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Irala
Teléfono: (0293) 932368

MEMORANDO MECIP N° 013/2025

A: Sra. Maida Cazal, Directora de RRHH
Abg. Julio Ortiz, Director de AA.JJ

DE: Prof. Econ. Gustavo M. Ortega Morales
Coordinador Implementación MECIP – Resolución IM N°186/2025

Fecha: 09/04/2025

Referencia: Remitir proyecto

Gustavo M. Ortega Morales
Economista
Docente Universitario

Tengo a bien dirigirme a ustedes a los efectos de remitir adjunto, el primer borrador de la propuesta de la "Política de Gestión del Talento Humano" para la Municipalidad de Guarambaré a ser aprobado por el señor Intendente dentro del marco de la implementación de las Normas de Requisitos Mínimos del MECIP -02015 en la institución.

Al efecto, se solicita el análisis, revisión y recomendación sobre el contenido del proyecto y su devolución con o sin observaciones en plazo de 72 hs. de manera a continuar con el proceso respectivo.

Atte.



GOBIERNO MUNICIPAL

INTENDENTE DR. AGR. OSCAR ESTEBAN CABRERA RAMÍREZ

*Guaramaré
Mucho Mejor*

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Irala
Teléfono: (0293) 932368

Política de Gestión del Talento Humano de la Municipalidad de Guaramaré

Primer Borrador

1. Etapa de Planeación

1.1 Identificación de Necesidades de Personal

La Dirección de Talento Humano, en forma conjunta con los responsables de las demás dependencias analizará y propondrá a la máxima autoridad institucional, la cantidad de personal, las características y competencias requeridas por la municipalidad, para dar cobertura de calidad del servicio conforme con la naturaleza legal de la institución.

2. Etapa de Incorporación del Personal

2.1 Selección del Personal

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con las dependencias organizacionales, realizará la preselección de los postulantes más competentes o idóneos para dar cobertura a las necesidades de la institución basado en el cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia, recomendando a la máxima autoridad las medidas a adoptar en cada caso.

2.2 Inducción

La Dirección de Talento Humano, promoverá la integración del personal municipal incorporado a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y profesional.

3. Etapa de permanencia y desarrollo personal

3.1 Reinducción

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con los responsables de las dependencias afectadas, ejecutará el proceso de reinducción con el objetivo de reorientar al personal municipal, en virtud de los cambios generados por reformas en la organización de la institución, en la misión institucional o de las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo.

3.2 Formación y capacitación del Personal

La Dirección de Talento Humano, identificará y reforzará los conocimientos, las habilidades y actitudes necesarias para la adecuada ejecución de las actividades de los procesos de las diversas dependencias de la institución, con el objetivo de desarrollar la capacidad del personal municipal, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional. Para tal efecto, elaborará un programa de capacitaciones de forma anual que elevará a consideración de la máxima autoridad para su aprobación, indicando las fechas, temas, instructores y costo de los mismos.

3.3 Compensación

La Dirección de Talento Humano conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, conforme con la disponibilidad presupuestaria, elaborará y propondrá a la máxima autoridad, los métodos de compensación, con el propósito de remunerar al personal municipal, por los resultados alcanzados y de conformidad con las normas legales vigentes.

3.4 Evaluación de Desempeño

La Dirección de Talento Humano, consolidará periódicamente la información relacionada con el rendimiento del personal municipal de todas las dependencias, a partir de los objetivos fijados, los planes operativos en los que están involucrados, y los resultados individuales con el objetivo de identificar las necesidades de formación y capacitación que influya en el desarrollo continuo de sus niveles de competencia.

3.5 Bienestar del Personal

La Dirección de Talento Humano, llevará adelante los trámites ante las dependencias respectivas, para que el personal de la municipalidad reciba los beneficios correspondientes para mejorar su bienestar laboral, de acuerdo con las normas legales vigentes en el sector público con el objetivo de crear las condiciones adecuadas para un óptimo rendimiento.

4. Etapa de Retiro

La Dirección de Talento Humano, en forma conjunta con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Asesoría Jurídica, ejecutará el proceso de retiro, ayudando al personal municipal que se encuentre cercano a la etapa de jubilación a desarrollar habilidades emocionales, incluidos talleres de preparación, y propondrá a la máxima autoridad de la institución la realización de un acto formal de reconocimiento por el desempeño al personal a jubilarse en la institución.

Municipalidad de Guaramaré
Abog. Julio C. Ortiz
Matrícula N° 17.297
Asesor Jurídico



Municipalidad de Guarambaré

Tel: 0293-932368 -

Contraseña - RMC: 1092819

Mesa de Entrada

Expediente N°: 992/2025

Recurrente: GUSTAVO MILCIADES ORTEGA
Solicita: SOLICITAR APROBACION POR ACTO ADMINISTRATIVO

Fecha/Hora: 14/04/2025 10:09:12



Firma del Encargado



GOBIERNO MUNICIPAL
INTENDENTE ING. AGR. OSCAR ESTEBAN CARRERA NARVAEZ

*Guarambaré
Mucho Mejor*

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Irala
Teléfono: (0293) 932368

MEMORANDO MECIP N° 14/2025

Al Sr.: **ING. AGR. OSCAR CARRERA NARVAEZ**, Intendente Municipal

DE: Prof. Econ. Gustavo M. Ortega Morales
Coordinador Implementación MECIP – Res. I.M. N° 186/2025

Fecha: 14/04/2025

Referencia: Solicitar aprobación por acto administrativo

Gustavo M. Ortega Morales
Economista
Docente Universitario

Tengo a bien dirigirme al señor Intendente a los efectos de solicitar su autorización para la elaboración del acto administrativo (Resolución) que apruebe la "POLITICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO" de la Municipalidad de Guarambaré, conforme al proyecto que se acompaña al presente. El cual tiene parecer favorable de la Dirección de Talento Humano y de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad.

Se adjunta modelo de resolución y borrador con visto bueno de las citadas dependencias.

Atte.



GOBIERNO MUNICIPAL

INDEPENDIENTE, UNO, ADO, ENRIQUE ESTEBAN CARRERA MARRAS

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Itala
Teléfono: (0293) 982368

*Guaramaré
Mucho Mejor*

Política de Gestión del Talento Humano de la Municipalidad de Guaramaré

Primer Borrador

1. Etapa de Planeación

1.1 Identificación de Necesidades de Personal

La Dirección de Talento Humano, en forma conjunta con los responsables de las demás dependencias analizará y propondrá a la máxima autoridad institucional, la cantidad de personal, las características y competencias requeridas por la municipalidad, para dar cobertura de calidad del servicio conforme con la naturaleza legal de la institución.

2. Etapa de Incorporación del Personal

2.1 Selección del Personal

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con las dependencias organizacionales, realizará la preselección de los postulantes más competentes o idóneos para dar cobertura a las necesidades de la institución basado en el cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia, recomendando a la máxima autoridad las medidas a adoptar en cada caso.

2.2 Inducción

La Dirección de Talento Humano, promoverá la integración del personal municipal incorporado a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y profesional.

3. Etapa de permanencia y desarrollo personal

3.1 Reinducción

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con los responsables de las dependencias afectadas, ejecutará el proceso de reinducción con el objetivo de reorientar al personal municipal, en virtud de los cambios generados por reformas en la organización de la institución, en la misión institucional o de las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo.

3.2 Formación y capacitación del Personal

La Dirección de Talento Humano, identificará y reforzará los conocimientos, las habilidades y actitudes necesarias para la adecuada ejecución de las actividades de los procesos de las diversas dependencias de la institución, con el objetivo de desarrollar la capacidad del personal municipal, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional. Para tal efecto, elaborará un programa de capacitaciones de forma anual que elevará a consideración de la máxima autoridad para su aprobación, indicando las fechas, temas, instructores y costo de los mismos.

3.3 Compensación

La Dirección de Talento Humano conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, conforme con la disponibilidad presupuestaria, elaborará y propondrá a la máxima autoridad, los métodos de compensación, con el propósito de remunerar al personal municipal, por los resultados alcanzados y de conformidad con las normas legales vigentes.

3.4 Evaluación de Desempeño

La Dirección de Talento Humano, consolidará periódicamente la información relacionada con el rendimiento del personal municipal de todas las dependencias, a partir de los objetivos fijados, los planes operativos en los que están involucrados, y los resultados individuales con el objetivo de identificar las necesidades de formación y capacitación que influya en el desarrollo continuo de sus niveles de competencia.

3.5 Bienestar del Personal

La Dirección de Talento Humano, llevará adelante los trámites ante las dependencias respectivas, para que el personal de la municipalidad reciba los beneficios correspondientes para mejorar su bienestar laboral, de acuerdo con las normas legales vigentes en el sector público con el objetivo de crear las condiciones adecuadas para un óptimo rendimiento.

4. Etapa de Retiro

La Dirección de Talento Humano, en forma conjunta con la Dirección de Administración y Finanzas, elaborará y propondrá a la máxima autoridad, los métodos de retiro, con el propósito de remunerar al personal municipal, por los resultados alcanzados y de conformidad con las normas legales vigentes.



GOBIERNO MUNICIPAL

INTENDENTE ING. AGR. OSCAR ESTEBAN CARRERA NARVAEZ

Guarambaré

Mucho Mejor

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Irala
Teléfono: (0293) 932368

RESOLUCION I.M N°

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA
MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARE**

Guarambaré, de abril de 2015

VISTO: El Memorándum MECIP Nro. 14 de fecha 14/04/2025, por el cual el Coordinador de la Implementación del MECIP designado por Resolución IM N° 186/2025 solicita la aprobación por acto administrativo de la "Política de Gestión del Talento Humano de la Municipalidad de Guarambaré" en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015 de la Municipalidad de Guarambaré, y;

CONSIDERANDO que el Artículo 166 de la Constitución Nacional establece que, dentro de su competencia, la Municipalidades gozan de autonomía política, administrativa y normativa.

QUE la Intendencia Municipal debe, en virtud a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal Nro. 3966/2010 por disposición del Art. 51 inc. d), establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas.

QUE, por Resolución I.M. Nro. 794 de fecha 21/10/2024, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – NRM-MECIP 2015 y la Matriz de Evaluación por niveles de madurez a ser utilizada en la Municipalidad de Guarambaré.

QUE, por Decreto N° 962/2008 "Por la cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 "De administración financiera del Estado" y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) donde se modifica el Artículo 96, se aprueba y se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP.

QUE, la NRM MECIP 2015 dispone que la institución debe establecer su compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del personal municipal a través de la determinación de políticas y prácticas de gestión del talento humano, donde se consideren los procesos de selección, inducción, reinducción, formación y capacitación, evaluación de desempeño, compensación, bienestar laboral y desvinculación del personal municipal, entre otros.

QUE, del mismo modo, la NRM MECIP 2015 define como: • Inducción: fortalece la integración del funcionario público a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo



GOBIERNO MUNICIPAL

INTENDENTE ING. AGR. OSCAR ESTEBAN CARRERA NARVAEZ.

Guarambaré

Mucho Mejor

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Irala

Teléfono: (0293) 932368

individual y organizacional. • Reinducción: tiene como propósito reorientar a los funcionarios, 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. • Formación y Capacitación: brinda, refuerza y complementa las habilidades y competencias necesarias para incrementar la capacidad de los funcionarios públicos, contribuyendo de la manera más positiva al cumplimiento de la misión institucional. • Compensación: tiene como propósito remunerar a los funcionarios públicos de acuerdo con las normas legales vigentes. • Bienestar Social: garantiza que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano tengan en cuenta el bienestar y el desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios. • Evaluación del desempeño: permite calificar el rendimiento del funcionario a partir de los objetivos fijados y planes operativos acordados, buscando su mejoramiento y desarrollo. • Retiro, permite a la entidad definir los procedimientos adecuados ante situaciones generadas por necesidades del servicio o por pensión de los funcionarios públicos

QUE, tanto la Dirección General de Recursos Humanos como la Dirección de Asesoría Jurídica han prestado su parecer favorable al texto propuesto por la Coordinación para la implementación del MECIP 2015 de la Municipalidad de Guarambaré referente a la "Política de Gestión del Talento Humano".

POR TANTO Y EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE GUARAMBARE

RESUELVE

Art. 1. APROBAR la "Política de Gestión del Talento Humano" de la Municipalidad de Guarambaré, diseñado en el marco de la implementación de las Normas de Requisitos Mínimos de Control interno para las Instituciones Públicas del Paraguay NRM MECIP 2015, que queda redactado de la siguiente forma:

La Municipalidad de Guarambaré se compromete a desarrollar las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios a través de la "Política de Gestión del Talento Humano" basado en los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de los funcionarios definidos en la presente Resolución.

Art. 2. DISPONER el diseño y ejecución de los procesos que forman parte de la "Política de Gestión del Talento Humano, estén clasificados de la siguiente manera:

1. Etapa de Planeación

1.1 Identificación de Necesidades de Personal

La Dirección de Talento Humano, en forma conjunta con los responsables de las demás dependencias analizará y propondrá a la máxima autoridad institucional, la cantidad de



personal, las características y competencias requeridas por la municipalidad, para dar cobertura de calidad del servicio conforme con la naturaleza legal de la institución.

2. Etapa de Incorporación del Personal

2.1 Selección del Personal

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con las dependencias organizacionales, realizará la preselección de los postulantes más competentes o idóneos para dar cobertura a las necesidades de la institución basado en el cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia, recomendando a la máxima autoridad las medidas a adoptar en cada caso.

2.2 Inducción

La Dirección de Talento Humano, promoverá la integración del personal municipal incorporado a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y profesional.

3. Etapa de permanencia y desarrollo personal

3.1 Reinducción

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con los responsables de las dependencias afectadas, ejecutará el proceso de reinducción con el objetivo de reorientar al personal municipal, en virtud de los cambios generados por reformas en la organización de la institución, en la misión institucional o de las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo.

3.2 Formación y capacitación del Personal

La Dirección de Talento Humano, identificará y reforzará los conocimientos, las habilidades y actitudes necesarias para la adecuada ejecución de las actividades de los procesos de las diversas dependencias de la institución, con el objetivo de desarrollar la capacidad del personal municipal, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional. Para tal efecto, elaborará un programa de capacitaciones de forma anual que elevará a consideración de la máxima autoridad para su aprobación, indicando las fechas, temas, instructores y costo de los mismos.

3.3 Compensación

La Dirección de Talento Humano conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, conforme con la disponibilidad presupuestaria, elaborará y propondrá a la máxima autoridad, los métodos de compensación, con el propósito de remunerar al personal municipal, por los resultados alcanzados y de conformidad con las normas legales vigentes.

3.4 Evaluación de Desempeño

La Dirección de Talento Humano, consolidará periódicamente la información relacionada con el rendimiento del personal municipal de todas las dependencias, a partir de los objetivos fijados, los planes operativos en los que están involucrados, y los resultados individuales con el objetivo de identificar las necesidades de formación y capacitación que influya en el desarrollo continuo de sus niveles de competencia.

3.5 Bienestar del Personal

La Dirección de Talento Humano, llevará adelante los trámites ante las dependencias respectivas, para que el personal de la municipalidad reciba los beneficios correspondientes



GOBIERNO MUNICIPAL

INTENDENTE ING. AGR. OSCAR ESTEBAN CARRERA NARVAZ

Guarambaré

Mucho Mejor

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Irala
Teléfono: (0293) 932368

para mejorar su bienestar laboral, de acuerdo con las normas legales vigentes en el sector público con el objetivo de crear las condiciones adecuadas para un óptimo rendimiento.

4. **Etapas de Retiro**

La Dirección de Talento Humano, en forma conjunta con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Asesoría Jurídica, ejecutará el proceso de retiro, ayudando al personal municipal que se encuentre cercano a la etapa de jubilación a desarrollar habilidades emocionales, incluidos talleres de preparación, y propondrá a la máxima autoridad de la institución la realización de un acto formal de reconocimiento por el desempeño al personal a jubilarse en la institución.

Art. 3. ESTABLECER como marco de referencia para el cumplimiento de las políticas y prácticas de desarrollo del talento humano dispuestas en esta resolución, los siguientes objetivos:

- a. Facilitar el mejoramiento de las capacidades y habilidades del personal municipal, requeridas para el logro de los objetivos institucionales.
- b. Promover una compensación justa, equitativa, conforme a la ley y sus reglamentos y la disponibilidad financiera de la institución.
- c. Integrar al personal municipal de acuerdo con los objetivos institucionales para que encuentren en ella las posibilidades de su desarrollo personal.
- d. Velar para que las condiciones de trabajo del personal municipal sean dignas, justas y ofrezcan formación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Art. 4. DISPONER la revisión anual de las políticas de gestión del talento humano de manera a que su redacción se mantenga apropiada y pertinente.

Art. 5. ENCOMENDAR a la Dirección General de Talento Humano, la implementación y el monitoreo del cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Art. 6. ENCOMENDAR a la Dirección de Auditoría Interna, la elaboración de un informe anual sobre la gestión del área de Talento Humano, a fin de verificar el cumplimiento de los procesos y las políticas de Gestión del Talento Humano en la Municipalidad de Guarambaré.

Art. 7. COMUNIQUESE, regístrese, expídase copia y cumplido archívese.



GOBIERNO MUNICIPAL

INTENDENTE ING. AGO. OSCAR ESTEBAN CABRERA HARVÁZ

Guarambaré

Mucho Mejor

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Irala
Teléfono: (0293) 932368

RESOLUCION I.M N° 263/2025

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA
MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARE**

Guarambaré, 14 de abril de 2025

VISTO: El Memorándum MECIP Nro. 14 de fecha 14/04/2025, por el cual el Coordinador de la Implementación del MECIP designado por Resolución IM N° 186/2025 solicita la aprobación por acto administrativo de la "Política de Gestión del Talento Humano de la Municipalidad de Guarambaré" en el marco de la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015 de la Municipalidad de Guarambaré, y;

CONSIDERANDO que el Artículo 166 de la Constitución Nacional establece que, dentro de su competencia, la Municipalidades gozan de autonomía política, administrativa y normativa.

QUE la Intendencia Municipal debe, en virtud a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal Nro. 3966/2010 por disposición del Art. 51 inc. d), establecer y reglamentar la organización de las reparticiones a su cargo, conforme a las necesidades y posibilidades económicas de la Municipalidad y dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las distintas unidades administrativas.

QUE, por Resolución I.M. Nro. 794 de fecha 21/10/2024, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – NRM-MECIP 2015 y la Matriz de Evaluación por niveles de madurez a ser utilizada en la Municipalidad de Guarambaré.

QUE, por Decreto N° 962/2008 "Por la cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 "De administración financiera del Estado" y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) donde se modifica el Artículo 96, se aprueba y se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP.

QUE, la NRM MECIP 2015 dispone que la institución debe establecer su compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del personal municipal a través de la determinación de políticas y prácticas de gestión del talento humano, donde se consideren los procesos de selección, inducción, reinducción, formación y capacitación, evaluación de desempeño, compensación, bienestar laboral y desvinculación del personal municipal, entre otros.

QUE, del mismo modo, la NRM MECIP 2015 define como: • Inducción: fortalece la integración del funcionario público a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo

MECIP 2015/OECN/gmom



Victor Daniel Mora
Secretario General
Municipalidad de Guarambaré



Ing. Oscar E. Cabrera N.
Intendente Municipal



GOBIERNO MUNICIPAL

Guarambaré

Mucho Mejor

11 de Nicolás Traversetti 2024 Ety (Domingo Martínez de Itala)
Teléfono: (0293) 932368

individual y organizacional. • Reinducción: tiene como propósito reorientar a los funcionarios, 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. • Formación y Capacitación: brinda, refuerza y complementa las habilidades y competencias necesarias para incrementar la capacidad de los funcionarios públicos, contribuyendo de la manera más positiva al cumplimiento de la misión institucional. • Compensación: tiene como propósito remunerar a los funcionarios públicos de acuerdo con las normas legales vigentes. • Bienestar Social: garantiza que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano tengan en cuenta el bienestar y el desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios. • Evaluación del desempeño: permite calificar el rendimiento del funcionario a partir de los objetivos fijados y planes operativos acordados, buscando su mejoramiento y desarrollo. • Retiro, permite a la entidad definir los procedimientos adecuados ante situaciones generadas por necesidades del servicio o por pensión de los funcionarios públicos

QUE, tanto la Dirección General de Recursos Humanos como la Dirección de Asesoría Jurídica han prestado su parecer favorable al texto propuesto por la Coordinación para la implementación del MECIP 2015 de la Municipalidad de Guarambaré referente a la "Política de Gestión del Talento Humano".

POR TANTO Y EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE GUARAMBARÉ

RESUELVE

Art. 1. APROBAR la "Política de Gestión del Talento Humano" de la Municipalidad de Guarambaré, diseñado en el marco de la implementación de las Normas de Requisitos Mínimos de Control interno para las Instituciones Públicas del Paraguay NRM MECIP 2015, que queda redactado de la siguiente forma:

La Municipalidad de Guarambaré se compromete a desarrollar las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios a través de la "Política de Gestión del Talento Humano" basado en los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de los funcionarios definidos en la presente Resolución.

Art. 2. DISPONER el diseño y ejecución de los procesos que forman parte de la "Política de Gestión del Talento Humano, estén clasificados de la siguiente manera:

1. Etapa de Planeación

1.1 Identificación de Necesidades de Personal

La Dirección de Talento Humano, en forma conjunta con los responsables de las demás dependencias analizará y propondrá a la máxima autoridad institucional, la cantidad de

MECIP 2015/OECN/gmom



Victor Daniel Mora
Secretario General
Municipalidad de Guarambaré



Dr. Oscar E. Cabrera N.
Intendente Municipal



GOBIERNO MUNICIPAL

INTENDENTE ING. OSCAR ESTEBAN CABRERA GARCÍA

Guaramaré

Mucho Mejor

Tte. Nicasio Insaurralde 2024 Esq. Domingo Martínez de Irala
Teléfono: (0293) 932368

personal, las características y competencias requeridas por la municipalidad, para dar cobertura de calidad del servicio conforme con la naturaleza legal de la institución.

2. Etapa de Incorporación del Personal

2.1 Selección del Personal

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con las dependencias organizacionales, realizará la preselección de los postulantes más competentes o idóneos para dar cobertura a las necesidades de la institución basado en el cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia, recomendando a la máxima autoridad las medidas a adoptar en cada caso.

2.2 Inducción

La Dirección de Talento Humano, promoverá la integración del personal municipal incorporado a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y profesional.

3. Etapa de permanencia y desarrollo personal

3.1 Reinducción

La Dirección de Talento Humano, en coordinación con los responsables de las dependencias afectadas, ejecutará el proceso de reinducción con el objetivo de reorientar al personal municipal, en virtud de los cambios generados por reformas en la organización de la institución, en la misión institucional o de las funciones propias de su dependencia o puesto de trabajo.

3.2 Formación y capacitación del Personal

La Dirección de Talento Humano, identificará y reforzará los conocimientos, las habilidades y actitudes necesarias para la adecuada ejecución de las actividades de los procesos de las diversas dependencias de la institución, con el objetivo de desarrollar la capacidad del personal municipal, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional. Para tal efecto, elaborará un programa de capacitaciones de forma anual que elevará a consideración de la máxima autoridad para su aprobación, indicando las fechas, temas, instructores y costo de los mismos.

3.3 Compensación

La Dirección de Talento Humano conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, conforme con la disponibilidad presupuestaria, elaborará y propondrá a la máxima autoridad, los métodos de compensación, con el propósito de remunerar al personal municipal, por los resultados alcanzados y de conformidad con las normas legales vigentes.

3.4 Evaluación de Desempeño

La Dirección de Talento Humano, consolidará periódicamente la información relacionada con el rendimiento del personal municipal de todas las dependencias, a partir de los objetivos fijados, los planes operativos en los que están involucrados, y los resultados individuales con el objetivo de identificar las necesidades de formación y capacitación que influya en el desarrollo continuo de sus niveles de competencia.

3.5 Bienestar del Personal

La Dirección de Talento Humano, llevará adelante los trámites ante las dependencias respectivas, para que el personal de la municipalidad reciba los beneficios correspondientes

MECIP 2015/OECN/gmom

Victor Daniel Mora
Secretario General
Municipalidad de Guaramaré


Ing. Oscar E. Cabrera N.
Intendente Municipal



GOBIERNO MUNICIPAL

Guarambaré

Mucho Mejor

Tte. Nicolás Insaurralde 2024 Exo. Domingo Martínez de Irala
Teléfono: (0293) 932368

para mejorar su bienestar laboral, de acuerdo con las normas legales vigentes en el sector público con el objetivo de crear las condiciones adecuadas para un óptimo rendimiento.

4. **Etapa de Retiro**

La Dirección de Talento Humano, en forma conjunta con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Asesoría Jurídica, ejecutará el proceso de retiro, ayudando al personal municipal que se encuentre cercano a la etapa de jubilación a desarrollar habilidades emocionales, incluidos talleres de preparación, y propondrá a la máxima autoridad de la institución la realización de un acto formal de reconocimiento por el desempeño al personal a jubilarse en la institución.

Art. 3. ESTABLECER como marco de referencia para el cumplimiento de las políticas y prácticas de desarrollo del talento humano dispuestas en esta resolución, los siguientes objetivos:

- Facilitar el mejoramiento de las capacidades y habilidades del personal municipal, requeridas para el logro de los objetivos institucionales.
- Promover una compensación justa, equitativa, conforme a la ley y sus reglamentos y la disponibilidad financiera de la institución.
- Integrar al personal municipal de acuerdo con los objetivos institucionales para que encuentren en ella las posibilidades de su desarrollo personal.
- Velar para que las condiciones de trabajo del personal municipal sean dignas, justas y ofrezcan formación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Art. 4. DISPONER la revisión anual de las políticas de gestión del talento humano de manera a que su redacción se mantenga apropiada y pertinente.

Art. 5. ENCOMENDAR a la Dirección General de Talento Humano, la implementación y el monitoreo del cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Art. 6. ENCOMENDAR a la Dirección de Auditoría Interna, la elaboración de un informe anual sobre la gestión del área de Talento Humano, a fin de verificar el cumplimiento de los procesos y las políticas de Gestión del Talento Humano en la Municipalidad de Guarambaré.

Art. 7. COMUNIQUESE, regístrese, expídase copia y cumplido archívese.



VÍCTOR MORA MORA
SECRETARIO GENERAL



ING. OSCAR E. CABRERA
INTENDENTE MUNICIPAL