



Municipalidad de Naranjal

Intendencia Municipal

e-mail: secretariageneral@municipalidadnaranjal.gov.py

Av. Ybyrapytá y 3 de Mayo N° 2011 Tel: (0676) 320011 / 320024

POLITICAS DE TALENTO HUMANO			TH – PDTH - 02
Creación: 20/12/2019	Modificación: --/--	Aprobación: Resol. N° 410/2019	VER: 1.0

POLITICAS DE TALENTO HUMANO

Las políticas de Talento Humano constituyen una orientación administrativa para los servidores públicos. Además, estas serán implementadas con el fin de que el trabajo se desarrolle de la mejor forma y se alcance los objetivos que se han trazado con antelación por el cual debe regirse todos los miembros de la institución municipal.

OBJETIVOS

Fortalecer el talento humano de la institución municipal mediante la realización de planes y programas que permitan el desarrollo de capacidades individuales y grupales tendientes a mejorar los niveles de desempeño, con alta competitividad para conseguir el logro de los objetivos de manera eficiente.

ALCANCE

La política de talento humano es aplicable a todos los servidores que se encuentran vinculados para el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad de Naranjal.

RESPONSABLE

Es responsabilidad de hacer cumplir las políticas la Máxima autoridad junto a su equipo directivo. Los responsables de la revisión y modificación del presente son: el Equipo de trabajo NRM, el responsable de NRM, la máxima autoridad y la dependencia encargada del manejo del Talento Humano. Las revisiones se realizarán al menos 1 vez anualmente.

LAS POLITICAS DE TALENTO HUMANO DEFINIDAS POR LA MUNICIPOALIDAD DE NARANJAL SON:

A. PLANIFICACIÓN

- Disponer de una planificación de la necesidad de contratar personas capacitadas para el desempeño eficaz en las áreas requeridas.
- Diagnosticar las necesidades según el flujo de trabajo y cumplimiento de los mismos, utilizando diferentes herramientas.

B. SELECCIÓN.

- Seleccionar a los candidatos para el puesto requerido según los requisitos que pide la Institución, además cumplir con la herramienta de entrevistas y test enmarcados en el concurso para el puesto de trabajo.
- Suscribir acuerdos de gestiones laborales para asumir compromisos con la institución para la obtención de resultados.
- Someter a la persona interesada por el cargo a una prueba laboral y la persona encargada de la institución deberá evaluar el desempeño realizado según los requisitos para el cargo.

Elaboró: Abog. Enrique Martínez – Secretario General Fecha: 16/12/2019	Revisó: Lic. Norma Fariña – Asesora Contable Fecha: 20/12/2019	Aprobó: Edoard Schaffrath – Intendente Municipal Fecha: 31/12/2019
---	---	---



Edoard Schaffrath
Intendente Municipal



Municipalidad de Naranjal

Intendencia Municipal

e-mail: secretariageneral@municipalidadnaranjal.gov.py

Av. Ybyrapytá y 3 de Mayo N° 2011 Tel: (0676) 320011 / 320024

POLITICAS DE TALENTO HUMANO			TH – PDTH - 02
Creación: 20/12/2019	Modificación: --/--	Aprobación: Resol. N° 410/2019	VER: 1.0

C. INDUCCION Y REINDUCCION

- Realizar la inducción a los nuevos incorporados mediante la socialización y distribución de los productos de control. Además de las informaciones sobre la función que se desempeñará acorde a ciertas obligaciones y derechos.
- Realizar periódicamente la re inducción a todos los miembros de la institución sobre los productos de control, obligaciones y derechos.

D. FORMACION CONTINUA

- Formar al funcionario permanentemente mediante capacitaciones en diferentes herramientas que aseguren la eficiencia y eficacia del personal.
- Capacitar al funcionario administrativo según el cargo que desempeñará acorde a los requerimientos de otras instituciones públicas en el manejo de diferentes plataformas.
- Promover la formación y el desarrollo de las competencias laborales dentro de la institución, impartiendo justicia salarial acorde a la formación y desempeño

E. CAPACITACION.

- Promover la capacitación a través de convenios firmados con otras instituciones.
- Desarrollar capacidades personales y profesionales requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

F. COMPENSACION.

- Motivar y retener al personal de acuerdo mediante reconocimientos de su desempeño y formación.
- Establecer metas que impulsen la competitividad y el desarrollo en sus funciones.
- Ofrecer las condiciones necesarias a modo de que facilite el desarrollo de las actividades.
- Disponer de horarios ajustados.

G. BIENESTAR SOCIAL/LABORAR.

- Establecer bienestar al personal mediante adecuados espacios de trabajo, y suficientes herramientas para el desarrollo de las actividades.
- Generar espacios de tiempos para reuniones mensuales donde se destaque el logro de cada área, y las sugerencias de mejoramiento.

H. EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

- Realizar periódicamente la evaluación mediante criterios enmarcados en el desempeño, las formas, el comportamiento, la productividad y el cumplimiento con los valores éticos establecidos. Se utilizará herramientas

Elaboró: Abog. Enrique Martínez – Secretario General Fecha: 16/12/2019	Revisó: Lic. Norma Fariña – Asesora Contable Fecha: 20/12/2019	Aprobó: Edoard Schaffrath – Intendente Municipal Fecha: 31/12/2019
---	---	---



Edoard Schaffrath
Intendente Municipal



Municipalidad de Naranjal

Intendencia Municipal

e-mail: secretariageneral@municipalidadnaranjal.gov.py

Av. Ybyrapytá y 3 de Mayo N° 2011 Tel: (0676) 320011 / 320024

POLITICAS DE TALENTO HUMANO			TH – PDTH - 02
Creación: 20/12/2019	Modificación: --/--	Aprobación: Resol. N° 410/2019	VER: 1.0

- b) Fomentar el mejoramiento del desempeño laboral mejorando las condiciones de trabajo y cumpliendo con los reconocimientos.
- c) Brindar mecanismos de mejoras en el desempeño.

I. DESVINCULACION/RETIRO.

- a) Respetar y hacer cumplir las Leyes laborales y normativas que favorezcan a los funcionarios.
- b) Establecer mecanismos adecuados para la desvinculación o retiro de los funcionarios.

Elaboró: Abog. Enrique Martínez – Secretario General Fecha: 16/12/2019	Revisó: Lic. Norma Fariña – Asesora Contable Fecha: 20/12/2019	Aprobó: Edoard Schaffrath – Intendente Municipal Fecha: 31/12/2019
---	---	---



Edoard Schaffrath
Intendente Municipal