



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Encarnación, 26 de julio de 2019.-

RESOLUCIÓN REC N° 192/2019.-

VISTO:

El Memorando presentado por la Lic. Analía Caballero Netto, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Itapúa; y-----

CONSIDERANDO:

Que, por medio del memorando de referencia, remite la propuesta del Plan de Carrera del Funcionario de la Universidad Nacional de Itapúa para consideración.-----

Que, con este plan de carrera se pretende articular, regular, determinar, normalizar bien estas áreas de valoración (objetivos, competencia, desarrollo, etc) para que se convierta en un instrumento eficaz de promoción y reconocimiento del trabajo de los funcionarios de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

Que, asimismo, tiene como objetivo garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso y promoción en la Universidad Nacional de Itapúa y mejorar significativamente la eficiencia y eficacia de los servicios públicos.-----

Que, aprobar los reglamentos solicitados por las Direcciones o Dependencias del Rectorado para el mejor desarrollo de las actividades laborales, es atribución del Rector, conforme establece el artículo 21, inciso "q" del Estatuto de la Universidad Nacional de Itapúa.-----

POR TANTO;

LA VICERRECTORA EN EJERCICIO DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES:-----

RESUELVE:

- 1) **APROBAR** el *Plan de Carrera del Funcionario de la Universidad Nacional de Itapúa*, el cual tiene como objetivo la igualdad de oportunidades para el ingreso y promoción en esta Casa de Estudios y mejorar significativamente la eficiencia y eficacia de los servicios públicos, conforme a los argumentos esgrimidos en el exordio de la presente Resolución y al anexo de la misma.-----
- 2) **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.-----


Abg. Néstor Ibáñez Miranda
Secretario General


Prof. Dra. Nelly Monges de Insfrán
Vicerrectora en ejercicio del Rectorado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

ANEXO A LA RESOLUCIÓN REC Nº 192/2019

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO GENERAL	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO DE LA UNI	3
ORGANIZACIÓN	5
MARCO LEGAL Y ALCANCE	5
DEFINICIÓN DEL PLAN CARRERA DEL FUNCIONARIO DE LA UNI	6
ETAPAS	7
I. Proceso de selección e ingreso a la función pública	7
II. Proceso de evaluación	7
III. Proceso de vinculación	9
1. Inducción	9
2. Reinducción	9
IV. Proceso de evaluación del desempeño	9
V. Proceso de promoción	11
PLANES DE CAPACITACIÓN	12





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

INTRODUCCIÓN

"Para el reconocimiento de cada nivel de carrera se debe valorar la trayectoria y la actuación profesionales, la calidad de los trabajos efectuados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. También se pueden incluir otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida, así como el absentismo no justificado y la implicación en los objetivos fijados por la organización".

Con esta plan de carrera se pretende articular, regular, determinar, normalizar bien estas áreas de valoración (objetivos, competencia, desarrollo....) para que se convierta en un instrumento eficaz de promoción y reconocimiento del trabajo de los funcionarios de la Universidad Nacional de Itapúa.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

OBJETIVO GENERAL

Garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso y promoción en la Universidad Nacional de Itapúa y mejorar significativamente la eficiencia y eficacia de los servicios públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Premiar el buen desempeño del funcionario de la Universidad Nacional de Itapúa, con igualdad de oportunidades para promociones a cargos de mayor responsabilidad y remuneración.
- b) Garantizar la estabilidad laboral del funcionario en la Universidad Nacional de Itapúa
- c) Generar oportunidades para Capacitación y Actualización permanente del funcionario la Universidad Nacional de Itapúa





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO DE LA UNI

Son Políticas de Talento Humano todas las guías orientadores para ejecutar acciones administrativas enfocadas hacia los funcionarios de la Universidad y al desarrollo institucional. La definición de nuestras políticas debe estar en concordancia con las definiciones estratégicas generales señaladas por la Universidad, las que determinan su razón de ser y su visualización de futuro y estar orientadas a apoyar y dar viabilidad a la construcción del futuro deseado

Objetivos Estratégicos de Talento Humano

Vinculados con los lineamientos de la Universidad se encuentran los Objetivos Estratégicos de Talento Humano, desarrollados y consensuados por la comunidad universitaria mediante un proceso de reflexión participativo cuyo objetivo general es promover la igualdad y garantizar la no discriminación en el acceso, las oportunidades y la permanencia en la Universidad, cuidando el medio ambiente de nuestro entorno y lograr un servicio público que sirva a la sociedad sin discriminaciones, actuando conforme a los mandatos constitucionales y las leyes de la República.

- a) Impulsar una política de incorporación, desarrollo, jubilación y retiros que permita generar las condiciones para asegurar una adecuada renovación de los cuadros académicos y del personal de apoyo.
- b) Fortalecer la carrera universitaria, estableciendo un programa de reforzamiento de la carrera profesional en labores técnicas y administrativas, con parámetros de ingreso, permanencia, promoción y desvinculación.

Objetivos de las Políticas de Talento Humano

- 1) Definir la necesidad de talento humano eficiente, calificado y competencias al servicio de la Universidad.
- 2) Garantizar la incorporación de talento humano con capacidades y competentes necesarias en un proceso transparente de selección.
- 3) Fomentar el sentido de pertenencia, del cuidado del medio ambiente, compromiso,
- 4) identidad, integración, inclusión social efectiva y transversalidad en las actuaciones del talento humano.
- 5) Promover una justa y equitativa remuneración del talento humano.
- 6) Estimular un crecimiento profesional del talento humano, promoviendo capacitaciones para cumplir de manera eficiente y eficaz con los requerimientos de la Universidad.
- 7) Reorientar y reforzar la integración de los funciones, en especial a los afectados por los cambios en su puesto de trabajo o en la estructura general de la Universidad.
- 8) Reconocer y valorar el aporte del funcionario para el logro de los objetivos organizacionales.
- 9) Promover un contexto institucional justo y equitativo en el tratamiento del talento humano y que propicie el cumplimiento de las obligaciones mutuas.

Políticas de Talento Humano

Política General de Ingreso

Vincular colaboradores, priorizando la promoción de los funcionarios de carrera en tiempo y forma, garantizando la adecuada prestación de los servicios mediante la oportuna incorporación de las personas, respetando la legislación vigente y la cultura organizacional.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Política de Selección e incorporación

Contar con las personas más competentes para el cumplimiento de los fines y objetivos, alineados a perfiles definidos y cumpliendo con principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia, realizando actividades de convocatoria, reclutamiento, pruebas, elección, evaluación de trayectoria laboral y evaluación en periodos de prueba, que permitan la participación inclusiva de personas con discapacidad.

Política de Inducción y Reinducción

Fortalecer la integración de las personas incorporadas y/o de carrera de la Institución, mediante orientaciones y reorientaciones, según corresponda, conforme a estrategias definidas y aprobadas de información y comunicación sobre lineamientos éticos, legales, estratégicos, técnicos y operativos, en concordancia con las responsabilidades encomendadas, los objetivos institucionales y las mejoras prácticas vigentes.

Política General de Permanencia

Gestionar el mejor desempeño y desarrollo integral de los funcionarios de la Institución, mejorando la eficiencia y la eficacia de los mismos, mediante la capacitación, el entrenamiento y la evaluación, orientados al cumplimiento de la misión y el logro de la visión, mejorando la autoestima, la calidad del trabajo en el equipo y la calidad de vida en general, actuando con responsabilidad social.

Política de capacitación y entrenamiento

Orientar la obtención de conocimientos que permitan potenciar las habilidades y actitudes; con crecimiento personal e institucional, incluyendo la incorporación de nuevas tecnologías planificando y desarrollando actividades estratégicas de transferencia de conocimientos y aplicación de prácticas, en forma continua acordes a objetivos y metas priorizadas.

Política de Calidad de Vida Laboral

Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo y bienestar integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel y calidad de vida y el de su familia, con la seguridad y cobertura posible según los recursos disponibles, contribuyendo así a su realización individual y colectiva, a fin de potenciar el logro de los objetivos institucionales y los individuales.

Política de Evaluación de Desempeño

Estimular, reconocer, capacitar, determinar la permanencia en el servicio aplicando planes proactivos de mejoramiento, según los resultados obtenidos en las evaluaciones a los funcionarios, con criterios institucionales y legales, de acuerdo a las calificaciones obtenidas con referencia al rendimiento de los mismos y relacionados a los objetivos y metas establecidas y aprobadas.

Política de Compensación

Retribuir, de acuerdo con las normas legales vigentes y la disponibilidad de los recursos financieros, en forma adecuada y equitativa acorde con los niveles de conocimientos requeridos y demostrados en el desempeño de los cargos y las responsabilidades asignadas, impulsando el desarrollo de la competencia y de la idoneidad de los funcionarios al servicio de la Institución.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Política de Promociones

Fomentar la selección de los funcionarios que han demostrado mayor conocimiento, capacidad y competencia, según normas legales vigentes y criterios definidos de parametrización de antecedentes funcionales, conocimientos, aptitudes, características personales e intereses con la relación a los cargos vacantes a cubrir en la estructura organizacional vigente, mediante la competencia dinámica, flexible, equitativa y transparente.

Política de Desvinculación

Permitir a la Institución definir los procedimientos adecuados, ante situaciones generadas por necesidades del servicio o por retiro de los funcionarios, para jubilar, despedir, cesar y/o aplicar programas de desvinculación laboral, conforme a las Políticas de la Universidad, la legislación vigente, las reglamentaciones aplicables y la disponibilidad de los recursos financieros, en un marco de condiciones que garanticen los principios de igualdad, legitimidad y derechos adquiridos en la función pública, que resulte razonable y conveniente para la Institución y los funcionarios, según corresponda.

ORGANIZACIÓN

La estructura organizacional está definida en el Organigrama aprobado por Resolución CSU N.º 005/2018. Se adjunta el mismo.

MARCO LEGAL Y ALCANCE

1. CONSTITUCIÓN NACIONAL
2. CÓDIGO LABORAL
3. LEY 1626/2000 "De la Función Pública"
4. DECRETO N° 3857/2015 "Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de concursos públicos de oposición, concursos de oposición y concursos de méritos, de acuerdo a los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000, De la Función Pública"
5. RESOLUCIÓN SFP N° 180/2016 "Que reglamenta el alcance de varios Artículos del Anexo del Decreto N° 3857/2015 "Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el ingreso y promoción en la función pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de Concursos Públicos de Oposición, Concursos de Oposición y Concursos de Méritos, de conformidad con los Artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública", y define los mecanismos de adecuación del SICCA."
6. RESOLUCIÓN SFP N° 328/2013 "Por la cual se aprueba el instructivo general de evaluación de desempeño e identificación del potencial para funcionarios públicos permanentes y personal contratado de los OEE."





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

7. **RESOLUCIÓN SFP N° 116/2016** "Por la cual se aprueba el Reglamento de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado de la Universidad Nacional de Itapúa
8. **REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL**
9. **ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA**

DEFINICIÓN DEL PLAN CARRERA DEL FUNCIONARIO DE LA UNI

Teniendo en cuenta el concepto de la Carrera del Servicio Civil, que es "*un sistema de gestión de calidad de los Recursos Humanos del Estado, que regula el ingreso, la promoción y la desvinculación, en base a los principios del mérito, igualdad e idoneidad, para lograr servicios públicos de excelencia*" y en consideración al Decreto N.° 3857/2015 "*Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el ingreso y promoción en la Función Pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de Concursos Públicos de Oposición, Concursos de Oposición y Concursos de Méritos, de conformidad con los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N.° 1626/2000 de la Función Pública*" en sus artículos:

Art. 2.- Ámbito de aplicación. El presente Decreto, será de aplicación obligatoria en todos los Organismos y Entidades del Estado (OEE), conforme con lo establecido por el Artículo 1 o de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública". Comprenderá el ingreso y promoción de los funcionarios sujetos a la carrera administrativa o del servicio civil.

Art. 5°.- Del sistema de selección para el ingreso y promoción en la función pública. Todo nombramiento o promoción en cargos permanentes en la función pública se realizará por Concursos Públicos de Oposición y Concursos de Oposición respectivamente, de conformidad con los Artículos 15 y 35 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública".

Art. 8°.- Tipos de Concursos. Las modalidades de selección a utilizar, dependiendo del tipo de vinculación, serán:

a) **Concurso de Oposición:** mecanismo técnico de selección de los funcionarios permanentes más idóneos para acceder a la promoción que represente una mejora económica por el cambio de categoría salarial, otros complementos salariales, o una combinación de ambas según las bases del llamado, que serán asignados independientemente al cambio de puesto de trabajo, que puede preverse o no, al que podrán postular los funcionarios permanentes bajo las siguientes modalidades:

b) **Concurso Interno Institucional:** al que podrán postular los funcionarios permanentes de la misma institución que tienen la vacancia disponible.

c) **Concurso Interno Interinstitucional:** al que podrán postular los funcionarios permanentes de cualquier OEE, aunque no pertenezcan al que tenga la vacancia disponible.

Art. 28°.- Fundamentación de los nombramientos y promociones. De conformidad con el Decreto N° 4600 del 22 de junio de 2010, en el "Considerando" del acto administrativo que formalice el nombramiento o la promoción en puestos de trabajo permanentes de la carrera administrativa, se deberá identificar el tipo de proceso de concurso que dio origen a la selección de la persona designada, y expresar los méritos cuantitativos y cualitativos alcanzados por la misma. En caso de que el nombramiento corresponda a un puesto o cargo de confianza, el Considerando deberá mencionarlo explícitamente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Así mismo la Ley de la Función Pública en su artículo 8º- Son cargos de confianza y, sujetos a libre disposición, los ejercidos por las siguientes personas:

- a) los ministros y vice-ministros del Poder Ejecutivo, los funcionarios designados con rango de ministros, el Procurador General de la República y los funcionarios que detentan la representación del Poder Ejecutivo en las entidades binacionales u órganos administrativos;
- b) los secretarios, los directores; los jefes de departamentos, divisiones y secciones, de la Presidencia de la República;
- c) el Secretario General, el Secretario Privado, el Director Administrativo y el Director Financiero que prestan servicio en el Gabinete de los ministros del Poder Ejecutivo; los presidentes y los miembros de los consejos o directorios de las entidades descentralizadas;
- d) los embajadores, cónsules y representantes nacionales ante organizaciones internacionales o eventos en los que la República participe oficialmente de conformidad con la Ley del Servicio Diplomático y Consular; y
- e) los directores jurídicos, económicos o similares de los organismos o entidades del Estado, con excepción de los que integran la carrera de la función pública.

Esta enumeración es taxativa.

Quienes ocupen tales cargos podrán ser removidos por disposición de quien esté facultado para el efecto por la ley o, en ausencia de éste, por la máxima autoridad del organismo o entidad respectivo del Estado. La remoción de estos cargos, aún por causas no imputables al funcionario, no conlleva los efectos económicos del despido. Los funcionarios que hayan sido promovidos a ocupar estos cargos conservan los derechos adquiridos con anterioridad al respectivo nombramiento.

ETAPAS

I. Proceso de selección e ingreso a la función pública

El sistema de selección para el ingreso y promoción en la función pública será el de Concurso Público de Oposición.

Concurso Público de Oposición, es el conjunto de procedimientos técnicos, 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 del candidato, expresándolos en valores cuantificables y comprobables"

Todo nombramiento o promoción en cargos permanentes en la función pública se realizará por Concursos Públicos de Oposición y Concursos de Oposición respectivamente, para las contrataciones temporales, la Institución deberá realizar un Concurso de Méritos, de conformidad con el Art. Nº 27 de la Ley 1626.

II. Proceso de evaluación

Se establece las siguientes acciones en el marco del procedimiento de selección que deberá ser cumplido tanto para el ingreso a la función pública, la promoción del funcionario y la contratación del personal temporal:

- a) Publicación nacional obligatoria del llamado a Concurso en el Portal Paraguay Concurso, durante diez (10) días corridos, adicionalmente podrá ser publicado en el portal de internet de la OEE u otros medios masivos de comunicación. La publicación





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

- b) debe incluir el perfil, la matriz de evaluación, la remuneración del cargo, la fecha y hora límite, así como el lugar de recepción de documentos, el tipo de concurso, la modalidad de selección (terna u orden de méritos) y demás información relacionada al proceso. El medio oficial de publicación de cada tapa será en todos los casos el Portal web Paraguay Concurso.
- c) Recepción de postulaciones. El OEE convocante deberá recepcionar las postulaciones por cinco (5) días hábiles computados desde el día de la última fecha de publicación, pudiendo admitirse exclusivamente postulaciones en línea en el portal: www.paraguayconcurso.gov.py.
- d) Evaluación de documentos. La Comisión de Selección, o en su defecto, el equipo de apoyo evaluará las postulaciones, verificará que las mismas cumplan con los requisitos documentales solicitados.
- e) Publicación nacional de la Lista de Admitidos y no Admitidos con sus respectivas observaciones en el Portal Paraguay Concurso y los portales de Internet del OEE, al menos setenta y dos (72) horas antes de la fecha de aplicación de las evaluaciones. Además, deberá contener la fecha, hora y lugar donde se realizará la reunión informativa y la fecha, hora y lugar donde serán aplicadas las Evaluaciones.
- f) Reunión informativa inicial. La Comisión de Selección deberá realizar una reunión informativa con todos los candidatos de la lista larga de admitidos, con el propósito de dar a conocer el proceso en sí del concurso y aclarar todas las dudas de los postulantes, a realizarse al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de aplicación de las evaluaciones. Únicamente en los caso de un gran número de postulaciones (miles) se podrá realizar más de una reunión informativa.
- f) Aplicación de evaluaciones que incluyen a su vez la aplicación de cuanto sigue en forma secuencial:
 - 1. Evaluación curricular de la información biográfica, académica y laboral de los candidatos, la cual deberá ser aplicada en forma previa a las siguientes evaluaciones.
 - 2. Aplicación de pruebas (orales o escritas) de aptitudes o de Competencias.
 - 4. Pruebas psicométricas test de personalidad, de exploración de carácter u otros rasgos.
 - 5. Entrevista de evaluación por la Comisión de Selección.
- g) Publicación por dos (2) días hábiles en el Portal Paraguay Concurso y adicionalmente en los portales de Internet del OEE que contenga el detalle de los puntajes obtenidos por cada factor según la matriz de evaluación, de quienes hayan superado el sesenta por ciento (60%) de las evaluaciones del inciso anterior. Para concursos de cargo de Conducción Superior el porcentaje mínimo será del setenta por ciento (70%):
 - 1. De la lista final en el caso de llamados con modalidad "orden de mérito".
 - 2. De la lista de preseleccionados en el caso de llamados con modalidad "por terna".
- h) Entrevista final a cargo de la Máxima Autoridad, únicamente para los llamados con modalidad "por terna". Esta entrevista no se puntuará en la matriz de evaluación. Excepcionalmente, la MAI podrá designar, por acta a un representante para la realización de la "entrevista final".
- i) Resolución de conclusión del procedimiento y adjudicación del puesto. Es responsabilidad absoluta de la Máxima Autoridad Institucional la selección final de las personas en concurso.
- j) Publicación general de los resultados del concurso, con la indicación de los puntajes obtenidos por todos los postulantes, con reserva de su identidad en los tramos de aplicación de las evaluaciones.
- k) Publicación de la lista de seleccionados, con individualización de nombres y apellidos, con número de cédula de identidad de las personas adjudicadas y los puntajes obtenidos.
- l) Notificación personal del resultado final del concurso, a través de los medios establecidos en el Portal Paraguay Concurso.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

- m) Registro informático en el Portal Paraguay Concurso del procedimiento y los documentos generados durante el Concurso, conforme con el detalle establecido en esta Resolución. Este requisito será indispensable para la homologación de nuevos llamados a Concursos solicitados a la SFP.
- n) Monitoreo del cumplimiento del debido proceso del concurso por parte de la SFP para cargar el código habilitante de la carga de alta en el SINARH caso de ser requerido por un OEE la SFP podrá realizar auditorías aleatorias de los procesos de concursos si estima que existen razones que así lo ameritan.

III. Proceso de vinculación

El proceso de vinculación una vez que el funcionario ingresa a la Institución se da dos maneras mediante el Proceso de Inducción dirigido a los nuevos ingresantes y el proceso de Reinducción dirigido a los funcionarios permanentes y contratados de la Institución.

Las jornadas de inducción - reinducción al funcionario son un proceso planeado de recepción y orientación de las personas que ingresan a la institución a desempeñar actividades laborales, o para quienes son trasladados o promovidos a otros cargos dentro de la misma institución.

Por Resolución REC Nº 229/2018, se ha aprobado el Manual de Inducción y Reinducción de la Universidad Nacional de Itapúa, que recoge los lineamientos para el desarrollo de estas jornadas, a fin de promover un equipo de trabajo con un alto sentido de pertenencia y enfocar los esfuerzos hacia el cumplimiento de los requerimientos necesarios para la prestación de servicios de calidad y el mejoramiento continuo dentro de la Universidad.

Con estas jornadas se pretende facilitar y disponer las condiciones necesarias para la socialización y la adaptación del nuevo funcionario al ambiente de trabajo y el entorno institucional.

1. **Inducción:** Este proceso busca facilitar la integración del nuevo servidor público, suministrando la información necesaria sobre el funcionamiento, normatividad y las políticas de la Universidad Nacional de Itapúa.
Este proceso se realiza en dos etapas: Inducción Específica e Inducción General.
2. **Reinducción:** El objetivo de este proceso es la de dar a conocer los cambios que surgieren en la estructura, funcionamiento, políticas y directrices de la Universidad Nacional de Itapúa, a fin de mantener actualizado a los funcionarios y así lograr su mejoramiento continuo en la prestación del servicio y en la integración de la cultura organizacional.

IV. Proceso de evaluación del desempeño

Se determina la realización de la Evaluación de Desempeño y Potencial a funcionarios permanentes, contratados y comisionados en dos (2) períodos:

- 1) *Primer periodo a realizarse durante el mes de junio*
- 2) *Segundo periodo a realizarse durante el mes de diciembre*

Con respecto a aquellos funcionarios que hayan ingresado mediante Concurso Público de Oposición, los mismos estarán sujetos a dos (2) evaluaciones de desempeño que deberán ser aprobados y realizados antes de cumplir los seis (6) meses como mínimo y antes de transcurrir los dos (2) años de antigüedad en la función pública a fin de obtener la "estabilidad definitiva" como funcionario público, de conformidad con el Art. 20 de la Ley Nº 1626/2000.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

Con respecto a aquellos funcionarios contratados que hayan ingresado mediante Concurso Público de Oposición, los mismos estarán sujetos a una (1) evaluación de desempeño que deberá ser aprobada y realizada al cumplir los tres (3) meses de antigüedad en la función pública. Según Art. 58 del Código del Trabajo.

El proceso de Evaluación de Desempeño constará de dos etapas:

1° Etapa: En esta etapa se realizará la socialización de las herramientas de evaluación con todos los funcionarios/as de la Institución, posteriormente se procederá a la evaluación del funcionario por parte de los Jefes, Directores y/o Superiores Inmediatos.

2° Etapa: El Departamento de Talento Humano o equivalente será la encargada de la recepción de las Evaluaciones de Desempeño y preparará el informe con los resultados obtenidos para posteriormente remitirla a la Comisión de Evaluación, quien a su vez verificará las puntuaciones de los funcionarios evaluados y la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas con el fin de dictaminar y poner a consideración de la Máxima Autoridad Institucional, los resultados finales y el orden de mérito.

El instrumento utilizado para la evaluación de desempeño será el formulario, el cual será distribuido a los responsables de las distintas áreas institucionales, para su evaluación correspondiente.

El Departamento de Talento Humano, distribuirá los formularios de evaluación a los responsables de cada área, quienes ejercerán personalmente de evaluadores de los funcionarios a su cargo. El responsable de cada área tendrá cinco (5) días hábiles para realizar la evaluación y remitir los resultados del mismo en sobre cerrado a la Dirección del Talento Humano, fundamentando las calificaciones otorgadas a los evaluados. Dicho plazo correrá desde el momento de la recepción del Formulario de Evaluación de Desempeño.

Una vez recibido los formularios con las evaluaciones realizadas, el Departamento del Talento Humano deberá preparar y poner a consideración del Comité, un legajo por cada funcionario evaluado, que incluya:

- a) El formulario de Evaluación de Desempeño,
- b) El informe de Resultados de la Evaluación de Desempeño.
- c) El legajo del funcionario público

El Comité podrá introducir sus consideraciones a las evaluaciones respectivas, con la potestad de modificar parcialmente las calificaciones primarias a fin de brindar equidad y garantizar la coherencia. Al finalizar la revisión de cada legajo, el Comité deberá firmar dando constancia a la puntuación definitiva del funcionario evaluado.

Los resultados obtenidos en la evaluación deberán ser entregados a cada evaluado (retroalimentación) explicando el motivo de la nota asignada. El evaluado podrá manifestar su conformidad o disconformidad de la calificación obtenida. Si el evaluado no asiste en tiempo y forma para la devolución de su calificación, el evaluador tomará como válida, los resultados de la misma.

La corrección del formulario quedará a cargo del Departamento de Talento Humano.

La Máxima Autoridad Institucional, los Directores Generales, Directores y Jefes, recibirán un informe con los resultados con datos cuali-cuantitativos obtenidos en el proceso.

El resguardo de toda la documentación del proceso de evaluación de desempeño quedará a cargo del Departamento de Talento Humano y podrá ser solicitado por escrito por el/la interesado/a.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley N° 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

V. Proceso de promoción

Se establece que los ascensos o promociones de funcionarios de la Universidad Nacional de Itapúa se dan únicamente a través del Proceso de Concurso Interno Interinstitucional, donde la Evaluación de Desempeño del Postulante posee una puntuación dentro de la Matriz de Evaluación, además de la Evaluación Curricular donde se evalúa la Formación Académica, Eventos de Capacitación y la Experiencia Laboral y de la Evaluación de Conocimientos donde se valora los Conocimientos, Habilidades y Destrezas, así también es tomado en consideración otros factores como ser el cumplimiento de las normas internas que tengan que ver con el cumplimiento del horario laboral y el aspecto disciplinario.

En el caso de cargos de confianza se procede a una evaluación del candidato para luego ser puesto a consideración de la Máxima Autoridad, donde son evaluados los mismos criterios que en el Concurso Interno Interinstitucional.

Al surgir vacancias dentro del plantel de funcionarios se verifica la existencia de posibles candidatos que posean el Perfil del Cargo a ser cubierto, dando siempre prioridad a las promociones internas a través de los Concursos Internos de Oposición Institucional.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

PLANES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación y Desarrollo de Talento Humano, se basa en las Evaluaciones de Desempeño a Directivos, Jefes y Funcionarios en general, así mismo en el diagnóstico de necesidades de capacitación realizadas mediante los cuestionarios correspondientes para el efecto, y de otras necesidades emergentes por las diferentes actividades que se han de desarrollar en la Universidad.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral. Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del colaborador a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa. Y, por otro un conjunto de métodos técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implantación de acciones específicas de la empresa para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el colaborador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del colaborador.

El Plan de Capacitación incluye a los todos servidores públicos, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales.

