



# FACSO

Facultad de Ciencias Sociales

UNA

## Universidad Nacional de Asunción

### FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

#### DECANATO

www.facso.una.py

Telefax: 595 21 - 510-407

San Lorenzo -- Paraguay

**Resolución D. N° 311/2025**

San Lorenzo, 03 de noviembre de 2025

**"POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO-versión 4 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".**

**VISTO:** El Memorando DTH N° 308/2025, con referencia a la Mesa de Entradas D. FACSO N° 2198/2025, a través del cual el C.P. Cristhian Barrios Suárez, Director de Talento Humano, solicita la aprobación de la cuarta (4°) versión de las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

#### **CONSIDERANDO:**

La Resolución D.D. FACSO N° 233/2024, de fecha 28 de octubre de 2024, "POR LA CUAL SE APRUEBA LA TERCERA VERSIÓN DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Resolución D.D. FACSO N° 068/2021, de fecha 21 de mayo de 2021, "POR LA CUAL SE ASUMEN EL COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY . MECIP: 2015, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Resolución D.D. FACSO N° 144/2025, de fecha 13 de junio de 2025, "POR LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS GRUPOS DE TRABAJO Y SE DESIGNAN COORDINADORES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY. MECIP: 2015, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

Que, según la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP: 2015, dentro del ítem V, Requisitos, en el inciso 4 AMBIENTE DE CONTROL menciona, Política de Gestión del Talento Humano;

La Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016, "POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY";

La Resolución del Rectorado N° 0063/2023, de fecha 11 de enero de 2023, "POR LA CUAL SE PROCLAMA A LA Prof. Lic. ADA CONCEPCIÓN VERA ROJAS, COMO DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Ley N° 4995/2013 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;



**Resolución D. N° 311/2025**

San Lorenzo, 03 de noviembre de 2025

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:**

**Art. 1°.- APROBAR la POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - versión 4,** de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción.

**Art. 2°.- COMUNICAR,** cumplir y archivar.

  
Abg. **ROLANDO D. AMARILLA VILLALBA**  
Secretario de la Facultad



  
Prof. **ADA VERA ROJAS**  
Decana

**Resolución D. N° 311/2025**  
San Lorenzo, 03 de noviembre de 2025

**POLITICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - versión 4**

**Art. 1° OBJETIVO GENERAL**

Establecer pautas administrativas para los funcionarios de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción. Regulaciones que serán implementadas normativamente para garantizar la correcta gestión del talento humano en los procesos de selección, inducción, re-inducción, capacitación, compensación, entre otros, que afecten los intereses institucionales y del personal.

**Art. 2° POLÍTICA GENERAL**

Determinar políticas de operación y prácticas de personas para el desarrollo de competencias, habilidades y aptitudes de sus funcionarios, derechos y deberes constitucionales, garantizando la justicia, la equidad, imparcialidad y transparencia en el proceso de desarrollo humano a lo largo de las fases de vinculación permanencia, retiro o desvinculación, en el marco de un ambiente de igualdad de oportunidades, sin discriminación alguna y del principio de economía; al utilizar racionalmente los recursos asociados con la administración del talento humano.

**Art. 3° ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

La Dirección de Talento Humano establecerá procedimientos que permitan cubrir las necesidades del personal en las diferentes áreas de la institución en base al perfil de cargos para la buena administración de los recursos humanos existentes, velando por el cumplimiento de las normativas y legislaciones vigentes tales como grado de parentesco (nepotismo), maternidad lactancia, inclusión e igualdad de género.

Promoverá la imparcialidad, igualdad, racionalización de recursos, integridad y transparencia en la gestión, siguiendo los valores éticos y de buen gobierno para orientar el comportamiento del personal hacia un servicio eficiente y eficaz para la ciudadanía.

**Art. 4° RESPONSABLES**

- a. La Máxima Autoridad Institucional, responsable de la aprobación de las políticas.
- b. Dirección de Talento Humano, responsable de la revisión periódica de las políticas.
- c. Encargados de los procesos de Talento Humano, responsables de la ejecución de las políticas.
- d. Auditoría Interna, responsable de realizar el seguimiento al cumplimiento de las políticas enunciadas.

**Art. 5° ESTABLECER**

El diseño y ejecución de los procesos de gestión del talento humano, clasificado en las siguientes etapas:

**5.1 ETAPA DE PLANEACIÓN E INCORPORACIÓN DEL PERSONAL**





**Resolución D. N° 311/2025**  
San Lorenzo, 03 de noviembre de 2025

#### **5.1.1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL**

La Dirección de Talento Humano identificará, en forma conjunta con las áreas responsables las necesidades cualitativas y cuantitativas a corto, mediano y largo plazo, teniendo en cuenta el propósito misional, los planes y programas, la estrategia organizativa, la implementación permanente de gestión por procesos, la naturaleza de los cargos y puestos de la institución y sus dependencias, en virtud a la optimización y racionalización de los recursos financieros disponibles.

#### **5.1.2. SELECCIÓN**

La Dirección de Talento Humano desarrollará procesos de selección a través de concursos internos y externos. Y cumplirá con la incorporación de los candidatos idóneos para ocupar cargos, considerando el perfil de cargos y puestos de la institución, considerando el perfil de cargos en función de las aptitudes, conocimientos, competencias y habilidades, mediante principios éticos y legales, logrando así confianza, congruencia y disciplina en la institución a través de gestión transparente y eficaz, en el marco de igualdad, imparcialidad, y la no discriminación.

#### **5.1.3. INDUCCIÓN**

La Dirección de Talento Humano desarrollará planes de inducción del nuevo talento humano que permita su incorporación de forma integral y oportuna a la cultura y direccionamiento institucional, promoviendo el sentido de pertenencia con la misión, visión y los objetivos de la institución.

#### **5.1.4. TRASLADO TEMPORAL VIA COMISIONAMIENTO**

La Dirección de Talento Humano garantizará la dotación de recursos humanos a través de traslados definitivos o temporales del personal, de una entidad a otra, siguiendo las normativas establecidas para el efecto, con el fin de disponer de los funcionarios necesarios en cuanto a idoneidad, competencia y compromiso en áreas profesionales, técnicas, misionales y/o de apoyo estratégico.

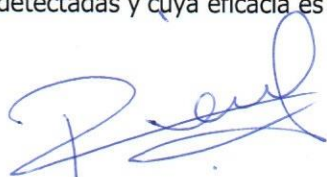
### **5.2. ETAPA DE PERMANENCIA Y DESARROLLO DEL PERSONAL**

#### **5.2.1. REINDUCCIÓN**

La Dirección de Talento Humano de Talento Humano reorientará la integración de todos los funcionarios y en especial afectados por cambios en la estructura organizacional, en su puesto de trabajo, en el cargo o en la institución, a través de un proceso de reinducción que asegure el desarrollo de sus competencias y habilidades, teniendo en cuenta sus capacitaciones y adiestramiento, mantenimiento y fortaleciendo su compromiso con la misión y objetivos estratégicos.

#### **5.2.2. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN**

La Dirección de Talento Humano desarrollará programas de formación y capacitación pertinente, oportuno, integral, sistémico, y participativo orientado a desarrollar las competencias necesarias para el desempeño de un determinado puesto, como medio para la instalación de capacidades a través de acciones definidas en Plan Anual de Capacitación, diseñados a partir de necesidades institucionales detectadas y cuya eficacia es evaluada periódicamente.





**Resolución D. N° 311/2025**  
San Lorenzo, 03 de noviembre de 2025

### **5.2.3. COMPENSACIÓN**

La Dirección de Talento Humano promoverá una justa y equitativa remuneración de su talento humano, a través del reconocimiento y compensación racional por el logro de sus objetivos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto General de la Nación en base al Ejercicio Fiscal vigente y su decreto reglamentario.

### **5.2.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

La Dirección de Talento Humano proveerá de instrumentos y la metodología para la aplicación de la evaluación de desempeño y aptitudes de todos los funcionarios, basados en criterios de compromiso, capacidades y competencias que evidencien la valoración de logros, identificando las necesidades de desarrollo del personal y para la mejora continua.

### **5.2.5. BIENESTAR LABORAL**

La Dirección de Talento Humano promoverá las acciones de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el bienestar integral de los funcionarios, a través de un proceso de bienestar laboral que desarrolle programas culturales, recreativos, deportivos, en especial de salud mental y/o índole similar, e implementará acciones que atiendan las diferentes necesidades con la inclusión de todos los funcionarios.

## **5.3. ETAPA DE RETIRO**

### **5.3.1. PLANES DE JUBILACIÓN Y DESVINCULACIÓN LABORAL**

La Dirección de Talento Humano desarrollará planes y procedimientos que permitan el acompañamiento a funcionarios en condición de jubilación y/o retiro de la institución a través de iniciativas adecuadas, asesoramiento legal y técnico, que ayuden al término del proceso de forma oportuna y eficaz, conforme a las normativas legales vigentes para el efecto.

## **Art. 6° REVISIÓN PERIODICA**

Las mencionadas políticas deberán ser revisadas periódicamente por la Dirección de Talento Humano a fin de asegurar que las mismas permanezcan pertinentes y apropiadas, elevando las consideraciones y actualizaciones a la Máxima Autoridad Institucional, mediante los canales pertinentes para su aprobación a través de un acto administrativo y se encargará de socializar en conjunto con el Departamento de Comunicaciones.

**Art. 7° DISPONER**, como marco de referencia para el cumplimiento de las políticas y prácticas de desarrollo de talento humano lo establecido en la presente resolución.

