

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

VERSION II



Dirección Nacional de
**PROPIEDAD
INTELECTUAL**

INTRODUCCIÓN

Las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano constituyen directrices, lineamientos y orientaciones que la Alta Dirección define para todos los integrantes de la Institución, siendo, además, un conjunto de herramientas de gestión para quienes tienen responsabilidades de conducción, con el fin de facilitar la gestión de los procesos pertinentes.

Las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual serán implementadas en el marco de las Normas de Requisitos Mínimos del Sistema de Control interno MECIP 2015 y del Índice de Gestión de Personas, establecidas por la Contraloría General de la República (CGR) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) respectivamente, para todas las instituciones del Sector Público.

En dicho sentido, la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual enmarca la relación laboral con sus trabajadores de conformidad con el ordenamiento jurídico, la legislación vigente en el país, la normatividad interna propia, y de los contratos suscritos con los mismos.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano es la de contar con un instrumento que articule la Planificación de la Gestión de Personas, la Organización del trabajo, la Gestión del Empleo, la Gestión del Rendimiento, Gestión de la Compensación, la Gestión del Desarrollo, la Gestión de las Relaciones Humanas y la Organización y Funcionamiento del Área de Gestión de Personas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Como objetivos específicos de las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano serán la de impulsar:

La instalación de la carrera del servicio civil a través del desarrollo integral de las personas.

El desarrollo de un ambiente laboral de mutua confianza, con base en relaciones de trabajo respetuosas, claras, equitativas y justas.

La adopción del índice de Gestión de Personas (IGP), y la aplicación de las normativas vigentes en la materia como modelo de gestión que abarca todos los procesos y ámbitos comprendidos en una visión integral de gestión de las personas.

La implementación de la política de gestión de personas, en forma normativa, desde la Dirección de Recursos Humanos y en forma operativa desde

las distintas dependencias de la institución.

Incorporación efectiva de las Personas con Discapacidad (PcDs) y de personas pertenecientes a las comunidades indígenas, a fin de cumplir con las normativas vigentes en la materia.

La igualdad de género dentro de la organización como un derecho humano fundamental.

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

El proceso será implementado desde un enfoque sistémico, a través del desarrollo de los siguientes componentes:

1. Etapa de Planeación

1.1. Identificación de Necesidades de Personal

La Dirección de Recursos Humanos en forma conjunta con los responsables de las demás áreas definirá la cantidad de personal, las características y competencias requeridas por la institución, para dar una cobertura de alta calidad del servicio, conforme con la naturaleza legal. Además, se deberá establecer prioridades para la incorporación de personas con discapacidad y de personas pertenecientes a las comunidades indígenas de manera a cumplir con las normativas legales vigentes.

2. Etapa de Incorporación del Personal

2.1. Selección del Personal

La Dirección de Recursos Humanos, a través de los procedimientos establecidos en las normativas legales vigentes, seleccionará a los postulantes más idóneos y competentes para cubrir las necesidades de la DINAPI, basado en el cumplimiento de los principios de igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia.

2.2. Inducción

La Dirección de Recursos Humanos, promoverá la integración del funcionario seleccionado a la cultura de la organización, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y su sentido de pertenencia. Se buscará los mecanismos pertinentes para la inducción de las personas con discapacidad y de aquellas pertenecientes a las comunidades indígenas.



3. Etapa de Permanencia y Desarrollo del Personal

3.1. Reinducción.

La Dirección de Recursos Humanos, ejecutará el proceso de reinducción con el objetivo de 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.

3.2. Formación y Capacitación del Personal

La Dirección de Recursos Humanos, identificará y reforzará los conocimientos, las habilidades y aptitudes necesarias para la adecuada ejecución de las actividades de los procesos de las diversas áreas, con el objetivo de desarrollar la capacidad de los funcionarios, contribuyendo de la manera más positiva al cumplimiento de la misión institucional. Se garantizará a todos los funcionarios el derecho a capacitarse en igualdad de condiciones, sin distinción de género y/o cultura.

3.3. Compensación

La Dirección de Recursos Humanos, conforme a la disponibilidad presupuestaria, gestionará procesos de compensación, con el propósito remunerar a los funcionarios públicos por los resultados alcanzados, buscando siempre cumplir con el principio de igualdad de entre quienes cumplen tareas similares, sin distinción de género y/o cultura.

3.4. Evaluación de Desempeño

La Dirección de Recursos Humanos consolidará periódicamente la información relacionada con el rendimiento de los funcionarios de todas las áreas de la organización, a partir de los objetivos fijados, planes operativos en los que estén 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 Recursos Humanos considera clave el bienestar de los funcionarios para garantizar la mejora continua en cuanto a la prestación de sus servicios de los diferentes grupos de interés. Con este fin, desarrollará e implementará un plan de salud, bienestar y seguridad laboral, garantizando el acceso a este de todos los funcionarios de la Institución.

3.6. Clima Organizacional

La Dirección de Recursos Humanos propiciará las condiciones para el cumplimiento de un clima laboral apropiado, que estimule el trabajo en equipo, cohesión grupal, elimine las barreras culturales y de entre las diferentes áreas organizacionales, garantice la igualdad de género, instale un clima equilibrado, impulse el cambio cultural y asegure la disponibilidad de talento humano competente y motivado, para el logro de las metas institucionales.

3.7 Disciplina y Movilidad

La Dirección de Recursos Humanos, promoverá un contexto institucional que minimice la discrecionalidad y arbitrariedad, que sea justo y equitativo en el tratamiento de los recursos humanos y que propicie el cumplimiento de las obligaciones mutuas, la DINAPI desarrollará los mecanismos adecuados y comprobables en materia de disciplina, movilidad y desvinculación de los recursos humanos.

4. Etapa de Retiro

La Dirección de Recursos Humanos, ejecutará el proceso de retiro, ayudando al funcionario que se encuentra cercano a la etapa de jubilación a desarrollar habilidades emocionales, incluidos talleres de preparación, y un acto formal de reconocimiento por su desempeño en la Institución.

Se establecen como marco de referencia para el cumplimiento de las políticas de gestión y desarrollo del talento humano, los siguientes objetivos:

- 1.** Facilitar el mejoramiento de las capacidades y habilidades de funcionarios, requeridas para el desarrollo de los propósitos institucionales.
- 2.** Promover una compensación justa, equitativa, conforme a la ley y sus reglamentos.
- 3.** Integrar a los funcionarios de acuerdo con los objetivos de la institución, para que encuentren en ella las posibilidades de su propio desarrollo.
- 4.** Velar porque las condiciones de trabajo de los funcionarios sean dignas, justas y ofrezcan formación profesional y técnica a quienes lo requieran.



Se adoptan los siguientes valores para la gestión y desarrollo del Talento Humano:

1. Confiabilidad

Asumimos el compromiso de mejorar la comunicación interna entre las áreas para lograr mayor participación de los funcionarios en los procesos y lograr la confianza hacia la institución.

2. Transparencia

Trabajamos para promover y difundir la Gestión de cada Dirección con relación a su público objetivo y los grupos de interés. Asimismo, rendimos cuentas a la ciudadanía y organismos de control con relación al uso de los recursos públicos para que los ciudadanos puedan tener conocimiento certero de cómo son utilizados los mismos.

3. Profesionalismo

Buscamos la excelencia en el desempeño de nuestras labores brindando a los usuarios un servicio con altos estándares de calidad y compromiso.

4. Calidad

Gestionamos con alta calidad todos los procesos garantizando la mejora continua en la gestión, conforme las leyes y otras disposiciones que rigen la materia.

5. Eficiencia y Eficacia

Cumplimos nuestras tareas con excelencia y oportunidad. Los trabajos se ejecutan con alta calidad, utilizando los bienes públicos con racionalidad.

6. Ética

Pautas éticas que rigen la actuación en el desempeño de la función pública para cumplir cabalmente con las leyes y mandatos de la Constitución, acerca de cómo debe ejercitarse en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.

7. No discriminación e Igualdad

Promovemos los lineamientos para consolidar las bases de las políticas de gestión y desarrollo hacia la igualdad, la no discriminación y la inclusión; fortaleciendo así a la institución bajo la perspectiva de derechos que consagran su reconcomiendo; otorgando un trato igualitario para y con todos los usuarios,

proveedores y demás grupos de interés de la institución, así como con la ciudadanía en general, independientemente de cualquier atributo o condición personal.

Se impulsarán los siguientes valores de las personas que conforma la DINAPI:

1. Compromiso

Hacer propios la visión y misión institucional desarrollando las actuaciones personales para el logro de los objetivos estratégicos, dedicando los mejores esfuerzos al servicio público.

2. Integridad

Cumplir con las funciones encomendadas observando los más altos estándares de comportamiento ético.

3. Proactividad

Tomar iniciativas en función de aquellos que se puede hacer o ayudar para mejorar en todos los aspectos de la gestión como servidores públicos, realizando las labores con energía positiva, optimismo y basado en ideales de manera que facilite la toma de decisiones en busca de alcanzar los objetivos institucionales.

4. Profesionalismo

Realizar el trabajo con una actitud de constante mejora, contribuyendo a optimizar la imagen institucional, respondiendo en tiempo y forma a lo que los requerimientos, y garantizando una solución a las demandas de los servicios institucionales.

5. Trabajo en equipo

Trabajar de manera coordinada y organizada con el fin de cumplir con los objetivos institucionales.





Dirección Nacional de
**PROPIEDAD
INTELLECTUAL**



*Paraguay
de la gente*

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Avda. España 323 c/ EE.UU. y Brasil
Asunción, Paraguay
www.dinapi.gov.py