



RESOLUCIÓN N° 1262/2025

“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

San Lorenzo, 8 de agosto de 2025

VISTO

La Nota de la Dirección de Planificación con Exp. N° 3722/2025, por la que eleva a consideración la propuesta de procedimientos para el Reclutamiento y Selección, Inducción y Capacitación de la Dirección de Talento Humano, elaborado conforme a los estándares establecidos y en el marco de las Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno - MECIP 2015, A. Componente de Ambiente de Control, A.4 Política de Talento Humano;

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, Art. 84, Inc. f;

La Ley 1535/99 “De la Administración Financiera del Estado y el Decreto N° 962/08 por el cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno (MECIP) y en concordancia a la Resolución del Consejo Directivo N° 286-00-2009, Acta 10, por la cual se adopta para la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay (MECIP);

La Resolución de Consejo Directivo N° 561-00-2025, que APRUEBA la POLÍTICA DE TALENTO HUMANO de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción;

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE
SUS ATRIBUCIONES LEGALES,**

RESUELVE

ART. 1° **APROBAR** los procedimientos para el **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, INDUCCIÓN y CAPACITACIÓN** de la Dirección de Talento Humano de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, anexos a la Resolución.

ART. 2° **COMUNICAR**, copiar y archivar.


Prof. Agr. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaria de Facultad


Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano



RESOLUCIÓN N° 1262/2025

Anexo 1/3

"POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

FCA - UNA	PROCEDIMIENTO PARA RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	FCA – DTH – MP – 001 Vigencia: 00/00/2025	
OBJETIVO	Definir las actividades necesarias para la contratación o nombramiento del Funcionario/Docente.		
INVOLUCRADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director de Talento Humano ▪ Directores de la FCA ▪ Decano de la FCA ▪ Secretaria de la Facultad ▪ Comisión de Selección 		
ALCANCE	Desde la solicitud del Director de Talento Humano al Decano para la contratación o nombramiento del Funcionario/Docente hasta la elaboración del legajo.		
DEFINICIONES	DTH: Dirección de Talento Humano. DAyF: Dirección de Administración y Finanzas.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Actividad 1: Solicitud			
TAREAS	RESPONSABLE	REGISTRO/EVIDENCIA	TIEMPO
1.1. Solicita al Decano la incorporación del funcionario administrativo o docente.	Dirección Solicitante	Solicitud de Incorporación	2 horas
1.2. Analiza con la DAyF la disponibilidad presupuestaria para el contrato o el nombramiento, y según disponibilidad remite a la DTH para iniciar las gestiones, sino comunica a la Dependencia.	Decano	Solicitud providenciada	2 días
1.3. Recibe la solicitud y define el reclutamiento a realizar y procede según el caso:	Director de Talento Humano	Solicitud providenciada	30 minutos
1.3.1. Si el reclutamiento es interno verifica en la Base de Datos de la Dirección de DTH a los funcionarios que reúnen el perfil.	Director de Talento Humano	Minuta de Reunión	30 minutos
1.3.2. Si el reclutamiento es externo procede al llamado de los postulantes según lo establecido.	Director de Talento Humano	Publicación Página web FCA	1 día
1.4 Solicita al Decano la conformación de la Comisión de Selección.	Director de Talento Humano	Solicitud de conformación	1 día
1.5. Conformar la Comisión de Selección y remite Resolución al DTH para su convocatoria.	Decano	Resolución de la FCA	1 día
1.6. Convoca a la Comisión de Selección para iniciar los trámites de selección.	Director de Talento Humano	Minuta de Reunión	1 día
1.7. Elabora una matriz de evaluación y realiza la preselección acorde al perfil requerido por el puesto, y remite el listado a la DTH, en caso de necesidad solicita convocatoria a entrevista.	Comisión de Selección	Matriz de evaluación Perfil del Puesto	Según cronograma
1.8. Convoca a los postulantes preseleccionados para la entrevista con la Comisión de Selección.	Director de Talento Humano	Correo electrónico, Teléfono, etc.	Según cronograma





1.9. La Comisión de Selección realiza la entrevista con los postulantes preseleccionados, si corresponde se aplican las pruebas necesarias y los resultados se cargan en la matriz de evaluación.	Comisión de Selección	Matriz de Evaluación	Según cronograma
1.10. Verifica en la Matriz y elabora el Acta con los resultados y se remite a la DTH.	Comisión de Selección	Acta	Según cronograma
1.11. Comunica el resultado al o los seleccionados y solicita los documentos necesarios para nombramiento y/o contrato.	Dirección de Talento Humano	Publicación Página web FCA Teléfono	Según cronograma
1.12. Solicita al Decano el nombramiento o contrato de el o los seleccionados, adjuntando los documentos, el Acta de la comisión de selección y la matriz de evaluación.	Director de Talento Humano	Nota de solicitud	1 día
1.13. En caso de pedido para Nombramiento remite al Rector de la UNA.	Decano	Solicitud de nombramiento	1 día
1.14. En caso de contrato remite a Secretaría de Facultad para elaborar Resolución de Contrato.	Decano	Solicitud de contrato	
1.15. Remite la Resolución de contrato a la DTH para la elaboración del Contrato según su modalidad.	Secretaría de Facultad	Resolución de contrato	
1.16. Elabora, gestiona la firma del contrato, prepara el legajo del funcionario/docente contratado, y remite copia a Secretaría de Facultad.	Dirección de Talento Humano	Contrato Legajo	Según cronograma





RESOLUCIÓN N° 1262/2025

Anexo 2/3

"POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

FCA - UNA	PROCEDIMIENTO PARA INDUCCIÓN DEL NUEVO PERSONAL	FCA – DTH – MP – 001 Vigencia: 00/00/2025	
OBJETIVO	Definir las actividades necesarias para facilitar la integración del nuevo personal en su lugar de trabajo.		
INVOLUCRADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director de Talento Humano ▪ Directores de la FCA ▪ Superior Inmediato ▪ Jefe de Departamento de Desarrollo y Bienestar de Personas 		
ALCANCE	Desde la incorporación de un nuevo personal hasta la presentación al superior inmediato en su lugar de trabajo.		
DEFINICIONES	DTH: Dirección de Talento Humano. Nuevo Personal: Docente, Administrativo o contratado de la FCA.		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Actividad 1: Incorporación del nuevo personal.			
TAREAS	RESPONSABLE	REGISTRO/ EVIDENCIA	TIEMPO
1.1. El primer día de incorporación convoca al nuevo personal, socializa y explica las leyes que regirán su actividad: Estatuto de la UNA, Reglamentos generales de la UNA, Reglamentos Internos de la FCA, Políticas de Talento Humano, Lineamientos de Concurso, Beneficios (Asociaciones sin fines de lucro, Comedor Universitario).	Director de Talento Humano	Minuta de Reunión	30 minutos
1.2. Socializa y explica la estructura organizacional de la FCA, las políticas institucionales y las funciones generales que debe cumplir.	Director de Talento Humano	Minuta de Reunión	30 minutos
1.3. El DTH socializa el Área al cual fue asignado.	Director de Talento Humano	Minuta de Reunión	30 minutos
1.4. Socializa e informa sobre la modalidad y fechas de pago de acuerdo a la forma de incorporación (nombramiento/contrato).	Director de Talento Humano	Minuta de Reunión	30 minutos
Actividad 2: Inserción del nuevo personal en la Dependencia.			
2.1. Coordina la presentación del nuevo personal con su Superior Inmediato.	Director de Talento Humano	Minuta de Reunión	30 minutos
2.2. Informa al personal sobre sus funciones específicas, lo presenta con sus compañeros de trabajo y le indica su lugar de trabajo.	Superior Inmediato	Minuta de Reunión	30 minutos





RESOLUCIÓN N° 1262/2025

Anexo 3/3

"POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

FCA - UNA	PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACIÓN	FCA – DTH – MP – 001 Vigencia: 00/00/2025	
OBJETIVO	Establecer un mecanismo estándar para la realización de las capacitaciones de la FCA.		
INVOLUCRADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefe de Departamento de Desarrollo y Bienestar de Personas ▪ Director de Talento Humano ▪ Directores de la FCA ▪ Decano de la FCA 		
ALCANCE	Desde la elaboración del Plan de Capacitaciones o solicitud de la Direcciones de la FCA hasta la Evaluación de la Capacitación.		
DEFINICIONES	DTH: Dirección de Talento Humano. DyB: Desarrollo y Bienestar		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
Actividad 1: Elaboración del Plan de Capacitaciones			
TAREAS	RESPONSABLE	REGISTRO/ EVIDENCIA	TIEMPO
1.1. Elabora el formulario de Diagnóstico de necesidades de Capacitaciones.	Director de Talento Humano	Medio digital	10 minutos
1.2. En noviembre de cada año, gestiona la elaboración del Diagnóstico de necesidades de Capacitación por cada puesto.	Director de Talento Humano	Medio digital	10 minutos
1.3. Procesa los resultados del diagnóstico y remite al Director de Talento Humano.	Jefe de Departamento de Desarrollo y Bienestar de Personas	Planilla Electrónica	5 días
Actividad 2: Aprobación del Plan de Capacitaciones			
2.1. Elabora y eleva la propuesta del Plan de Capacitaciones al Decano para su análisis, ajuste y aprobación.	Director de Talento Humano	Nota/Plan de Capacitación	1 día
2.1.1. En caso de solicitudes que se presenten fuera del Plan de capacitaciones, el DTH recibe, analiza y presenta al Decano de la FCA para su consideración según el caso.	Director de Talento Humano	Nota/Plan de Capacitación	2 días
2.2. El Decano remite a la DTH el Plan de Capacitaciones aprobado para su implementación.	Decano	Plan de Capacitaciones aprobado.	1 día
Actividad 3: Ejecución del Plan de Capacitaciones			
3.1. Coordina las acciones para el cumplimiento del Plan de Capacitaciones de acuerdo al cronograma establecido.	Jefe de Departamento de Desarrollo y Bienestar de Personas	Difusión de las capacitaciones, Registro de Asistencia, Imágenes.	Según cronograma
3.2. Evalúa el resultado de las capacitaciones realizadas y remite un informe al Decano.	Director de Talento Humano	Informe	3 días

