RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 2405/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION DE LA COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

Asunción, 04 de septiembre de 2024.

VISTO: El Interno DGTH-GCH/00072/2024 de fecha 28 de agosto de 2024, y;

CONSIDERANDO: Que, por Resolución Dir. Nro. 2842/2023 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO DE LA CONATEL" estipula: **INDUCCIÓN** Con el fin de facilitar la adaptación e integración del nuevo servidor público, a su puesto de trabajo, mediante el suministro de información oportuna, la institución implementará programas de inducción, y se crearán para el efecto métodos de estímulos al aprendizaje, desarrollo individual y organizacional que permitan fortalecer el sentido de pertenencia del personal y su compromiso con las metas institucionales; **REINDUCCIÓN** Para permitir a los servidores públicos que ya forman parte de la Institución, acceder al conocimiento y comprensión de la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la CONATEL, implementación de nuevos planes, se diseñarán procesos de reinducción efectivos.

Que, por Resolución Dir. Nro. 1080/2024 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024" menciona en Principio, C.1 Competencia, Formación y Toma de Conciencia, sobre las acciones para la Implementación de las Políticas de Talento Humano.

Que, por Interno DGTH-GCH/00072/2024, se eleva la consideración del Directorio la Propuesta del Programa de Inducción y Reinducción de la CONATEL.

POR TANTO: El Directorio de la CONATEL, en sesión ordinaria del 04 de septiembre de 2024, Acta N° 40/2024, y de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones" y el Decreto Reglamentario N° 14.135/96;

RESUELVE:

Art. 1° APROBAR el Programa de Inducción y Reinducción de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL, conforme al Anexo de la presente Resolución.

Art. 2° ENCOMENDAR a la Gerencia de Capital Humano llevar adelante las acciones necesarias para su ejecución.

Art. 3° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
CONATEL

ING. JUAN CARLOS DUARTE DURE
Presidente
Res. Dir. N° 2405/2024

A1152489

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

AÑO 2024

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
CONATEL
Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL

Versión I

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Contenido

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
CONATEL

Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

PRESENTACIÓN

La Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), consciente de la importancia y obligatoriedad que existe en cuanto a formular un programa de inducción y reinducción, presenta a continuación su contenido orientado a establecer las pautas a seguir por el servidor público al momento de su ingreso, traslado, comisión o ascenso dentro de la institución.

***La inducción** se define como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, orientado a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la CONATEL, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.*

***La reinducción** está dirigida a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. La inducción le asegura al servidor un mayor éxito en el desarrollo de sus funciones o labores, para que su servicio redunde en una mejor calidad, atención oportuna y aumento de la productividad esperada, este proceso permite facilitar la socialización; disminuyendo la ansiedad característica del nuevo servidor que ingresa a la entidad y de la reafirmación y consolidación de los principios y consolidación de los principios y pertenencia del servidor ya vinculado.*

OBJETIVOS

- *Establecer directrices que orienten las actividades de inducción al personal que ingresa a la CONATEL.*
- *Establecer los procedimientos de reinducción al personal para el logro de los fines institucionales.*

ALCANCE

Las directrices y procedimientos definidos en este programa y se aplican a las actividades de planeación, ejecución y evaluación de la inducción y reinducción a cargo del Departamento de Gestión del Talento Humano, dependiente de la Gerencia de Capital Humano, incluyendo a funcionarios nombrados, contratados y comisionados.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

***Compromisos Laborales:** Son los servicios o resultados esperados, a ser evaluados.*

Servidor Público: Es toda persona nombrada, contratada o con traslado temporal y ejerce funciones en forma permanente o temporal en la CONATEL.

***Inducción:** Son procedimientos para nuevos servidores públicos, con el fin de proporcionar la información necesaria para su incorporación y adaptación a su puesto o rol laboral e integración a la CONATEL.*

***Puesto:** Lugar que ocupa el servidor público dentro de la estructura de la Institución, donde desarrolla algún tipo de actividad o función.*

***Reinducción:** Consiste en promover la continua actualización, con relación a nuevas normativas, estructuras y procedimientos de la Institución, así como la reorientación e integración en la CONATEL; a realizarse periódicamente, según lo disponga la máxima autoridad institucional.*

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
CONATEL

Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

1- PROCESO DE INDUCCIÓN

Es un proceso dirigido al Servidor Público tendiente a facilitar su integración a la cultura organizacional, siendo una inversión en tiempo, esfuerzos y recursos que puedan redundar en productividad y proporcionando toda la información oportuna para el desarrollo de las funciones, facilitando el ingreso a los nuevos servidores públicos.

Responsables de llevar a cabo el proceso de Inducción

- *Departamento de Desarrollo del Talento*
- *Jefe inmediato superior del puesto a ser ocupado*

Beneficios de la Inducción:

a. Reduce el nivel de ansiedad de los recién llegados y facilita la adaptación;

b. Los funcionarios logran un aprendizaje más rápido y mejor de las funciones que deben desempeñar, son más productivos y disminuye la rotación de los funcionarios;

c. Identifica las actividades misionales y de apoyo de la institución;

d. Conoce las dependencias y organización de la CONATEL.

1.1 Etapas de la Inducción:

El proceso de inducción se desarrolla, con el fin de lograr que el servidor público se familiarice con la cultura organizacional de la CONATEL y tome conocimiento de las funciones a realizar.

*Se inicia con la notificación con el Formulario **DGTH/IND N° 001**, posterior al acto administrativo de nombramiento, contratación o comisionamiento del servidor público, el cual será remitido al jefe inmediato, informando sobre el ingreso del servidor público, a quien deberá realizar la inducción correspondiente, concerniente a las labores a ser realizadas.*

A continuación, se describe las dos etapas del mecanismo:

1.2 Inducción sobre la Institución.

Consiste en la presentación al nuevo funcionario las informaciones relevantes de la CONATEL, para el desarrollo de sus funciones.

El Departamento de Gestión del Talento humano coordinará con la Jefatura del Área y desarrollará las siguientes actividades:

a. *Proveer Información relevante de la CONATEL, tales como Reglamentaciones (Estructura organizacional, Manual de Funciones, Evaluación del Desempeño, declaración Jurada de Bienes y Rentas, etc.); Formas de comunicación interna; Código de Ética; Funciones del servidor público.*

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CONATEL

Ing. Juan Carlos Duarte Dure
Presidente
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Asimismo, el Departamento de Gestión del Talento Humano tendrá a su cargo, en coordinación con el Departamento de Administración del Personal, área encargada del Control de asistencia, asignando las siguientes tareas.

a. Dar la bienvenida al nuevo funcionario

b. Realizar una recorrida por las instalaciones de la institución y realizar la presentación correspondiente.

c. Solicitar documentaciones personales y profesionales para su legajo

d. Firma del acuerdo de confidencialidad.

e. Informar al funcionario sobre la presentación obligatoria de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Contraloría General de la República.

f. Suministrar de informaciones sobre:

- *Horario laboral*
- *Salarios y bonificaciones*
- *Justificaciones por ausencias y faltas*
- *Vestimenta.*
- *Reglamentación que regula las relaciones laborales.*

1.3 Inducción en el Puesto de Trabajo.

Consiste en facilitar al nuevo servidor público su adaptación en el puesto de trabajo, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y equipos, información específica, procedimientos, entre otros aspectos propios del puesto.

El Jefe Inmediato debe realizar las siguientes actividades:

a. Informar a su equipo de trabajo la llegada del nuevo integrante del equipo de trabajo y motivar para el recibimiento adecuado.

b. Prever el espacio físico donde será ubicado, así como los equipos y herramientas necesarias que estarán a su cargo, previamente inventariados para el cumplimiento de sus funciones.

c. Presentar al grupo de trabajo al nuevo servidor público.

d. Informar sobre la evaluación del desempeño y el periodo de aplicación de la misma.

e. Precisar el ámbito de acción y responsabilidad que asume el nuevo servidor en el ejercicio de sus funciones.

*Para facilitar y evidenciar esta inducción, el Departamento de Gestión del Talento Humano conjuntamente con el Jefe Inmediato, deberá llenar el formulario **DGTH/IND N° 002** "Inducción al Puesto de Trabajo", que servirá como herramienta orientadora en esta importante actividad.*

1.4 Recomendaciones.

a. No abrumar al servidor recién vinculado con exceso de información.

b. Evitar que el servidor recién vinculado sea sobrecargado con formatos y formularios para diligenciar.

c. Nunca pedir que realice labores para las que no está preparado y en las que existe posibilidades de fracasar.

Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

1.5 Acompañamiento y seguimiento

El Jefe Inmediato podrá designar a alguno de los integrantes del grupo de trabajo como facilitador en el proceso de adaptación e integración, durante los primeros meses (4 meses) de manera a orientar al nuevo servidor público en la forma como se realizan los procesos, contextualizándole permanentemente en las labores cotidianas.

1.6. Evaluación

El Dpto. de Gestión del Talento Humano, llevará a cabo una evaluación del proceso de Inducción.

2- PROCESO DE REINDUCCIÓN

Está dirigido a todos los servidores públicos de la CONATEL y consiste en reorientar su integración al nuevo puesto y/o a la nueva cultura organizacional, producto de los cambios producidos en materia de normatividad, procesos, valores y demás cambios importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones.

2.1 Responsables de llevar a cabo el proceso de Inducción

El Departamento de Gestión del Talento Humano, es la encargada de coordinar con la dependencia correspondiente para realizar la reinducción y convoca a los servidores a participar en la jornada de reinducción, con la información sobre el tema, día, lugar y hora de la actividad cuando se desarrolle de manera presencial, virtual o mixta.

2.2 Beneficios del Proceso de Reinducción:

a. Reorienta al Servidor Público acerca de reformas en la CONATEL y/o de sus funciones;

b. Informa a los Servidores Públicos sobre la reorientación de la misión y visión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo;

c. Ajusta el proceso de integración de los Servidores Públicos al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética;

d. Fortalece el sentido de pertenencia e identidad de los Servidores Públicos con respecto a la CONATEL.

2.3. Evaluación

El Dpto. de Gestión del Talento Humano, llevará a cabo una evaluación del proceso de Reinducción.

INFORME

El Depto. de Gestión del Talento Humano, de la Gerencia de Capital Humano emitirá un informe anual a la Máxima Autoridad Institucional, con el detalle de las inducciones y reinducciones realizadas en el Ejercicio Fiscal.

Ing. Juan Carlos Duarte Du
Presidente
CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

FORMATO GCH/DGTH Nº 001

FORMULARIO - INDUCCION AL PUESTO					
1- IDENTIFICACION					
1.1 Fecha	1.2 Día:	1.3 Mes:	1.4 Año:	1.5 tipo Personal	
1.6 Nombres y Apellidos				1.7 C.I. Nº	
1.8 Cargo/función		1.9 Dependencia:			

ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
	SI	NO	FECHA	
Se suministró información acerca de la Misión, Visión y Objetivos de la institución.				
Se hizo una presentación de la dependencia, al cual pertenece, objetivo, metas, principales actividades y el Plan de Trabajo Anual.				
Se suministró información acerca de los procedimientos que maneja la dependencia, específicamente en los que el nuevo servidor público debe apoyar.				
Se suministró información acerca de las actividades del grupo en el en el que será ubicado el servidor público, y a que parte de la estructura de la institución pertenece (organigrama).				
Se presentó a los compañeros que integran el grupo de trabajo o la dependencia.				
Se suministró la información de cómo acceder a las documentaciones/Sistema Gestión Documental.				
Se verificó la entrega del inventario de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.				
Se solicitó una cuenta de correo electrónico institucional.				

6- ESPACIO A SER LLENADO POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

Firma:_____

Aclaración de firma:___ ____ _____
Fecha:__/__/___

7- ESPACIO A SER LLENADO POR EL DEPARTAMENTO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
CONATEL

CONATEL
COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

FORMATO GCH/DGTH Nº 002

EVALUACION INDUCCION Y REINDUCCION INSITUCIONAL

FECHA: _____ FUNCIÓN/CARGO: _____

DEPENDENCIA: _____ TIPO DE PERSONAL: _____

PREGUNTAS	CALIFICACIÓN			
	E	B	A	D
1.Cómo califica el proceso de Inducción/Reinducción?				
2.La pertinencia de los temas				
3.La exposición de los temas por parte de los responsables fue?				
4.Cree que debe reforzar un tema específico	SI		NO	
5. ¿Cuál? Si la respuesta a la pregunta anterior fue SI				
6.Nombre el tema que le pareció más claro				
7.Nombre el tema que le generó más dudas				
8.Temas que le gustaría reforzar				

OBSERVACIONES O SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

_____

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
CONATEL

Ing. Juan Carlos Duarte Duré
Presidente
CONATEL