



POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL
CONSTITUCIÓN PARAGUAYA EN HONOR A LA PAZ

☆☆☆☆
Policía Nacional del Paraguay
Comandancia

RESOLUCIÓN Nº 912

POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL.

Asunción, 19 de setiembre de 2014.

VISTO: La Nota Nº 827 de fecha 08 de mayo de 2013, por la que se remite el anteproyecto de Reglamento Orgánico Funcional del Departamento de Personal por el Crio. Pral. MCP. CEFERINO DURÉ CABALLERO, Jefe del Departamento de Personal, para su estudio en la Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamento y;

CONSIDERANDO: La necesidad de que la citada dependencia cuente con un reglamento para su mejor organización y funcionamiento conforme la Ley 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional" y otras normas reglamentarias, a fin de garantizar el ejercicio pleno de los derechos del personal, su correcta distribución y administración conforme a su competencia, dinamizando los trámites administrativos acorde a las nuevas exigencias, para un aprovechamiento eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y tecnológicos; conforme a las exigencias que demandan la administración de estos recurso, en función a la naturaleza del servicio que presta la Institución Policial.

Que, la Comisión Permanente de Estudios de Leyes y Reglamentos (COPELER), ha emitido dictamen, recomendando su aprobación por Resolución de la Comandancia.

POR TANTO; en uso de sus atribuciones que le confiere el artículo 153 numeral 5 de la Ley Nº 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional".

**EL COMANDANTE DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PARAGUAY
RESUELVE:**

Artículo 1º. Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional del Departamento de Personal, conforme los siguientes términos:

**TÍTULO I
CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y FUNCIONES.**

Artículo 2º. El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización, funciones y atribuciones tanto de la Jefatura del Departamento y sus respectivas reparticiones.

Artículo 3º. El Departamento de Personal D-1 es el órgano componente del C.A.S., encargado de asesorar al Comando Institucional en Política de planificación, reclutamiento, selección, incorporación, reincorporación, designación, distribución, capacitación, administración y supervisión del personal policial, en coordinación con otras dependencias de la Institución. Asimismo, responsable de las gestiones por término de función, jubilación y baja del personal.





POLICÍA NACIONAL



GOBIERNO NACIONAL
CONSTITUYENDO JUNTOS UN NUEVO AMANER



Policía Nacional del Paraguay

Comandancia

31. Solicitar de oficio o, a pedido del jefe de dependencia la intervención de la Junta de Reconocimiento Médico Policial en los casos que el personal requiera un tratamiento médico de acuerdo a la enfermedad o cuando la situación lo amerita.
32. Recepcionar y tramitar la nota de pedido del beneficio del artículo 85 de la Ley 222/93, del personal policial mutilado o lisiado en acto de servicio, dentro del plazo de dos años contados desde el acontecimiento del hecho; transcurrido el plazo caducará tal derecho.
33. Crear y mantener un registro de firmas de los Jefes y Sub Jefes de dependencias, para el cotejo de firmas correspondiente.
34. Cotejar la firma de los Jefes y Sub Jefes en los documentos a ser legalizados, conforme al libro de registro de firmas y/o las fichas obrantes en el legajo.
35. Solicitar informe a las dependencias conforme a los requerimientos institucionales.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 5º. El Departamento de Personal se organiza en:

- Jefatura.
- Gabinete.
 - Ayudantía.
 - Seguridad Edilicia.
 - Mesa de Entrada y Salida.
 - Gestión del Personal.
 - Relaciones Públicas.
 - Legalización.
 - Logística.
- División Administración y Movimiento del Personal.
 - Sección Oficial.
 - Sección Suboficial.
 - Sección Personal Civil.
 - Sección retirado, baja y archivo.
 - Sección Informática.
 - Sección Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
 - Sección Expedición de Credencial y registro de placa de identificación.
 - Sección Bonificaciones.
 - Sección Coordinación con otras dependencias.
 - Sección Personal de Regionales
- División Planificación y Desarrollo.
 - Sección Reclutamiento, Selección e Incorporación.
 - Sección Evaluación de Desempeño.
 - Sección Capacitación y Desarrollo.





POLICÍA NACIONAL



Gobierno Nacional
Constituidos Juntos Un Nuevo Rumbo

☆☆☆☆
Policía Nacional del Paraguay
Comandancia

- División Asuntos Jurídicos.
 - Sección Gestión de Haberes de Retiro.
 - Sección Control y Auditoría de Gestión.

CAPÍTULO III DE LA JEFATURA

Artículo 6°. Es la encargada de coordinar y orientar las políticas de gestión y la ejecución de las funciones del Departamento, conforme a su competencia. Será ejercida por un Oficial Superior de Orden y Seguridad con el grado de Comisario Principal MCP., nombrado por Resolución de la Comandancia que cumplirá las siguientes funciones:

1. Representar al Departamento ante las autoridades y órganos competentes.
2. Gerenciar y ejecutar las funciones del Departamento, conforme a las directivas del Comando Institucional, las leyes y los reglamentos.
3. Ejercer el cargo de Secretario Permanente del Tribunal de Calificaciones de Servicio.
4. Proponer la firma de Convenios para el mejor cumplimiento de los fines del Departamento.
5. Coordinar con el ISEPOL, para la elaboración de programas modernos para la planificación, reclutamiento, selección, incorporación, formación, capacitación, especialización del personal conforme al perfil profesional que requiere los fines y funciones de la institución.
6. Elaborar y ejecutar con el equipo técnico programas y proyectos de incorporación, reincorporación; administración, designación, capacitación, traslado, estímulos conforme a su competencia y fines del Departamento.
7. Disponer la Tramitación de la solicitud de Baja y Retiro del personal, sugerido por el Tribunal de Calificaciones y solicitado por el Comandante.
8. Disponer la tramitación de los expedientes del personal que pasa a retiro hasta su inclusión en la planilla respectiva.
9. Nombrar por resolución los distintos cargos a ser ocupados dentro del Departamento.
10. Proponer reuniones periódicas entre los jefes de Departamento miembros del C.A.S. u otros jefes de dependencias.
11. Programar en coordinación con el Comando Institucional las licencias, vacaciones y otros derechos del personal para su cumplimiento.
12. Gerenciar las cuestiones relativas a viáticos, traslados, becas, comisiones, gastos funerarios y otros para el personal afectado.
13. Gerenciar políticas de reconocimiento y estímulo por las acciones meritorias en actos de servicio, o actos administrativos de excelencia en coordinación con los Jefes de Dependencias.
14. Solicitar o proponer el nombramiento de un personal de enlace en representación de las Direcciones y Jefaturas de Dependencias, a fin de dar cumplimiento a los fines y funciones del Departamento.

