GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

essap

# POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO DE LA ESSAP S.A.

LUIS FERNANDO BERNAL MAZO

Firmado digitalmente por LUIS FERNANDO BERNAL MAZO
Fecha: 2026.09.30 11:16:12 -03'00'

**VERSIÓN Nº 05/2026**

Abg. Guillermo Erico Luraghi
Director
Dirección de Talento Humano
ESSAP

## PRESENTACIÓN

La Máxima Autoridad de la ESSAP S.A. se encuentra comprometida con el fortalecimiento del Talento Humano, impulsar el desarrollo integral de las competencias y capacidades, mediante la aplicación de políticas y mejores prácticas en cuanto a la planificación, selección, inducción y re inducción, capacidad, calidad de vida laboral, evaluación del desempeño, promociones y la desvinculación laboral; entendiendo que la clave del éxito en la gestión institucional radica en el compromiso y el aporte permanente de todos sus funcionarios, conciliando el logro de los objetivos institucionales como condiciones laborales apropiadas, oportunas, transparentes y equitativas.

### Objetivos de la Política de Talento Humano:

- Definir la necesidad de talento humano eficiente, calificado y competente al servicio de la empresa.
- Garantizar la incorporación de talento humano con capacidades y competencias necesarias en un proceso trasparente de selección.
- Promover una justa y equitativa remuneración de talento humano.
- Estimular el crecimiento profesional del talento humano, promoviendo capacitaciones para cumplir de manera eficiente y eficaz con los requerimientos de la empresa.
- Reorientar y reforzar la integración de los funcionarios, en especial a los afectados por los cambios en su puesto de trabajo o en la estructura general de la empresa.
- Reconocer y valorar al aporte y esfuerzo del funcionario para el logro de los objetivos organizacionales.
- Promover un contexto institucional que minimice la discrecionalidad y arbitrariedad, que sea justo y equitativo en el tratamiento del talento humano y que propicie el cumplimiento de las obligaciones mutuas.
- Economizar racionalmente los recursos asociados con la administración del Talento Humano.
- Demostrar la integridad del Talento Humano en el ejercicio de las funciones de forma intachable y con rectitud.

### Las políticas y prácticas de desarrollo del talento humano deben considerar y asegurar que los procesos involucrados tengan en cuenta los siguientes valores:

- **Igualdad**: al garantizar que toda la ciudadanía que cumpla con los requisitos de postulación a un cargo, tenga la misma posibilidad de participar en los procesos de selección, promoción y en el desarrollo de sus actividades, sin ser discriminados por motivo alguno.
- **Imparcialidad**: al otorgar el mismo trato a toda la ciudadanía en los procesos de ingreso, promoción y evaluación del personal.
- **Economía:** al usar racionalmente los recursos asociados con la administración del talento humano.
- **Eficiencia y Eficacia:** al seleccionar y conservar las personas cuyas capacidades, habilidades y conocimientos se ajusten a las necesidades propias de los cargos requeridos, otorgando prevalencia al logro de los propósitos institucionales y observando que el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades sean desarrolladas con celeridad y profesionalismo.
- **Integridad:** procurando que el ejercicio de las funciones se realice de manera intachable y actuando con rectitud.
- **Trasparencia:** al comunicar abiertamente las condiciones para seleccionar o promover a las personas que ocuparán los cargos públicos.

Abg. Guillermo Erico Luraghi
Director
Dirección de Talento Humano
ESSAP

## RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

Recae la responsabilidad de aplicación de la Política de Talento Humano sobre:

- **Máxima Autoridad**
  Aprobar y cumplir lo establecido en la Política de Talento Humano.
- **Dirección de Talento Humano**
  Informar, comunicar, aplicar y revisar periódicamente la Política de Talento Humano.
- **Auditoria Interna Institucional**
  Dar seguimiento e informar del efectivo cumplimiento de la Política de Talento Humano a los organismos de control pertinentes.

## 1.POLÍTICA GENERAL DE INGRESO

Vincular colaboradores, priorizando la promoción de los funcionarios de carrera en tiempo y forma, garantizando la adecuada prestación de los servicios mediante la oportuna incorporación de las personas, respetando la legislación vigente y la cultura organizacional.

### 1.1 POLÍTICA DE PLANEACIÓN

Disponer de esquemas y alternativas dinámicas que permitan la continuidad y el mejoramiento de los servicios alineados a las planificaciones de corto, mediano y largo plazo, considerando los planes, programas y proyectos, permitiendo el aumento de la población institucional, armonizado con un natural y previsible crecimiento vegetativo.

### 1.2 POLÍTICA DE SELECCIÓN E INCORPORACIÓN

Contar con las personas más competentes para el cumplimento de los fines y objetivos, alineados a perfiles definidos y cumpliendo con principios de mérito, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia, realizando actividades de convocatoria, reclutamiento, pruebas, elección, evaluación de trayectoria laboral y evaluación en periodos de prueba, que permitan la participación inclusiva de personas con capacidades diferentes.

### 1.3 POLÍTICA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Fortalecer la integración de las personas incorporadas y de los funcionarios de carrera a la Institución, mediante procesos de inducción y reinducción desarrollados conforme a estrategias definidas y aprobadas de información y comunicación sobre lineamientos éticos, legales, estratégicos, técnicos y operativos, en concordancia con las responsabilidades encomendadas, los objetivos institucionales y las mejores prácticas vigentes. Asimismo, promover procesos de reinducción desarrollados periódicamente, orientados a la actualización y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios, favoreciendo su alineación con los objetivos institucionales y el seguimiento general de su proceso de actualización e integración.

## 2. POLÍTICA GENERAL DE PERMANENCIA

Gestionar el mejor desempeño y desarrollo integral de los funcionarios de la institución, mejorando la eficiencia y la eficacia de los mismos, mediante la capacitación, el entrenamiento y la evaluación, orientados al cumplimiento de la misión y el logro de la visión, mejorando la autoestima, la calidad del trabajo en equipo y la calidad de vida en general, actuando con responsabilidad social.

### 2.1 POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Orientar la obtención de conocimientos que permitan potenciar las habilidades y actitudes, favoreciendo el crecimiento personal e institucional, incluyendo la incorporación de nuevas tecnologías, mediante la planificación y el desarrollo continuo de actividades estratégicas de transferencia de conocimientos y aplicación de prácticas, con recursos suficientes acordes a objetivos y metas priorizadas. Asimismo, promover que las acciones de capacitación y entrenamiento contribuyan al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y al mejor

Abg. Guillermo Enrico Luraghi
Director
Dirección de Talento Humano
ESSAP

desempeño institucional, favoreciendo la valoración general de su contribución al cumplimiento de los objetivos de la Institución.

### 2.2 POLÍTICA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo y bienestar integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel y calidad de vida y el de su familia, con la máxima seguridad y cobertura posible según los recursos disponibles, contribuyendo así a su realización individual y colectiva, a fin de potenciar el logro de los objetivos institucionales y los individuales. Asimismo, promover el fortalecimiento continuo de las condiciones que favorezcan la calidad de vida laboral, propiciando ambientes de trabajo que contribuyan al bienestar, al compromiso institucional y al desarrollo integral de los funcionarios.

### 2.3 POLÍTICA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Estimular, reconocer, capacitar, determinar la permanencia en el servicio aplicando planes proactivos de mejoramiento, según los resultados obtenidos en las evaluaciones a los funcionarios, con criterios institucionales y legales, de acuerdos a las calificaciones obtenidas con referencia al rendimiento de los mismos y relacionados a los objetivos y metas establecidas y aprobadas.

### 2.4 POLÍTICA DE COMPENSACIÓN

Retribuir, de acuerdo a las normas legales vigentes, en forma adecuada y equitativa acorde con los niveles de conocimiento requeridos y demostrados en el desempeño de los cargos y las responsabilidades asignadas, impulsando el desarrollo de la competencia y de la idoneidad de los funcionarios al servicio de la EMPRESA.

### 2.5 POLÍTICA DE PROMOCIONES

Fomentar la selección de los funcionarios que han demostrado mayor conocimiento, capacidad y competencia, según normas legales vigentes y criterios definidos de parametrización de antecedentes funcionales, conocimientos, aptitudes, características personales e intereses con relación a los cargos vacantes a cubrir en la estructura organizacional vigente, mediante la competencia dinámica, flexible, equitativa y transparente.

## 3. POLÍTICA GENERAL DE DESVINCULACIÓN

Permitir a la Institución definir los procedimientos adecuados, ante situaciones generadas por necesidades del servicio o por retiro de los funcionarios, para jubilar, despedir, cesar y/o aplicar programas de desvinculación laboral, conforme a las políticas de Empresa, la legislación vigente, las reglamentaciones aplicables y la disponibilidad de los recursos financieros, en un marco de condiciones que garanticen los principios de igualdad, legitimidad y derechos adquiridos en las funciones, que resulte razonable y conveniente para la Institución y los funcionarios, según corresponda. Asimismo, promover acciones de orientación y acompañamiento a los funcionarios durante los procesos de desvinculación, favoreciendo una gestión institucional respetuosa de la persona y de su dignidad.

## 4. POLÍTICA DE REGALO Y HOSPITALIDAD

Los funcionarios de la ESSAP S.A. tienen prohibido aceptar o solicitar regalos, favores, hospitalidad u otros beneficios que puedan comprometer su independencia, objetividad o desempeño imparcial de sus funciones. Esta prohibición se aplica a cualquier persona o entidad con la que exista una relación comercial directa, tales como clientes, proveedores, distribuidores, patrocinadores, consultores, contratistas y usuarios del servicio.

El incumplimiento de la presente política podrá dar lugar a la adopción de las medidas correspondientes, conforme a la normativa interna vigente y a las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Abg. Guillermo Erico Luraghi
Director
Dirección de Talento Humano
ESSAP