

RESOLUCION N° 423 /2022.-

**POR LA CUAL SE DISPONE EL INICIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERMANENTES, CONTRATADOS Y COMISIONADOS AL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA), DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA RESOLUCIÓN N° 449/2016, QUE ADOPTA EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN, HOMOLOGADO POR RESOLUCIÓN SFP N° 0584/2016 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

Asunción, 14 de setiembre de 2022.-

**VISTO:**

El Memorando DAEP N° 37/2022, de fecha 12 de setiembre de 2022, por el cual el Dpto. de Admisión y Evaluación del Personal, solicita la emisión de Resolución a efectos de iniciar el **“PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERMANENTES, CONTRATADOS Y COMISIONADOS AL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)”**, correspondiente al ejercicio 2022, y;

**CONSIDERANDO:**

*Que*, la Ley 1626/00 “De la Función Pública” dispone en su artículo 20°: *“La estabilidad definitiva prevista en el Capítulo VII de esta ley, será adquirida por los funcionarios públicos siempre que, dentro del plazo establecido, aprueben las evaluaciones contempladas en el reglamento interno del organismo o la entidad del Estado en que se encuentre prestando servicio.”*

*Que*, el artículo 21° de la Ley arriba citada dispone igualmente: *“Los funcionarios públicos que resulten reprobados en dos exámenes consecutivos de evaluación serán desvinculados de la función pública, dentro de un plazo no mayor a treinta días”, mientras que el artículo 35° señala: “La promoción del funcionario público solo se hará previo concurso de oposición en razón de las calificaciones obtenidas y los méritos, aptitudes y notoria honorabilidad, comprobados mediante evaluaciones periódicas realizadas con la frecuencia que establezca la Secretaría de la Función Pública o, en carácter extraordinario, a requerimiento del organismo o entidad del Estado correspondiente”.*

*Que*, por Resolución IPTA N° 449/2016, de fecha 15 de julio de 2016, el Instituto Paraguayo de Tecnología (IPTA), ha adoptado el Reglamento de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria, aprobado por Resolución SFP N° 0584/2016, de fecha 23 de junio de 2016 de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a las disposiciones contenidas en el Artículo 96° de la Ley 1626/2000 “De la Función Pública”, que establece entre las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva, en su inciso n) el “aprobar los proyectos de reglamento de selección, admisión, calificación y promoción del personal público, presentados por las diversas reparticiones públicas”.

**RESOLUCION N° 423 /2022.-**

**POR LA CUAL SE DISPONE EL INICIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERMANENTES, CONTRATADOS Y COMISIONADOS AL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA), DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA RESOLUCIÓN N° 449/2016, QUE ADOPTA EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN, HOMOLOGADO POR RESOLUCIÓN SFP N° 0584/2016 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

*Que*, la Resolución arriba citada establece: “Se determina la realización del Proceso de Evaluación de desempeño e Identificación del Potencial una (1) vez al año a los Servidores Públicos de carácter Permanente, Contratado y Comisionado”.

*Que*, la Dirección de Asesoría Jurídica, se ha expedido en los términos, de su Memorándum N° 99, de fecha 14 de setiembre de 2022.-----

**POR TANTO:** En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley N° 3788/2010;

**EL PRESIDENTE  
DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)  
RESUELVE:**

**Artículo 1°.- DISPONER**, el inicio del Proceso de Evaluación de Desempeño a los Servidores públicos permanentes, contratados y comisionados al Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria, correspondiente al Ejercicio 2022, a partir del 10/10/2022, debiendo concluir los trabajos en un plazo máximo de 30 (treinta) días hábiles.

**Artículo 2°.- ESTABLECER**, que la Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial de los servidores públicos permanentes, contratados y comisionados al Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), será aplicado a los siguientes grupos ocupacionales:

- a) Los servidores públicos de carrera de la Institución, que componen el Cuadro de personal permanente en aquellos cargos que no sean de confianza.
- b) El personal cuyo régimen laboral es la contratación temporal de servicios.
- c) Los servidores públicos comisionados de otras instituciones.
- d) Los servidores públicos que ocupan cargos de confianza dentro de la Institución.

**Artículo 3°.- DISPONER**, que los superiores inmediatos (evaluadores) de cada área tendrán 5 (cinco) días hábiles para aplicar los Formularios de Evaluación de Desempeño a los Servidores públicos (evaluados), según sea su Grupo Ocupacional, y remitir dichos Formularios debidamente firmados a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP), a contar desde la fecha de inicio del proceso establecido en el Artículo 1° de esta Resolución.

**Artículo 4°.- COMUNICAR**, a quienes corresponda y cumplido archivar.



Ing. Agr. **EDGAR A. ESTECHE A.**  
Presidente



Instituto  
PARAGUAYO DE  
TECNOLOGÍA  
AGRARIA



GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial para TÉCNICOS E INVESTIGADORES

Nombre y Apellido del Evaluado:	
C.I.:	
Período de Evaluación :	Ejercicio 2022
Vínculo Laboral:	
Puesto:	
Dependencia:	
Superior Inmediato:	

En este formulario se evalúa el desempeño del funcionario a través de una Escala de Calificación aplicada al cumplimiento de las competencias. Evalúe cada competencia y asigne una puntuación de acuerdo a la escala siguiente.

Escala de Calificación

5	Excelente	Representa un nivel óptimo de desempeño de las tareas y la capacidad del evaluado/a.
4	Muy Bueno	Representa un nivel alto de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
3	Bueno	Representa un nivel suficiente de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
2	Aceptable	Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
1	Insuficiente	Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.

Competencias Funcionales (45%)

		E	MB	B	A	I
1	La gestión y el trabajo realizado contribuye a la Misión y al logro de los Objetivos Estratégicos de la Institución.					
2	Los proyectos de Investigación y de Servicios fueron ejecutados conforme a la planificación y programación de actividades.					
3	Se ha generado y facilitado los procesos para la transferencia de tecnología.					
4	Se ha coordinado y articulado acciones con las diferentes áreas del IPTA e instituciones de la zona de influencia de la unidad experimental.					
5	Se ha fomentado el desarrollo de los Valores Institucionales.					

Sub total

0 / 5

Competencias Organizacionales (45%)

		E	MB	B	A	I
<b>Servicio Institucional</b>						
1	La administración de los recursos humanos, físicos, genéticos, materiales científicos y tecnológicos y factores de la producción se llevaron a cabo en forma eficiente.					
2	La utilización de los bienes patrimoniales en todas las actividades son avaladas.					
<b>Trabajo en Equipo</b>						
3	Pone los objetivos del equipo sobre los intereses personales. Facilita información relevante y comparte resultados de sus trabajos con otras áreas.					
4	Interactúa efectivamente y mantiene relaciones de intercambio y coordinación con otros organismos e instituciones gubernamentales, privadas, nacionales y extranjeras.					
<b>Uso de la Información</b>						
5	Responsabilidad en el uso adecuado de la información.					
<b>Control</b>						
6	Controla la ejecución de las actividades y la eficiencia del mismo para el logro de los objetivos.					
<b>Compromiso</b>						
7	Busca la complementariedad de esfuerzos, el aprovechamiento de la cooperación, la visibilización, uso y apropiación de los conocimientos por los investigadores e innovadores.					
8	Estimula la capacidad innovadora del área en el que se desempeña.					
<b>Organización y Planificación de Trabajo.</b>						
9	Organiza su trabajo, materiales y equipos necesarios para manejar adecuadamente su tiempo y establecer prioridades. Anticipa y visualiza posibles consecuencias antes de actuar,					
<b>Solución de Problemas</b>						
10	Las dificultades técnicas y soluciones efectivas se consideran teniendo en cuenta las reglas, instrucciones y procedimientos impartidos por el superior inmediato.					
<b>Mejoramiento de Procesos</b>						
11	Contribuye a la creación y mejora de los programas nacionales y regionales de ciencia y fija criterios para la realización de dichos programas.					
<b>Orientación a Resultados</b>						
12	Demuestra auto motivación, entusiasmo, dedicación y confianza en lograr los resultados. Capacidad de negociación. Se esmera por conseguirlos e informarlos.					



Instituto  
PARAGUAYO DE  
TECNOLOGIA  
AGRARIA

GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial para TÉCNICOS E INVESTIGADORES

13	Se adapta y mantiene control ante situaciones bajo presión o cambios en planes de trabajo e instrucciones. Escucha y evalúa antes de reaccionar o enfrentar situaciones conflictivas.					
<b>Desarrollo Profesional</b>						
14	Realiza actividades que permiten el desarrollo tecnológico e innovación por medio de la gestión del conocimiento y la formación del capital humano.					
<b>Sub total</b>		0	/	14	0,00	

Cumplimiento de normas institucionales (10%)						
1	Cumple con las normas y el Reglamento Interno de la Institución					
<b>Sub total</b>		0	/	1	0,00	

RESULTADO DE EVALUACIÓN

Competencias Evaluadas	Puntaje		Peso	Porcentaje
Competencias Funcionales	0,00	x	0,45	0,00
Competencias Organizacionales	0,00	x	0,45	0,00
Cumplimiento de Normas institucionales	0,00	x	0,1	0,00

RESULTADO DE ACUERDO AL TOTAL DE PUNTOS

Excelente	4,50 - 5	90% - 100%
Muy Bueno	4,00 - 4,45	80% - 89%
Bueno	3,5 - 3,95	70% - 79%
Acceptable	3,00 - 3,45	60% - 69%
Insuficiente	0 - 2,95	0% - 59%

Total Porcentaje: 0,00  
 Total Puntos: 0,00  
 Calificación Final :

A- Plan de mejora:

B- Necesidades de capacitación: (Escribir, indicar las capacitaciones requeridas para el evaluado)

C- Comentarios del evaluador:

D- Esta conforme con la Evaluación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Por qué?

Firma del Evaluado: \_\_\_\_\_

Firma, Sello y Aclaración del Evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha de la Evaluación: \_\_\_\_\_



Ing. Agr. Cesar Espinosa  
Director Secretario General



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial para AUXILIAR DE SERVICIO Y PERSONAL DE CAMPO

Nombre y Apellido del Evaluado:	
C.I.:	
Período de Evaluación:	Ejercicio 2022
Vínculo Laboral:	
Dependencia:	
Superior Inmediato:	

En este formulario se evalúa el desempeño del funcionario a través de una Escala de Calificación aplicada al cumplimiento de las competencias. Evalúe cada competencia y asigne una puntuación de acuerdo a la escala siguiente.

Escala de Calificación

5	Excelente	Representa un nivel óptimo de desempeño de las tareas y la capacidad del evaluado/a.
4	Muy Bueno	Representa un nivel alto de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
3	Bueno	Representa un nivel suficiente de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
2	Aceptable	Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
1	Insuficiente	Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.

Competencias Funcionales (45%)

		E	MB	B	A	I
1	Planifica cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos.					
2	Desarrolla sus tareas en un grado de concentración considerando el desgaste físico y mental.					
3	Interpreta todas las directrices recibidas con respecto a las tareas a realizar.					
4	Respetar los aspectos operativos y pautados acerca de sus tareas.					
5	Presenta una capacidad de mejoramiento, grado de superación en las funciones que desarrolla.					
<b>Sub total</b>		0	/	5	0,00	

Competencias Organizacionales (45%)

		E	MB	B	A	I
<b>Servicio Institucional</b>						
1	Presenta una disposición física y mental para realizar el trabajo.					
2	Cuida los insumos y herramientas recibidos para la ejecución de las tareas.					
<b>Calidad del Trabajo</b>						
3	Presenta un grado de dominio, exactitud e interés en el cumplimiento de las tareas y obligaciones.					
4	Controla la calidad y los plazos de tiempo requeridos para la ejecución de su trabajo.					
<b>Uso de la Información</b>						
5	Responsabilidad en el uso adecuado de la información.					
6	Resuelve aspectos emergentes de mediana complejidad en su trabajo.					
<b>Relaciones Interpersonales.</b>						
7	Capacidad para relacionarse con otras personas.					
8	Participa en actividades de integración realizadas por la institución.					
<b>Autocuidado</b>						
9	Percibe rápidamente alguna posibilidad de riesgo físico en la ejecución de sus tareas.					
<b>Solución de Problemas</b>						
10	Los obstáculos laborales que se le presenta los resuelve teniendo en cuenta las reglas, instrucciones y procedimientos impartidos por el superior inmediato.					
<b>Disciplina</b>						
11	Cumple con los horarios establecidos por la institución.					
12	Permanece en su lugar de trabajo.					
13	Acata de buena manera los cambios no previstos.					

Imagen Personal

PROCESADO  
AUTOMÁTICAMENTE  
POR EL SISTEMA DE CALIFICACIÓN

*[Handwritten signature]*



Instituto  
PARAGUAYO DE  
TECNOLOGÍA  
AGRARIA

GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial para **AUXILIAR DE SERVICIO Y PERSONAL DE CAMPO**

14 Se presenta adecuadamente vestido teniendo en consideración la naturaleza de sus tareas.

Sub total 0 / 14 0,00

Cumplimiento de normas institucionales (10%)

1 Cumple con las normas y el Reglamento Interno de la Institución

Sub total 0 / 1 0,00

RESULTADO DE EVALUACIÓN

Competencias Evaluadas	Puntaje		Peso	Porcentaje
Competencias Funcionales	0,00	x	0,45	0,00
Competencias Organizacionales	0,00	x	0,45	0,00
Cumplimiento de Normas Institucionales	0,00	x	0,1	0,00

RESULTADO DE ACUERDO AL TOTAL DE PUNTOS		
Excelente	4,50 - 5	90% - 100%
Muy Bueno	4,00 - 4,45	80% - 89%
Bueno	3,5 - 3,95	70% - 79%
Aceptable	3,00 - 3,45	60% - 69%
Insuficiente	0 - 2,95	0% - 59%

Total Porcentaje: 0,00 =  
 Total Puntos: 0,00 =  
 Calificación Final: (Según Escala de Resultados)

A- Plan de mejora:

B- Necesidades de capacitación: Se debe indicar las capacidades más requeridas por el personal

C- Comentarios del evaluador:

D- Esta conforme con la Evaluación?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Por qué?

Firma del Evaluado: \_\_\_\_\_

Firma, Sello y Aclaración del Evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha de la Evaluación: \_\_\_\_\_



Ing. Agr. Cesar Espinola  
Director Secretario General



Instituto  
PARAGUAYO DE  
TECNOLOGÍA  
AGRARIA

GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas  
Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial para ADMINISTRATIVOS

Nombre y Apellido del Evaluado: \_\_\_\_\_  
 C.I. N°: \_\_\_\_\_  
 Período de Evaluación: Ejercicio 2022  
 Vínculo Laboral: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_  
 Dependencia: \_\_\_\_\_  
 Superior Inmediato: \_\_\_\_\_

En este formulario se evalúa el desempeño del funcionario a través de una Escala de Calificación aplicada al cumplimiento de las competencias. Evalúe cada competencia y asigne una puntuación de acuerdo a la escala siguiente.

Niveles de Evaluación		
5	Excelente	Representa un nivel óptimo de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
4	Muy Bueno	Representa un nivel alto de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
3	Bueno	Representa un nivel suficiente de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
2	Aceptable	Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.
1	Insuficiente	Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de la capacidad/actitud evaluada.

Competencias Funcionales (45%)						
		E	MB	B	A	I
1	Utiliza las técnicas y prácticas avanzadas de las tareas esenciales del puesto.					
2	Opera con rapidez, eficiencia y precisión los equipos y sistemas informáticos para desarrollar y desempeñar su trabajo.					
3	Ofrece soporte profesional, administrativo y técnico, para la ejecución de procesos del área de trabajo correspondiente a coadyuvar al logro de objetivos y metas que fueron propuestos de conformidad a la planificación estratégica.					
4	Utiliza el Manual de Funciones de su puesto de trabajo.					
5	Presenta informes de las actividades realizadas en el puesto.					
<b>Sub total</b>		0	/	5	0,00	

Competencias Organizacionales (45%)						
		E	MB	B	A	I
<b>Servicio al usuario interno y externo</b>						
1	Desempeña sus funciones con calidad y calidez, ya sea tomando acción por cuenta propia, o buscando aprobación y recomendando las alternativas y canales de solución correspondientes.					
2	Demuestra interés en proporcionar alternativas de solución a las necesidades básicas de los usuarios internos y externos.					
<b>Trabajo en Equipo</b>						
3	Pone los objetivos del equipo sobre los intereses personales. Facilita información relevante y comparte resultados de sus trabajos con otras áreas.					
4	Interactúa efectivamente en un grupo de trabajo aportando ideas para llegar a un consenso. Es tolerante con las personas que piensan diferente.					
<b>Uso de la Información</b>						
5	Demuestra responsabilidad en el análisis y en el uso adecuado y ético de la información.					
<b>Control</b>						
6	Controla la ejecución de las actividades y la eficacia del mismo para el logro de los objetivos.					
<b>Compromiso</b>						
7	Se involucra activamente con los objetivos/metos de su área de trabajo. Enfatiza lo positivo de su organización.					
8	Conoce la importancia y el efecto de su trabajo dentro de la institución. Conoce a los usuarios de los servicios y tecnología desarrollada ofrecidos por la institución.					
<b>Organización y Planificación de Trabajo.</b>						
9	Organiza su trabajo, materiales y equipos necesarios para manejar adecuadamente su tiempo y establecer prioridades. Proporciona respuestas adecuadas frente a situaciones en las cuales no existen procedimientos definidos.					
<b>Solución de Problemas</b>						
10	Busca soluciones efectivas considerando las reglas, instrucciones y procedimientos impartidos por su superior inmediato.					
<b>Mejoramiento de Procesos</b>						
11	Es receptivo y mantiene buena actitud ante los cambios para mejorar procesos de trabajo.					
12	Demuestra auto motivación, entusiasmo, dedicación y confianza en lograr los resultados. Capacidad de negociación. Se esmera por conseguirlos e informarlos.					

*[Handwritten signature]*



INSTITUTO  
PARAGUAYO DE  
TECNOLOGÍA  
AGRARIA

GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial para ADMINISTRATIVOS

13	Se adapta y mantiene control ante situaciones bajo presión o cambios en planes de trabajo o instrucciones. Escucha y evalúa antes de reaccionar o enfrentar situaciones conflictivas.					
<b>Desarrollo Profesional</b>						
14	Muestra interés y se preocupa por adquirir nuevos conocimientos, ya sea mediante cursos, adiestramientos o lecturas para mantenerse actualizado en sus funciones.					
<b>Sub total</b>		0	/	14	0,00	
<b>Cumplimiento de normas institucionales (10%)</b>						
1	Cumple con las normas y el Reglamento Interno de la Institución					
<b>Sub total</b>		0	/	1	0,00	

RESULTADO DE EVALUACIÓN

Competencias Evaluadas	Puntaje		Peso	Porcentaje
Competencias funcionales	0,00	x	0,45	0,00
Competencias organizacionales	0,00	x	0,45	0,00
Cumplimiento de normas institucionales	0,00	x	0,1	0,00

RESULTADO DE ACUERDO AL TOTAL DE PUNTOS

Excelente	4,50 - 5	90% - 100%
Muy Bueno	4,00 - 4,45	80% - 89%
Bueno	3,5 - 3,95	70% - 79%
Aceptable	3,00 - 3,45	60% - 69%
Insuficiente	0 - 2,95	0% - 59%

Total Porcentaje: 0,00  
 Total de puntos: 0,00 =

(Según Escala de Resultados)

A- Plan de mejora:

B- Necesidades de capacitación: (Escribir indicando las capacitaciones y competencias para el evaluado)

C- Comentarios del evaluador:

D- Esta conforme con la Evaluación?

Firma del Evaluado: \_\_\_\_\_ Firma, sello y aclaración del Evaluador: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Evaluación: \_\_\_\_\_



Ing. Agr. Cesar Espinol  
Director Secretaría General