



RESOLUCIÓN N° 460/2.024.-

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.

Asunción, 09 de octubre del 2024.-

VISTO: El Memorando DAEP N° 40/2024, de fecha 04 de octubre de 2024, 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 2024, 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”.

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 por Memorandum N° 194/24 de fecha 07/10/24, remite el expediente a la Dirección de Secretaria General, expresando ... lo solicitado se ajusta a las normas y procedimientos vigentes que rigen la materia, por lo manifestado no se encuentran objeciones legales para proseguir con los trámites, salvo mejor parecer de la presidencia.



RESOLUCIÓN N° 460/2.024.-

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.

POR TANTO: *En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley 3.788/10;*

**EL PRESIDENTE
DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA 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 (IPTA), correspondiente al ejercicio 2024, a partir del 14 de octubre de 2024, 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.

Presidente – IPTA

Secretaria General



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 2024
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
Servicio Institucional						
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.					

Trabajo en Equipo

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.					

Uso de la Información

5	Responsabilidad en el uso adecuado de la información.					
---	---	--	--	--	--	--

Control

6	Controla la ejecución de las actividades y la eficiencia del mismo para el logro de los objetivos.					
---	--	--	--	--	--	--

Compromiso

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.					

Organización y Planificación de Trabajo.

9	Organiza su trabajo, materiales y equipos necesarios para manejar adecuadamente su tiempo y establecer prioridades. Anticipa y visualiza posibles consecuencias antes de actuar.					
---	--	--	--	--	--	--

Solución de Problemas

10	Las dificultades técnicas y soluciones efectivas se consideran teniendo en cuenta las reglas, instrucciones y procedimientos impartidos por el superior inmediato.					
----	--	--	--	--	--	--

Mejoramiento de Procesos

11	Contribuye a la creación y mejora de los programas nacionales y regionales de ciencia y fija criterios para la realización de dichos programas.					
----	---	--	--	--	--	--

Orientación a Resultados

12	Demuestra auto motivación, entusiasmo, dedicación y confianza en lograr los resultados. Capacidad de negociación. Se esmera por conseguirlos e informarlos.					
----	---	--	--	--	--	--

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.					
----	---	--	--	--	--	--

Desarrollo Profesional

14	Realiza actividades que permiten el desarrollo tecnológico e innovación por medio de la gestión del conocimiento y la formación del capital humano.					
----	---	--	--	--	--	--

Sub total 0 / 14



Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial para **TÉCNICOS E INVESTIGADORES**

Cumplimiento de normas institucionales (10%)					
	E	MB	B	A	I
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 :	

A- Plan de mejora: (Favor indicar las acciones de mejora para el Evaluado)

B- Necesidades de capacitación: (Favor 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: _____

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 2024
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.	5				
2	Desarrolla sus tareas en un grado de concentración considerando el desgaste físico y mental.	5				
3	Interpreta todas las directrices recibidas con respecto a las tareas a realizar.	5				
4	Respetar los aspectos operativos y pautados acerca de sus tareas.	5				
5	Presenta una capacidad de mejoramiento, grado de superación en las funciones que desarrolla.	5				

Sub total 25 / 5

Competencias Organizacionales (45%)

		E	MB	B	A	I
Servicio Institucional						
1	Presenta una disposición física y mental para realizar el trabajo.	5				
2	Cuida los insumos y herramientas recibidos para la ejecución de las tareas.	5				
Calidad del Trabajo						
3	Presenta un grado de dominio, exactitud e interés en el cumplimiento de las tareas y obligaciones.	5				
4	Controla la calidad y los plazos de tiempo requeridos para la ejecución de su trabajo.	5				
Uso de la Información						
5	Responsabilidad en el uso adecuado de la información.	5				
6	Resuelve aspectos emergentes de mediana complejidad en su trabajo.	5				
Relaciones Interpersonales.						
7	Capacidad para relacionarse con otras personas.	5				
8	Participa en actividades de integración realizadas por la institución.	5				
Autocuidado						
9	Percibe rápidamente alguna posibilidad de riesgo físico en la ejecución de sus tareas.	5				
Solución de Problemas						
10	Los obstáculos laborales que se le presenta los resuelve teniendo en cuenta las reglas, instrucciones y procedimientos impartidos por el superior inmediato.	5				
Disciplina						
11	Cumple con los horarios establecidos por la institución.	5				
12	Permanece en su lugar de trabajo.	5				

