



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 17006

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO, QUE CUMPLEN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN ESTE MINISTERIO.

Asunción, 5 de setiembre de 2016

VISTO: El Memorándum DGGTH N° 369/16 de fecha 05 de agosto de 2016, presentado por el señor Luciano T. Maldonado G., Director General de Gestión del Talento Humano de este Ministerio, y;

CONSIDERANDO: Que, a través del mismo remite el proyecto de Resolución "Por la cual se aprueba el Reglamento de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado, que cumplen funciones administrativas en esta Secretaría de Estado";

La Resolución SFP N° 0656/2016 de fecha 18 de julio de 2016 "Por la cual se aprueba el reglamento de evaluación de desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado del Ministerio de Educación y Cultura (MEC)";

Que, resulta necesario establecer los mecanismos para la evaluación de los funcionarios permanentes, contratados y comisionados de este Ministerio; a fin de determinar en el desempeño de sus funciones necesidades de capacitación, compatibilidad en los puestos ejercidos o necesidad de reasignación conforme conocimientos, asimismo, la obtención de información valiosa para los procesos de promoción, determinación de estabilidad definitiva en la función pública y eventual renovación del contrato;

Que, igualmente, con la implementación de la presente disposición, la evaluación de desempeño se realizará a través de la plataforma del Sistema Integrado de Gestión de la Información del Ministerio de Educación y Cultura (SIGMEC), agilizando de esa forma los procesos, lo que a su vez evitará la acumulación de documentos impresos, generados por la cantidad del personal en funciones administrativas;

Que, la ejecución de los procesos relacionados con la gestión de recursos humanos es responsabilidad de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, conforme al Artículo 2° de la Resolución N° 9521 de fecha 15 de julio de 2010 "Por la cual se conforma el equipo responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Certificación Académica de alumnos/as del Ministerio de Educación y Cultura, (SIGMEC)";

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3° piso
Tel: (595 21) 447-989/442-055
Asunción - Paraguay

secretariamecpy@gmail.com

MEC Digital

@MECpy

www.mec.gov.py



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Resolución N° 17006

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO, QUE CUMPLEN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN ESTE MINISTERIO.

-2-

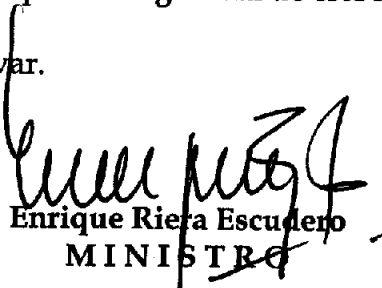
Que, el Artículo 18 de la Ley N° 1264/98 "General de Educación", establece: "...Las funciones del Estado, en el ámbito de la Educación, se ejercen por medio del Ministerio de Educación y Cultura...", concordante con su Artículo 91 que dispone: "...La autoridad superior del ramo es el Ministro responsable de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación y Cultura...".

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESUELVE:

- 1°.- **APROBAR** el reglamento de evaluación de desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado, que cumplen funciones administrativas en este Ministerio; conforme al anexo que forma parte de la presente Resolución.
- 2°.- **ENCOMENDAR** a la Dirección General de Planificación Educativa de este Ministerio, la adecuación del Sistema Integrado de Gestión de la Información del Ministerio de Educación y Cultura (SIGMEC), conforme al procedimiento establecido en el anexo de la presente Resolución y a las especificaciones de la Dirección General de Gestión del Talento Humano de esta Cartera de Estado.
- 3°.- **ENCARGAR** a la Dirección General de Gestión del Talento Humano de esta Secretaría de Estado, la aplicación gradual de este reglamento.
- 4°.- **COMUNICAR** y archivar.


Enrique Riera Escudero
MINISTRO



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

- 3 -

I. Marco Legal

El presente Reglamento contiene los criterios legales recomendados por la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" y la Resolución SFP N° 328/2013 "Por la cual se aprueba el instructivo General de Evaluación de Desempeño e Identificación del Potencial para funcionarios públicos permanentes, comisionados y personal contratado de los OEE" y La Resolución N° 9521/2010 "Por la cual se conforma el equipo responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Certificación Académica de Alumnos/as del Ministerio de Educación y Cultura (SIGMEC)".

El Código de Ética aprobado por Resolución N° 9245/2012 del Ministerio de Educación y Cultura, que en su Artículo 2° menciona como objetivo el mejoramiento de la Gestión Ética de la institución y su ejecución, a través del Equipo de Alto Desempeño en Ética Pública. La institución asume el compromiso de mejorar la gestión ética de los servidores públicos, velar por el cumplimiento de los valores establecidos en el documento como la responsabilidad, el servicio, la participación, la honradez, la transparencia, el respeto, la imparcialidad, la eficiencia, la colaboración, el compromiso y la coherencia. Se debe garantizar los criterios de idoneidad y méritos, enriquecer las potencialidades para el logro de los objetivos institucionales.

II. Objetivos

Las evaluaciones de desempeño proporcionan informaciones valiosas sobre el rendimiento y la actitud de los funcionarios evaluados; esta información y su correspondiente análisis constituyen un parámetro para la toma de decisiones institucionales, en todo lo concerniente a:

- Medir y evaluar el grado de desempeño y potencial en el cargo que ocupa.
- Utilizar como documento respaldatorio para la distinción y reconocimiento de funcionarios administrativos.
- Elaborar planes de mejora, planes de capacitación, reubicación en otros puestos de acuerdo a las capacidades y potenciales.
- Adquirir la estabilidad provisoria (a los 6 meses) y definitiva (a los 2 años) en la función pública, sujeto a los plazos establecidos en la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública". O la desvinculación de la función pública, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley N° 1626/2000.



[Handwritten signature]



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

- 4 -

- Permitir la recontractación del personal, cuando exista justificada necesidad de continuar con la prestación de los servicios contratados, toda vez que hayan ingresado por concurso; a partir de la calificación tres (3) – bueno.
- Utilizar como insumo para la promoción de funcionarios permanentes, que será realizada por medio de concursos de oposición, bajo el criterio del orden de mérito, comprendido dentro del tercio superior del resultado de las evaluaciones (desde 100% hasta el 66% de mayor a menor). La promoción será realizada sobre los criterios técnicos basados en la evaluación del desempeño y créditos académicos obtenidos por la realización de cursos formales o de especialización y actualización, certificados, conforme al Artículo 35 de la Ley N° 1626/2000, "De la Función Pública".

III. Ámbitos de Aplicación

El procedimiento establecido en el presente reglamento, será aplicado a funcionarios permanentes o de carrera, personal contratado y comisionado del Ministerio de Educación y Cultura.

- Cargos de Carrera del Servicio Civil: comprende a los funcionarios y empleados públicos que han ingresado a la función pública a través de un Concurso Público de Oposición.
- El presente Reglamento podrá ser aplicado a personal cuyo régimen laboral es la contratación temporal de servicios.
- Los funcionarios comisionados de otras instituciones, podrán ser sujetos de evaluaciones de desempeño y potencial, en cuyo caso el objetivo es mejorar el potencial del funcionario y los servicios que presta.
- El funcionario que ocupe un cargo de confianza podrá ser sujeto de evaluación de desempeño.

IV. Plazos y Frecuencia

Se determina la realización de la evaluación del desempeño y potencial a funcionarios permanentes, contratados y comisionados de manera anual.

Con respecto a aquellos funcionarios permanentes que hayan ingresado mediante Concurso Público de Oposición, los mismos estarán sujetos a dos (2) evaluaciones de desempeño que deberán ser aprobadas. La primera evaluación se administrará antes de cumplir los seis (6) meses y la segunda antes de transcurrir los dos (2)



[Handwritten signature]



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 5 -

años de antigüedad en la función pública, a fin de obtener la "estabilidad definitiva" como funcionario público, de conformidad con el Art. 20 de la Ley N° 1626/2000.

El plazo de conclusión, de los trabajos de evaluación, no deberá sobrepasar los treinta días hábiles, contados a partir de la fecha indicada por la máxima autoridad institucional para su realización, salvo situaciones que justifiquen tales como la dispersión o distancia territorial, cantidad de funcionarios y número de unidades de servicio.

El periodo que estará sujeto a evaluación de desempeño corresponde a los últimos 6 meses de trabajo del funcionario.

Los resultados de la evaluación de desempeño, en ningún caso serán considerados como compromiso institucional para el nombramiento a un cargo permanente.

V. Principios Rectores

Los principios rectores establecidos que regirán las actuaciones dentro del proceso de evaluación de esta institución son: Objetividad, equidad, transparencia, pertinencia, participación y legalidad, pleno sometimiento a la ley y al derecho.

Toda excepción al cumplimiento de las disposiciones de este reglamento deberá ser autorizada por Resolución de la máxima autoridad, previa justificación de la causa que la motiva y del dictamen jurídico correspondiente.

VI. Etapas

El proceso de evaluación de desempeño se realizará vía web, a través del Sistema Integrado para la Gestión del Ministerio de Educación y Cultura (SIGMEC), debiendo, la Dirección General de Gestión del Talento Humano establecer un calendario para su realización.

El proceso constará de dos etapas: Una evaluación primaria y una secundaria. Previo al inicio de las etapas mencionadas se deberá socializar y capacitar, tanto a los evaluados como a los evaluadores, sobre el proceso que se desarrollará en el marco de la evaluación de desempeño, sus objetivos y plazos, así como, las herramientas a ser utilizadas y los criterios de evaluación a ser considerados. Además, se pondrá a disposición de los evaluadores y evaluados: El cronograma



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

- 6 -

del proceso de evaluación y el Manual del usuario del sistema acompañado de los indicadores de evaluación.

- **1º Etapa - Evaluación Primaria.**

Esta etapa se inicia con la evaluación del funcionario por parte del Jefe, Director o superior inmediato, y consiste en aplicar el instrumento, asignando una calificación cualitativa y cuantitativa, de acuerdo a los procedimientos y criterios establecidos.

Los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño deberán ser puestos a disposición de cada evaluado y si fuera necesario una entrevista personalizada, explicando el motivo de la nota asignada por el superior inmediato. El evaluado deberá manifestar expresamente su conformidad o disconformidad con el resultado dejando constancia de ello.

- **2º Etapa - Evaluación Secundaria.**

El propósito de la evaluación secundaria responde al criterio de garantizar la mayor imparcialidad y objetividad posible en la evaluación primaria del desempeño.

Será realizada por la Comisión de Evaluación, siendo su responsabilidad la revisión de las puntuaciones obtenidas por los funcionarios evaluados, así como, la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas, con el fin de dictaminar y poner a consideración de la máxima autoridad institucional los resultados finales y el orden de mérito.

La Dirección General de Gestión del Talento Humano, será la encargada de la Gestión de las evaluaciones del desempeño, a través del SIGMEC, según el calendario establecido, y facilitará los informes o legajos de funcionarios, que fueran requeridos por la Comisión de Evaluación.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

- 7 -

VII. La Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación es la instancia responsable del proceso y aplicación del presente reglamento de evaluación de desempeño y tendrá como funciones:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento.
- Controlar la correcta utilización del instrumento de evaluación.
- Verificar la calificación de los funcionarios evaluados, con independencia de criterio, apegándose al presente reglamento y a los parámetros establecidos en las herramientas y criterios de evaluación aprobados.
- Solicitar a la Dirección General de Gestión del Talento Humano informes y legajos de los funcionarios evaluados en los casos en que considere oportuno.
- Introducir sus consideraciones a las evaluaciones respectivas, con la potestad de modificar parcialmente las calificaciones primarias hasta en un 30%, a fin de brindar equidad y garantizar coherencia.
- Solicitar una nueva evaluación en los casos de tener evidencias de incumplimiento del presente reglamento, así como, de los parámetros establecidos en las herramientas y/o sean objetadas por los evaluados.
- Documentar con evidencias todo lo que permita justificar u objetar, en cuanto al resultado de la evaluación de desempeño se refiera.
- Labrar Acta de todas las reuniones y decisiones adoptadas por la Comisión de Evaluación.
- Informar a la máxima autoridad de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación de desempeño.
- Las demás funciones que la Comisión de Evaluación estime pertinente y que no sean contrarias a las disposiciones contenidas en la presente reglamentación.

VIII. Conformación de la Comisión de Evaluación.

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

- a) Un representante de la máxima autoridad institucional;
- b) El responsable de la Dirección General de Gestión del Talento Humano o un representante de la misma; y
- c) El responsable del área en el cual se realiza la evaluación o un representante del mismo.



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 8 -

Todos los integrantes de la Comisión de Evaluación deberán contar con alta honorabilidad y estar excluidos de causales de conflictos de intereses.

IX. Procedimientos.

El instrumento utilizado para la evaluación de desempeño será el formulario de evaluación, el cual estará disponible, vía web, en el módulo "Evaluación de Desempeño" del Sistema Integrado para la Gestión del Ministerio de Educación y Cultura (SIGMEG), para su evaluación correspondiente.

La Dirección General de Gestión del Talento Humano, será la encargada de habilitar las aplicaciones de evaluación del desempeño en el SIGMEC, conforme a las fechas establecidas; e informará a los responsables de cada área, que están disponibles los formularios de evaluación del desempeño, para la evaluación de los funcionarios a su cargo; y el calendario previsto.

El responsable de cada área tendrá cinco días hábiles para realizar la evaluación y la confirmación de las calificaciones asignadas, vía web, a través del SIGMEC, fundamentando las calificaciones a los evaluados. Dicho plazo correrá desde la fecha señalada en el cronograma establecido por la Dirección General de Gestión del Talento Humano, mediante las comunicaciones oficiales realizadas.

Una vez cumplido el plazo fijado, los resultados obtenidos en las evaluaciones primarias deberán ser comunicados por los evaluadores a cada evaluado, explicando el motivo de la nota asignada, y estará disponible en el SIGMEC. El evaluado podrá manifestar su conformidad o disconformidad con la calificación obtenida, únicamente a través del SIGMEC, con su usuario respectivo, en el plazo de dos días, según el calendario establecido. Si el evaluado no asiste en tiempo y forma para la devolución de su calificación y/o no manifiesta su conformidad o disconformidad, en el plazo determinado, a través de su usuario correspondiente, se considerará aceptada la calificación asignada por el evaluador primario en el SIGMEC.

Una vez concluida la evaluación primaria y cumplidos los plazos establecidos, la Dirección General de Gestión del Talento Humano deberá elaborar la nómina de funcionarios evaluados y no evaluados, según las distintas áreas, la cual deberá





Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 9 -

poner a disposición de la comisión de evaluación para el inicio de la etapa secundaria.

La Comisión de Evaluación, tendrá acceso a través del SIGMEC, a las evaluaciones del desempeño de cada funcionario, pudiendo visualizar:

- a) El formulario de evaluación de desempeño;
- b) El reporte de resultados de la evaluación de desempeño.

En los casos puntuales en que la Comisión de Evaluación requiera informes o un resumen del legajo del funcionario, la Dirección General de Gestión del Talento Humano lo pondrá a su disposición.

La Comisión de Evaluación podrá introducir sus consideraciones a las evaluaciones respectivas, con la potestad de modificar parcialmente las calificaciones primarias hasta un máximo de 30%, a fin de brindar equidad y garantizar la coherencia. Al finalizar la revisión de cada legajo, la Comisión de Evaluación deberá confirmar las evaluaciones, imprimir y firmar las planillas con la nómina de funcionarios evaluados, donde consten los datos personales del funcionario y las calificaciones obtenidas.

La Comisión de Evaluación deberá labrar acta de todas las reuniones y decisiones adoptadas por la Comisión e informará a la máxima autoridad institucional de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación de desempeño.

La máxima autoridad institucional, los Directores Generales, Directores y Jefes, mediante sus usuarios en el SIGMEC, tendrán disponibles los resultados de la evaluación del desempeño de cada uno de los funcionarios a su cargo, con datos cuali-cuantitativos obtenidos en el proceso.

Todo el proceso de evaluación del desempeño será vía web, y una vez finalizado, los interesados podrán tener acceso a sus evaluaciones del desempeño e imprimirlas, si así lo requieren, mediante sus usuarios habilitados en el SIGMEC.

Cuando resultare imposible la evaluación por causas no imputables al funcionario, que deberán ser plenamente justificadas, la misma se llevará a cabo en otra ocasión, fijándose un solo día para todos los afectados.



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 10 -

Se deberán considerar los ajustes necesarios para evaluar a funcionarios con discapacidad, de acuerdo al tipo de discapacidad observada y las adaptaciones requeridas, de modo a que el proceso de evaluación sea equitativo y no discriminatorio.

X. Escala de Calificaciones.

| Resultado de Acuerdo a la Calificación Final | | |
|--|---------------|------------|
| 5 | Sobresaliente | 91% - 100% |
| 4 | Muy Bueno | 81% - 90% |
| 3 | Bueno | 71% - 80% |
| 2 | Aceptable | 60% - 70% |
| 1 | Reprobado | 0% - 59% |

**Dirección General de Gestión del Talento Humano
Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial - Grupo 1**

| | |
|--|--|
| DENOMINACIÓN GENÉRICA: | Apoyo Operativos y Administrativos. |
| DENOMINACIÓN DE PUESTOS POSIBLES: | Auxiliar, Asistente, Chofer, Servicios Generales, y otros de naturaleza similar. |
| Periodo de Evaluación: | |
| Nombre y Apellido del Evaluado: | |
| C. I. N°: | |
| Vínculo Laboral: | |
| Fecha de ingreso a la Institución: | |
| Fecha de nombramiento como funcionario: | |
| Depende de la Dirección de: | |
| Grupo Ocupacional (Puesto que ocupa): | |

[Handwritten signature]



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 11 -

| | |
|--|--|
| Antigüedad en el puesto actual: | |
| Evaluador: | |

En este Formulario se evalúan las competencias del funcionario.
De acuerdo a las competencias, indique la puntuación que otorga a las mismas.
Evalúe cada competencia y asigne una puntuación de acuerdo a estos niveles de evaluación.

| NIVEL DE EVALUACIÓN | | |
|---------------------|---------------|--|
| 5 | Sobresaliente | Representa un nivel alto de desempeño de las tareas y la competencia del evaluado. |
| 4 | Muy Bueno | Representa un nivel suficiente de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |
| 3 | Bueno | Representa un nivel bueno de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |
| 2 | Aceptable | Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo competencias evaluadas. |
| 1 | Reprobado | Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |

DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS

| | Peso | Nivel de Evaluación | Porcentaje | Nota Ponderada |
|---|------------|---------------------|------------|----------------|
| Desempeño en las tareas de planificación. | 10 | | | |
| Desempeño en la dirección de las personas. | 0 | | | |
| Desempeño en la ejecución de actividades propias. | 65 | | | |
| Desempeño en el control y la evaluación. | 25 | | | |
| Subtotal | 100 | | | |

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi – Edificio Estrella 3° piso
Tel: (595 21) 447-989/442-050
Asunción – Paraguay

secretariamecgv@gmail.com

MEC Digital

@MECpy
www.mec.gov.py



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 12 -

| FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO | Peso | Nivel de Evaluación | Porcentaje | Nota Ponderada |
|---|------------|------------------------|------------|-------------------|
| Capacidad para las relaciones interpersonales. | 10 | | | |
| Capacidad para el trabajo en equipo. | 5 | | | |
| Capacidad para el análisis y el uso de la información. | 5 | | | |
| Capacidad de liderazgo y conducción. | 5 | | | |
| Conocimientos específicos aplicables a las tareas. | 30 | | | |
| Conocimientos generales para el desempeño. | 15 | | | |
| Responsabilización por los resultados. | 10 | | | |
| Orientación al servicio público y el ciudadano. | 20 | | | |
| Subtotal | 100 | | | |

| Calificación Final (Ponderado): | Resultado de Acuerdo a la Calificación Final | |
|---------------------------------|---|--------------|
| 5 | Sobresaliente | 90 % - 100 % |
| 4 | Muy Bueno | 80 % - 89 % |
| 3 | Bueno | 70 % - 79 % |
| 2 | Aceptable | 60 % - 69 % |
| 1 | Reprobado | 0 % - 59 % |

[Handwritten signature]



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

- 13 -

| Recomendaciones y planes de mejora | |
|------------------------------------|------------------|
| Debe Mejorar | Acción Propuesta |
| | |

Evaluador

Evaluado

| |
|--|
| <p>Comisión de Evaluación: Observaciones</p> <p>Fecha:</p> |
|--|

Dirección General de Gestión de Talento Humano
Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial - Grupo 2

| | |
|--|--|
| DENOMINACIÓN GENÉRICA: | Técnicos, Supervisores y Profesional II. |
| DENOMINACIÓN DE PUESTOS POSIBLES: | Asistente Técnico, Asistente Administrativo, Auxiliar Técnico, Técnico II, Profesional II y otros de naturaleza similar. |

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3° piso
Tel: (595 21) 447-989/442-050
Asunción - Paraguay

secretariamecpy@gmail.com



MEC Digital



@MECpy

www.mec.gov.py



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 14 -

| | |
|--|--|
| Periodo de Evaluación: | |
| Nombre y Apellido del Evaluado: | |
| C. I. N°: | |
| Vínculo Laboral: | |
| Fecha de ingreso a la Institución: | |
| Fecha de nombramiento como funcionario: | |
| Depende de la Dirección de: | |
| Grupo Ocupacional (Puesto que ocupa): | |
| Antigüedad en el Puesto actual: | |
| Evaluador: | |

En este Formulario se evalúan las competencias del funcionario.
De acuerdo a las competencias, indique la puntuación que otorga a las mismas. Evalúe cada competencia y asigne una puntuación de acuerdo a estos niveles de evaluación.

| NIVEL DE EVALUACIÓN | | |
|---------------------|---------------|--|
| 5 | Sobresaliente | Representa un nivel alto de desempeño de las tareas y la competencia del evaluado. |
| 4 | Muy Bueno | Representa un nivel suficiente de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |
| 3 | Bueno | Representa un nivel bueno de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |
| 2 | Aceptable | Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo competencias evaluadas. |
| 1 | Reprobado | Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |

[Handwritten signature]



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

- 15 -

| |
|-------------------------------|
| DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS |
|-------------------------------|

| | Peso | Nivel de Evaluación | Porcentaje | Nota Ponderada |
|---|------------|---------------------|------------|----------------|
| Desempeño en las Tareas de Planificación. | 15 | | | |
| Desempeño en la Dirección de las Personas. | 5 | | | |
| Desempeño en la ejecución de actividades propias. | 55 | | | |
| Desempeño en el control y la evaluación. | 25 | | | |
| Subtotal | 100 | | | |

| FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO | Peso | Nivel de Evaluación | Porcentaje | Nota Ponderada |
|--|------------|---------------------|------------|----------------|
| Capacidad para las relaciones interpersonales. | 10 | | | |
| Capacidad para el trabajo en equipo. | 10 | | | |
| Capacidad para el análisis y el uso de la información. | 10 | | | |
| Capacidad de liderazgo y conducción. | 5 | | | |
| Conocimientos específicos aplicables a las tareas. | 25 | | | |
| Conocimientos generales para el desempeño. | 10 | | | |
| Responsabilización por los resultados. | 15 | | | |
| Orientación al servicio público y el ciudadano. | 15 | | | |
| Subtotal | 100 | | | |



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

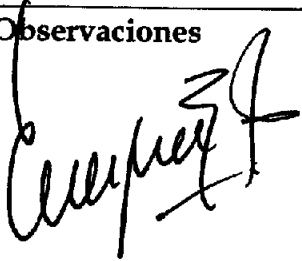
- 16 -

| Calificación Final (Ponderado): | Resultado de Acuerdo a la Calificación Final | |
|------------------------------------|--|---------------|
| | 5 | Sobresaliente |
| 4 | Muy Bueno | 80 % - 89 % |
| 3 | Bueno | 70 % - 79 % |
| 2 | Aceptable | 60 % - 69 % |
| 1 | Reprobado | 0 % - 59 % |

| Recomendaciones y planes de mejora | |
|------------------------------------|------------------|
| Debe Mejorar | Acción Propuesta |
| | |

Evaluador

Evaluado

| Comisión de Evaluación: Observaciones | |
|---------------------------------------|---|
| Fecha: |  |



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 17 -

**Dirección General de Gestión del Talento Humano
Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial - Grupo 3**

| | |
|--|--|
| DENOMINACIÓN GENÉRICA: | Profesional I y Jefaturas de Departamento |
| DENOMINACIÓN DE PUESTOS POSIBLES: | Jefe de Departamento, Profesional I y otros de naturaleza similar. |
| Periodo de Evaluación: | |
| Nombre y Apellido del Evaluado: | |
| C. I. N°: | |
| Vínculo Laboral: | |
| Fecha de ingreso a la Institución: | |
| Fecha de nombramiento como funcionario: | |
| Depende de la Dirección de: | |
| Grupo Ocupacional (Puesto que ocupa): | |
| Antigüedad en el puesto actual: | |
| Evaluador: | |

En este Formulario se evalúan las competencias del funcionario.
De acuerdo a las competencias, indique la puntuación que otorga a las mismas.
Evalúe cada competencia y asigne una puntuación de acuerdo a estos niveles de evaluación.

| NIVEL DE EVALUACIÓN | | |
|---------------------|---------------|--|
| 5 | Sobresaliente | Representa un nivel alto de desempeño de las tareas y la competencia del evaluado. |
| 4 | Muy Bueno | Representa un nivel suficiente de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi – Edificio Estrella 3° piso
Tel: (595 21) 447-989/442-050
Asunción – Paraguay

secretariamecpy@gmail.com

MEC Digital

@MECpy
www.mec.gov.py

[Handwritten signature]



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17.006

- 18 -

| | | |
|---|-----------|--|
| 3 | Bueno | Representa un nivel bueno de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |
| 2 | Aceptable | Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo competencias evaluadas. |
| 1 | Reprobado | Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |

DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS

| | Peso | Nivel de Evaluación | Porcentaje | Nota Ponderada |
|---|------------|---------------------|------------|----------------|
| Desempeño en las tareas de planificación. | 25 | | | |
| Desempeño en la dirección de las personas. | 15 | | | |
| Desempeño en la ejecución de actividades propias. | 40 | | | |
| Desempeño en el control y la evaluación. | 20 | | | |
| Subtotal | 100 | | | |

| FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO | Peso | Nivel de Evaluación | Porcentaje | Nota Ponderada |
|--|------|---------------------|------------|----------------|
| Capacidad para las relaciones interpersonales. | 10 | | | |
| Capacidad para el trabajo en equipo. | 15 | | | |
| Capacidad para el análisis y el uso de la información. | 10 | | | |
| Capacidad de liderazgo y conducción. | 15 | | | |
| Conocimientos específicos aplicables a las tareas. | 20 | | | |
| Conocimientos generales para el desempeño. | 10 | | | |

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi – Edificio Estrella 3° piso
Tel: (595 21) 447-989/442-050
Asunción – Paraguay

secretariamecgv@gmail.com

MEC Digital

@MECpy
www.mec.gov.py



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 19 -

| | | | | |
|---|------------|--|--|--|
| Responsabilización por los resultados. | 15 | | | |
| Orientación al servicio público y el ciudadano. | 5 | | | |
| Subtotal | 100 | | | |

| Calificación Final (Ponderado): | Resultado de Acuerdo a la Calificación Final | |
|------------------------------------|--|----------------------|
| | 5 | Sobresaliente |
| 4 | Muy Bueno | 80 % - 89 % |
| 3 | Bueno | 70 % - 79 % |
| 2 | Aceptable | 60 % - 69 % |
| 1 | Reprobado | 0 % - 59 % |

| Recomendaciones y planes de mejora | |
|------------------------------------|------------------|
| Debe Mejorar | Acción Propuesta |
| | |

Evaluador

Evaluado

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi – Edificio Estrella 3° piso
Tel: (595 21) 447-989/442-050
Asunción – Paraguay

MEC Digital

secretariamecpy@gmail.com

@MECpy
www.mec.gov.py



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

- 20 -

| |
|---|
| <p>Comisión de Evaluación: Observaciones</p> <p>Fecha:</p> |
|---|

**Dirección General de Gestión del Talento Humano
Formulario de Evaluación de Desempeño y Potencial - Grupo 4**

| | |
|--|---|
| DENOMINACIÓN GENÉRICA: | Dirección y Conducción Superior - Asesores |
| DENOMINACIÓN DE PUESTOS POSIBLES: | Director General, Gerente, Director, Auditor Interno, Coordinador Sénior y otros de naturaleza similar. |
| Periodo de Evaluación: | |
| Nombre y Apellido del Evaluado: | |
| C. I. N°: | |
| Vínculo Laboral: | |
| Fecha de ingreso a la Institución: | |
| Fecha de nombramiento como funcionario: | |
| Depende de la Dirección de: | |
| Grupo Ocupacional (Puesto que ocupa): | |
| Antigüedad en el puesto actual: | |
| Evaluador: | |

Secretaría General
Estrella N° 443 casi Alberdi – Edificio Estrella 3° piso
Tel: (595 21) 447-989/442-050
Asunción – Paraguay

secretariamecpy@gmail.com

MEC Digital

@MECpy
www.mec.gov.py



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 21 -

En este Formulario se evalúan las competencias del funcionario.
De acuerdo a las competencias, indique la puntuación que otorga a las mismas. Evalúe cada competencia y asigne una puntuación de acuerdo a estos niveles de evaluación.

| NIVEL DE EVALUACIÓN | | |
|---------------------|---------------|--|
| 5 | Sobresaliente | Representa un nivel alto de desempeño de las tareas y la competencia del evaluado. |
| 4 | Muy Bueno | Representa un nivel suficiente de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |
| 3 | Bueno | Representa un nivel bueno de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |
| 2 | Aceptable | Representa un nivel aceptable de desempeño o de desarrollo competencias evaluadas. |
| 1 | Reprobado | Representa un nivel insuficiente de desempeño o de desarrollo de las competencias evaluadas. |

DESEMPEÑO SEGÚN TAREAS

| | Peso | Nivel de Evaluación | Porcentaje | Nota Ponderada |
|---|------------|---------------------|------------|----------------|
| Desempeño en las tareas de planificación. | 30 | | | |
| Desempeño en la dirección de las personas. | 35 | | | |
| Desempeño en la ejecución de actividades propias. | 20 | | | |
| Desempeño en el control y la evaluación. | 15 | | | |
| Subtotal | 100 | | | |



Poder Ejecutivo

Ministerio de Educación y Cultura

Anexo de la Resolución N° 17006

- 22 -

| FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO | Peso | Nivel de Evaluación | Porcentaje | Nota Ponderada |
|--|------------|---------------------|------------|----------------|
| Capacidad para las relaciones interpersonales. | 10 | | | |
| Capacidad para el trabajo en equipo. | 10 | | | |
| Capacidad para el análisis y el uso de la información. | 15 | | | |
| Capacidad de liderazgo y conducción. | 15 | | | |
| Conocimientos específicos aplicables a las tareas. | 15 | | | |
| Conocimientos generales para el desempeño. | 10 | | | |
| Responsabilización por los resultados. | 20 | | | |
| Orientación al servicio público y el ciudadano. | 5 | | | |
| Subtotal | 100 | | | |

| Calificación Final (Ponderado): | Resultado de Acuerdo a la Calificación Final | |
|---------------------------------|--|---------------|
| | 5 | Sobresaliente |
| 4 | Muy Bueno | 80 % - 89 % |
| 3 | Bueno | 70 % - 79 % |
| 2 | Aceptable | 60 % - 69 % |
| 1 | Reprobado | 0 % - 59 % |

[Handwritten signature]



Poder Ejecutivo
Ministerio de Educación y Cultura
Anexo de la Resolución N° 17006

- 23 -

| Recomendaciones y planes de mejora | |
|------------------------------------|------------------|
| Debe Mejorar | Acción Propuesta |
| | |

Evaluador

Evaluado

Comisión de Evaluación: Observaciones

Fecha: