

"POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES Y CONTRATADOS DE LA INSTITUCIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2020".

RESOLUCIÓN N.º 478-00-2020 (S.L. 09/12/2020)

VISTO Y CONSIDERANDO:

El memorándum DGTH N.º 162/2020 de fecha 07 de diciembre de 2020, expediente N.º 4537/2020 de la Mesa de Entradas de la institución, presentado por la Lic. Isabel Vargas Galeano, Directora de Gestión de Talento Humano, quien solicita Numeración y Firma de Resolución, por la cual se autoriza el inicio del proceso de evaluación de desempeño para funcionarios permanentes y contratados de la Institución, correspondiente al periodo 2020.

La Resolución N.º 453-00-2019 (S.L. 12/07/2019) "Por la cual se modifican las políticas de Talento Humano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional de Asunción y se dispone la implementación de la misma".

Que, la Resolución del Consejo Superior Universitario N.º 0269-00-2018 Acta N.º 10 (As. N.º 10/30/05/2020) "Por la cual se aprueba en particular, el Reglamento General de la Función Pública en la Universidad Nacional de Asunción", establece la obligatoriedad de realizar el proceso de evaluación de desempeño, a todos los funcionarios que prestan servicios en las instituciones Públicas.

Que, resulta necesario llevar a cabo dichas evaluaciones a fin de determinar el desempeño de todos los funcionarios que prestan servicio en la Institución, detectar necesidades de capacitación, reasignarlos en puestos compatibles con sus conocimientos, determinar la estabilidad definitiva en la función pública y permitir contar con información del funcionariado, como así también para una desvinculación o eventual renovación del Contrato de Trabajo.

**EL DECANO DE LA FACULTAD EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES
RESUELVE:**

- Art. 1** *Autorizar* el inicio del Proceso de Evaluación de Desempeño para funcionarios administrativos y de servicios (permanentes y contratados), docentes técnicos y docentes investigadores de esta Institución.
- Art. 2** *Aprobar* el Formulario de Evaluación de Desempeño adjunto a la Presente Resolución.
- Art. 3** *Encomendar* a la Dirección de Gestión de Talento Humano la difusión de los Formularios, estableciendo como fecha límite de entrega de los mismos para el 18 de diciembre de 2020.
- Art. 4** *Comunicar* a quienes corresponda y archivar.


Abog. **MARÍA ISABEL CAMPUZANO HOEHL**
Secretaría de la Facultad




Prof. Lic. **CONSTANTINO N. GUEFOS KAPSALIS, MAE**
Decano
Resolución N.º 478-00-2020, Página 1 de 5



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

Dirección de Gestión de Talento Humano - FACEN UNA

**Formulario de Evaluación de Desempeño a Funcionarios Administrativos y de Servicios
(Permanentes y Contratados), Docentes Técnicos y Docentes Investigadores**

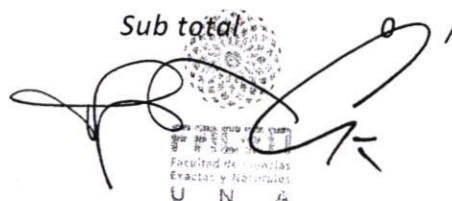
Nombre y Apellido del Evaluado:	
C.I.:	
Período de Evaluación:	
Puesto:	
Dependencia:	
Superior Inmediato:	

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 y Organizacionales (90%)						
Indicadores		E	MB	B	A	I
1	EXACTITUD: Considere la precisión con que realiza sus trabajos. Tenga en cuenta los errores que acostumbra cometer.					
2	PRESTACIÓN DE LOS TRABAJOS: ¿Los presenta ordenadamente? ¿Es pulcro en la presentación de los mismos? ¿Los presenta con claridad suficiente?					
3	RAPIDEZ: ¿Trabaja muy de prisa? ¿Qué capacidad de trabajo tiene? ¿Lo realiza con su máximo esfuerzo? ¿No pierde tiempo?					
4	PUNTUALIDAD EN LA REALIZACIÓN DE SUS OBLIGACIONES: ¿Cumple con exactitud la fecha en que debe terminar algún trabajo sin necesidad de reclamárselo? ¿No suele retrasarse?					
5	DILIGENCIA PARA RECTIFICAR: Cuando ha cometido un error, ¿Intenta por los medios a su alcance subsanarlo? Cuando la información que posee es dudosa ¿Intenta aclararla rápidamente?					
6	COMPRESIÓN DE TRABAJO: ¿Tiene facilidad para descubrir errores? Cuando la información es dudosa, ¿Tiene facilidad para interpretarlo? ¿Resuelve las dificultades que se le presenta en su trabajo con facilidad?					
7	INICIATIVA: ¿Le sugiere ideas para simplificar su propio trabajo? ¿Le indica como perfeccionarlo?					
8	CAPACIDAD PARA APRENDER: ¿Cómo asimila las instrucciones que Ud. Le da sobre el trabajo? ¿Cómo se adapta a cambios de trabajo? ¿Se acostumbra rápidamente a nuevos métodos?					
9	ACTITUD ANTE CAMBIOS DE TRABAJO: ¿Reacciona bien ante un cambio de trabajo? ¿No es reacio a la implantación de nuevos métodos?					
10	COOPERACION: ¿Está siempre dispuesto a ayudar? ¿Demuestra interés por la Institución? ¿No suele poner inconvenientes? ¿Tiene gran espíritu de colaboración?					
11	ASPECTO PERSONAL: Considere sus modales, educación, higiene personal y presencia física.					
12	PUNTUALIDAD: Considerar los retrasos al puesto de trabajo.					
13	ASISTENCIA: Considerar las ausencias al trabajo tanto con autorización como sin ella.					

Sub total:  / 13 0,00



Cumplimiento de normas institucionales (10%)						
Indicador		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 Organizacionales y Funcionales	0,00	x	0,9	0,00
Cumplimiento de Normas institucionales	0,00	x	0,1	0,00

RESULTADO DE ACUERDO AL TOTAL DE PUNTOS		
Categoría	Puntaje	Porcentaje
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 : Insuficiente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

Dirección de Gestión de Talento Humano - FACEN UNA

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

B- Necesidades de capacitación:

C- Comentarios del evaluador:

D- Esta conforme con la Evaluación?

SI _____

NO _____

___ Por qué?

FECHA DE EVALUACIÓN

FIRMA JEFE INMEDIATO