

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

Resolución N° 235/2014

Acta N° 25/18/12/2014

“Por la que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Desempeño para Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionado de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este”.

Minga Guazú, 18 de diciembre de 2014.-

VISTA: La propuesta presentada por la Dirección Administrativa, referente al Reglamento de Evaluación de Desempeño para Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionado de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este.

CONSIDERANDO: Lo que establece la Ley N° 4880/2013, el Art. 35, inc. 1) del Estatuto de la Universidad Nacional del Este, el dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Reglamentarios; y el parecer de los Señores Miembros.

Por tanto;

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES.

RESUELVE

Art.1°: **Aprobar** el Reglamento de Evaluación de Desempeño para Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionado de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este, conforme a lo establecido en la Resolución 328/14 de la Secretaria de la Función Pública y sus anexos, el cual forma parte de la presente resolución debidamente rubricada.

Art.2°: **Elevar** a consideración del Consejo Superior Universitario para su análisis correspondiente.

Art.3°: **Comunicar**, copiar y archivar.

FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA/UNE

PROF. ING. AGR. CAYO OPTACIANO CUBILLA FRANCO
SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO



PROF. ING. AGR. JOSÉ DE LOS SANTOS SÁNCHEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

RES. CON° 235/2014 Pág. 1 - 18



Ing. Agr. Cayo O. C. Cubilla Franco
Secretario Consejo Directivo
ORIGINAL
EDUCACIÓN

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

REGLAMENTO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

El presente instrumento tendrá como objetivo reglamentar el Sistema de Evaluación de Desempeño para los funcionarios permanentes, comisionados y personal contratado de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este - UNE. _____

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° 328/2014 "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 de conformidad al Estatuto de la Universidad Nacional del Este, Reglamento General de la Universidad Nacional del Este; Reglamentos Interno y Manual de Funciones de la Facultad. _____

Objetivo: Las evaluaciones de desempeño tendrán por objetivo proporcionar informaciones valiosas sobre el rendimiento y la actitud de los funcionarios evaluados. Esta información y su correspondiente análisis servirán de parámetro para la toma de decisiones institucionales en todo lo concerniente a:

- a. Brindar la Estabilidad Definitiva a aquellos funcionarios permanentes que hayan concursado al puesto y que los mismos estén comprendidos en periodo de estabilidad provisoria (menor de 2 años de antigüedad), de conformidad con el Art. 20 de la Ley N° 1626/2000- "De la Función Pública", o la desvinculación de la Facultad de los citados funcionarios.
- b. La eventual renovación del contrato del personal, cuando exista justificada necesidad de continuar con la prestación de los servicios contratados, siempre que el personal haya concursado para el puesto de trabajo.
- c. Utilizar las informaciones obtenidas de las evaluaciones de desempeño para los planes de mejora, planes de capacitación, reubicación en otros puestos de acuerdo a las capacidades y potenciales.

Ámbitos de Aplicación: El procedimiento establecido en el presente reglamento, será aplicado a funcionarios permanentes o de carrera, personal contratado y comisionado de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este.

Los Cargos de Carrera del Servicio Civil comprenden a los funcionarios y empleados públicos que han ingresado a la función pública de acuerdo a la definición del artículo 3 de la ley 1626/2000 "de la Función Pública"

El presente Reglamento podrá ser aplicado a funcionarios y/o 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.

RES. CDN° 255/2014 (TRP) 31.28.

Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
Secretario General FIA/UNE

SECRETARIA GENERAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARIA GENERAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

El funcionario/a que ocupe un cargo de confianza también será evaluado conforme a la matriz de evaluación establecida para cada grupo.

Los resultados de la Evaluación de Desempeño, en ningún caso serán considerados como compromiso de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la UNE para el nombramiento a un cargo permanente.

De los Principios Rectores: Los principios rectores establecidos que regirán las actuaciones dentro del Proceso de Evaluación de la Facultad de Ingeniería Agronómica: 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.

De los Plazos y Frecuencia: Se determina la realización de la Evaluación de Desempeño y Potencial a funcionarios permanentes, en el periodo de Noviembre del ejercicio fiscal vigente y una evaluación en cada semestre para los funcionarios con carácter de contratado.

Cada proceso de Evaluación de Desempeño tendrá un plazo de ejecución de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha indicada para su realización.

El periodo de tiempo que estará sujeto a Evaluación de Desempeño corresponde a los últimos 6 meses de trabajo del funcionario/a, anteriores a la fecha prevista para la realizar la evaluación y 6 meses en el mismo orden para los funcionarios con carácter de contratado.

El resultado de las evaluaciones servirá de insumo para tomar las acciones necesarias para cada caso, de conformidad a las disposiciones legales citadas en el marco legal.

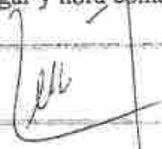
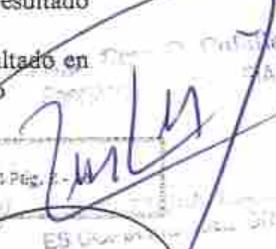
De las Etapas: El procedimiento estará basado en dos evaluaciones de desempeño: **primarias** (superior inmediato) y **secundarias** (comisión de evaluación), las cuales serán aplicadas de la siguiente forma:

- a. **La Evaluación Primaria:** Esta etapa se inicia con la evaluación que realiza el jefe o superior inmediato del evaluado y consiste en aplicar los instrumentos disponibles, donde se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los evaluadores primarios tendrán a su cargo la responsabilidad en la calificación cualitativa y cuantitativa de los evaluados de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos. Serán evaluadores primarios los superiores jerárquicos, responsables de la supervisión directa de las personas, conjuntamente con sus inmediatos superiores jerárquicos, quienes deberán ser ocupantes del puesto con jefatura de departamento y/o dirección.

Los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño y potencial deberán ser entregados a cada evaluado en una entrevista personalizada (retroalimentación) explicando el motivo de la nota asignada por el jefe superior inmediato. El evaluado deberá manifestar expresamente su conformidad o disconformidad con el resultado firmando dicha evaluación.

Si el funcionario evaluado no se presenta para recibir la devolución de su resultado en día, lugar y hora comunicado previamente por escrito, el evaluador tomará como

   RES. CDNE 285/2014 Pág. 2-   Ing. Agr. Day O. Cobina Franco
Secretaría General FIAUNE
SECRETARIA GENERAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

calificación válida, la resultante de la misma, salvo las causas válidas de justificaciones presentadas por el evaluado; en cuyo caso se fijará nuevo local, fecha y hora de recepción de la calificación.

El resultado de la evaluación primaria será remitido a la Comisión para proceder a la evaluación secundaria.

- b. **La 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 e identificación de órdenes de mérito equitativos entre las calificaciones de los evaluadores primarios, tendrá la potestad de modificar parcialmente las evaluaciones primarias a fin de brindar equidad y garantizar la coherencia de las evaluaciones. Estas Comisiones dependerán jerárquicamente de la máxima autoridad institucional.

Se podrá constituir tantas comisiones como sean necesarias, en caso que la Facultad de Ingeniería Agronómica abarque otras localidades, a lo largo del territorio nacional.

La Comisión de Evaluación tendrá la facultad de modificar justificadamente (aumentar o disminuir) los porcentajes obtenidos en las evaluaciones primarias, estas modificaciones no deberán superar el 30% del puntaje máximo previsto del 100%.

La Comisión de Evaluación: La Comisión de Evaluación es la instancia responsable del proceso y aplicación de la Evaluación de Desempeño y tendrá como funciones:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Controlar la correcta utilización del instrumento de evaluación.
- Verificar la calificación de los funcionarios evaluados, bajo responsabilidad y con independencia de criterio, apegándose a la Ley a los parámetros establecidos en las herramientas de evaluación aprobadas.
- La comisión podrá solicitar una nueva evaluación en los casos de tener evidencias de que las mismas se encuentren viciadas de subjetividad comprobadas debidamente.
- Documentar con evidencias todo lo que le 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.
- Sistematizar todo el proceso para su auditoria y/o puesta a conocimiento de los sujetos evaluados.
- Informar a la máxima autoridad de los resultados, recomendaciones y sugerencias posteriores a la evaluación.
- Las demás funciones que la Comisión estime pertinente y que no sean contrarias a las disposiciones contenidas en la presente resolución y en las demás normas que integran el orden jurídico nacional.

Para cada periodo de la Evaluación de desempeño debe ser integrada la Comisión de Evaluación, como mínimo por los siguientes miembros:

- Un representante de la máxima autoridad institucional.
- El representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP), Dirección de Recursos Humanos o equivalente, quien oficiará de secretario de la Comisión.

RES. CDNR 255/2014 Pág. 4 - 18



Ing. Agr. Cayo O. Curbilla Franco
Secretario General FIAUNE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. Cayo O. Curbilla Franco
Secretario General FIAUNE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

- c) Un representante de los funcionarios públicos, con voz y sin voto, seleccionado por las organizaciones de trabajadores, o en su defecto, elegido por simple mayoría de los funcionarios del Rectorado o de las Unidades Académicas en el cual se realiza la evaluación de desempeño. En caso de que exista más de una organización de trabajadores, se procederá al sorteo para elegir un representante. las observaciones y sugerencias realizadas por el representante serán elevadas por escrito a los demás integrantes de la Comisión de Evaluación, quienes adoptaran las decisiones que estimen pertinentes.
- d) Un integrante del Comité Institucional de Ética, en carácter de observador, a fin de garantizar el cumplimiento del debido proceso y las conductas éticas tanto de los evaluadores como evaluados.

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

Podrán ser miembros del Comité, funcionarios contratados y/o comisionados, que ocupen cargos Directivos, siempre que la mayoría de los miembros sean de la Facultad de Ingeniería Agronómica y que su estadía en la misma no sea menor a un año.

En caso de no existir acuerdo en las decisiones de la comisión, se otorgará el derecho a voto al representante del Comité de Ética, y se tomará decisión por mayoría de votos.

De los Procedimientos: El instrumento utilizado para la evaluación de desempeño será el formulario de evaluación, el cual será distribuido a los responsables de las distintas áreas institucionales, para su evaluación correspondiente.

La UDGP distribuirá los formularios de evaluación a los responsables de cada área, quienes ejercerán personalmente de evaluadores de los funcionarios a su cargo. El responsable de cada área tendrá cinco (5) días hábiles para realizar la evaluación y remitir los resultados del mismo en sobre cerrado a la UDGP, fundamentando las calificaciones otorgadas a los evaluados. Dicho plazo correrá desde el momento de la recepción del Formulario de Evaluación de Desempeño.

Una vez recibido los formularios con las evaluaciones realizadas, UDGP deberá preparar y poner a consideración del evaluador primario, un legajo resumido por cada funcionario evaluado, que incluya:

- a) El formulario de Evaluación de Desempeño,
- b) El informe de Resultados de la Evaluación de Desempeño.
- c) El legajo del funcionario público.

Los resultados obtenidos en la evaluación deberán ser comunicados por los evaluadores primarios a cada evaluado (retroalimentación) explicando el motivo de la nota asignada. El evaluado podrá manifestar su conformidad o disconformidad de la calificación obtenida. Si el evaluado no asiste en tiempo y forma para la devolución de su calificación, el evaluador tomará como válido, los resultados de la misma, salvo justificación legal.

La Máxima Autoridad Institucional, los Directores Generales, Directores y Jefes, recibirán un informe con los resultados con datos cualitativos y cuantitativos obtenidos en el proceso.

El resguardo de toda la documentación del proceso de evaluación de desempeño quedará a cargo de la UDGP. Los/as interesados/as, podrán solicitar por escrito, sus documentaciones, en los casos de disconformidad con el resultado de sus evaluaciones.



Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
Secretario General FIA/UNE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

En los casos que resultaren imposibles la evaluación por causas no imputables al funcionario/a, que deberán ser plenamente justificadas conforme al marco legal citado. La misma se llevará a cabo en otra ocasión posterior, fijándose un solo día para todos los afectados.

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.

De la Escala de Calificaciones: Se tendrá en cuenta la siguiente escala de calificaciones con sus conceptos:

a.	Sobresaliente	94 – 100%	Persona excepcional. Presenta un desempeño de elevado nivel cualitativo que muy difícilmente se puede lograr. Supera ampliamente las expectativas y exigencias del cargo.
b.	Muy Bueno	81 – 93%	Persona con un buen nivel de desempeño. Supera claramente las expectativas y exigencias del cargo, demostrando mucha eficiencia y buen nivel cualitativo en la ejecución de las tareas
c.	Bueno	71 – 80%	Persona bien adaptada a las características y exigencias del cargo. Ejecuta con precisión las tareas, presentando nivel de desempeño constante y dentro de lo esperado. Su desempeño satisface razonablemente las expectativas.
d.	Aceptable	60 – 70%	Su desempeño responde a las exigencias básicas del cargo, pero con limitaciones y sin alcanzar el nivel esperado. Presenta algunas deficiencias de importancia relativa que merecen especial atención.
e.	Reprobado	0 – 59%	Su desempeño se encuentra por debajo del nivel deseado.

Las herramientas de Evaluación que forman parte del presente Reglamento, como ANEXO, contienen los indicadores correspondientes a cada grupo según las condiciones establecidas en la Resolución No. 328/2013 de la SFP y distribuidas en el siguiente orden: GRUPO 1: Apoyo Operativo y Administrativo; GRUPO 2: Técnicos, Supervisores y Profesional II; GRUPO 3: Profesional I y Jefaturas de Departamento GRUPO 4: Dirección y Conducción Superior, Asesores.

El presente reglamento tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del corriente año, transcurrido dicho plazo deberá adaptarse a las nuevas disposiciones de la Ley de Presupuesto si las hubiere.

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. A circular stamp of the Universidad Nacional del Este is visible. A rectangular stamp contains the text: RES. CDN 395/2014. A large handwritten signature in blue ink is prominent on the right side. Another circular stamp is located at the bottom center, with the text: Ing. Agr. Cayo E. Cobilla Franco, FIAUNE. Below this, it says: ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

Universidad Nacional del Este
Facultad de Ingeniería Agronómica
Consejo Directivo

EVALUACION DEL DESEMPEÑO - APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellido del Funcionario:	Cédula de Identidad N°:
Grado Académico que posee:	Sexo:
Cargo actual:	Sección:
Dirección/Departamento:	Jefe Inmediato
Antigüedad en la Institución:	Carácter: <input type="radio"/> Permanente <input type="radio"/> Contratado
Antigüedad en el cargo Actual:	Período de Evaluación:

Instrucción:

A continuación, tiene unos criterios para evaluar su gestión. Analice los reflexivamente y con objetividad complete con la apreciación que según su opinión corresponde a su desempeño (SS - MB - B - A - R)

La Evaluación primaria realizará el Jefe Inmediato

A. VARIABLES RELATIVAS A DESEMPEÑO	Valoración de la Evaluación	Peso de la Valoración
	1 al 5	
1 Evaluación según tareas		
1.1 Desempeño en las tareas de planificación	10%	0,00
1.1.1 Prevé las herramientas, productos e insumos para la realización de las tareas		0,00
1.1.2 Coordina con el compañero la ejecución de las tareas asignadas		
1.1.3 Asigna el tiempo con eficacia a cada una de las tareas a realizar		
1.2 Desempeño en la ejecución de las actividades propias	65%	0,00
1.2.1 Utiliza eficaz y eficientemente las herramientas, productos e insumos disponibles.		0,00
1.2.2 El ritmo y empeño puesto en el trabajo es constante		
1.2.3 Mantiene ordenado e higiénico su lugar de trabajo		
1.2.4 Demuestra cumplimiento y dedicación a las tareas asignadas		
1.2.5 Acude con puntualidad a su lugar de trabajo		
1.2.6 Permanece en el lugar de trabajo en el horario establecido		
1.3 Desempeño en el control y la evaluación	25%	0,00
1.3.1 Concluye la tarea emprendida		0,00
1.3.2 Identifica debilidades en los procesos de las tareas asignadas		
1.3.3 Incorpora los ajustes en los procesos de las tareas		
PESO	50% del Total	0,00

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

RES. CDN° 125/2014 Pág. 7 - 18



Ing. Agr. *Caro O. Subilla Franco*
 Secretario General FIAVUNE

[Handwritten signature]
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Large handwritten signature]
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

B. VARIABLES RELATIVAS A FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO	Valoración de la Evaluación	Peso de la Valoración
	1 al 5	
2 Capacidades		
2.1 Capacidad para relaciones interpersonales	15%	0,00
2.1.1 Demuestra amabilidad en el trato con los clientes		0,00
2.1.2 Posee habilidad para el buen relacionamientos entre compañeros		
2.1.3 Genera ambiente propicio de trabajo		
2.2 Capacidad para el trabajo en equipo	5%	0,00
2.2.1 Interactúa efectivamente en un grupo de trabajo, aportando ideas para llegar a un consenso		0,00
2.2.2 Demuestra interés además de sus funciones, aquellas actividades que ayuden al compañero/a		
2.2.3 Prioriza el interés general antes que lo particular		
2.2.4 Es tolerante con las personas con ideas diferentes		
2.3 Capacidad para el análisis y uso de información	5%	0,00
2.3.1 Maneja prudentemente toda la información relativa a su área de trabajo, respondiendo lealmente a la confianza depositada		0,00
3 Conocimientos		
3.1 Conocimientos específicos aplicables a las tareas	30%	0,00
3.1.1 Conoce los procesos y servicios que se ofrecen en su área de trabajo		0,00
3.1.2 Conoce y domina las habilidades y practicas avanzadas en las tareas asignadas		
3.1.3 Conoce información, técnica o destreza para la mejora de las tareas asignadas		
3.2 Conocimientos generales para el desempeño en la organización	15%	0,00
3.2.1 Conoce el Estatuto de la UNE, el Plan Estratégico Institucional y los reglamentos internos que norman su funcionamiento		0,00
3.2.2 Conoce la importancia de su trabajo dentro de la institución y el impacto de sus funciones con las personas internas y externas		
4 ACTITUDES		
3.1 Responsabilidad por resultados	10%	0,00
4.1.1 Demuestra auto motivación, dedicación y confianza en lograr los resultados		0,00
4.1.2 Se esmera en conseguir los resultados e informarlos		
4.2 Orientación al servicio público y al ciudadano	20%	0,00
4.2.1 Se adapta a los cambios, trabajando con efectividad en situaciones diversas		0,00
4.2.2 Posee capacidad de autocontrol aun ante situaciones imprevistas		
4.2.3 Escucha y evalúa antes de reaccionar y enfrentar situaciones conflictivas		
PESO	50% del Total	0,00

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

RES. CDNA 255/2014 Pág. 8 - 18



Ing. Agr. Care O. Cobillo Franco
Secretario General FIAJUNE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Large handwritten signature]
SECRETARÍA GENERAL
FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

VARIABLES RELATIVAS A DESEMPEÑO		
VARIABLES RELATIVAS A FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO		Porcentaje General
PROMEDIO GENERAL		0
CALIFICACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN SEGÚN ESCALA DE VALORACIÓN	Reprobado	

Escala de Valoración:

Sobresaliente (94% al 100%):

Persona excepcional. Presenta un desempeño de elevado nivel cualitativo que muy difícilmente se puede lograr. Supera ampliamente las expectativas y exigencias del cargo.

Muy Bueno (81% al 93%):

Persona con un buen nivel de desempeño. Supera claramente las expectativas y exigencias del cargo, demostrando mucha eficiencia y buen nivel cualitativo en la ejecución de las tareas.

Bueno: (71% al 80)

Persona bien adaptada a las características y exigencias del cargo. Ejecuta con precisión las tareas, presentando un nivel de desempeño constante y dentro de lo esperado. Su desempeño satisface razonablemente las expectativas.

Aceptable (60% al 70%):

Su desempeño responde a las exigencias básicas del cargo, pero con limitaciones y sin alcanzar el nivel esperado. Presenta algunas deficiencias de importancia relativa que merecen especial atención.

Reprobado (0%-59%):

Su desempeño se encuentra por debajo del nivel deseado.

Valoración: Sobresaliente: 5 Muy Bueno: 4 Bueno: 3 Aceptable: 2 Reprobado: 1

Comentarios del Evaluado

Firma

Fecha

Comentarios del Evaluador

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RES. CD Nº 285/2014 Pág. 9 - 18



Ing. Agr. Civ. **Cubilla Franco**
FIAUNE
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

EVALUACION DEL DESEMPEÑO - TÉCNICOS, SUPERVISORES Y PROFESIONALES II

Nombre y Apellido del Funcionario:	Cédula de Identidad N°:
Grado Académico que posee:	Sexo:
Cargo actual:	Sección:
Dirección/Departamento:	Jefe Inmediato:
Antigüedad en la Institución:	Carácter: O Permanente O Contratado
Antigüedad en el cargo Actual:	Periodo de Evaluación:

Instrucción:

A continuación, tiene unos criterios para evaluar su gestión. Analcelos reflexivamente y con objetividad complete con la apreciación que según su opinión corresponde a su desempeño (SS - MB - B - A - R)

La Evaluación primaria realizará el Jefe Inmediato

A. VARIABLES RELATIVAS A DESEMPEÑO	Valoración de la Evaluación	Peso de la Valoración
	1 al 5	
1 Evaluación según tareas		
1.1 Desempeño en las tareas de planificación	5%	0,00
1.1.1 Prevé las herramientas, productos e insumos para la realización de las tareas.		0,00
1.1.2 Establece metas de trabajo.		
1.1.3 Maneja con acierto el tiempo y los recursos asignados a su tarea.		
1.2 Desempeño en la dirección de las personas	5%	0,00
1.2.1 Informa y orienta en la realización de las tareas.		0,00
1.2.2 Percibe y atiende las propuestas y sugerencias de los colaboradores.		
1.2.3 Motiva a sus colaboradores en la realización de las tareas.		
1.3 Desempeño en la ejecución de las actividades propias	65%	0,00
1.3.1 Utiliza eficaz y eficientemente las herramientas, productos e insumos disponibles.		0,00
1.3.2 Realiza sus tareas en tiempo y forma cooperando con las actividades de la Dirección.		
1.3.3 Mantiene ordenado e higiénico su lugar de Trabajo.		
1.3.4 Custodia y organiza los documentos que hacen al cumplimiento de sus tareas.		
1.3.5 Acude con puntualidad a su lugar de trabajo.		
1.3.6 Permanece en el lugar de trabajo en el horario establecido.		
1.3.7 Ejecuta los planes de mejoramiento para sus actividades y/o las de sus colaboradores.		
1.4 Desempeño en el control y la evaluación	25%	0,00
1.4.1 Monitorea y evalúa sus actividades según la planificación.		0,00
1.4.2 Identifica y transmite oportunamente las fortalezas y debilidades en las tareas asignadas.		
1.4.3 Sugiere planes de mejoramiento para sus actividades y/o las de sus colaboradores.		
PESO	60% del Total	0,00

RES. CD/14 285/2016 Pág. 13 de 18



Ing. Agr. Cayo O. Cubillas Franco
Secretario General FIA/UNE

SECRETARÍA GENERAL
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. Cayo O. Cubillas Franco
Secretario General FIA/UNE
ES UN ORIGINAL

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

B. VARIABLES RELATIVAS A FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO	Valoración de la Evaluación	Peso de la Valoración
	1 al 5	
2 Capacidades		
2.1 Capacidad para relaciones Interpersonales	15%	0,00
2.1.1 Demuestra amabilidad en el trato con los clientes internos y externos.		
2.1.2 Posee habilidad para el buen relacionamiento entre compañeros.		0,00
2.1.3 Genera ambiente propicio de trabajo.		
2.1.4 Participa en las actividades programadas.		
2.2 Capacidad para el trabajo en equipo	10%	0,00
2.2.1 Interactúa efectivamente en un grupo de trabajo, aportando ideas para llegar a un consenso en pos del perfeccionamiento de las tareas.		
2.2.2 Cooperar en las actividades de los compañeros/es para el logro de los resultados institucionales.		0,00
2.2.3 Prioriza el interés general antes que lo particular.		
2.2.4 Es tolerante con las personas con ideas diferentes.		
2.3 Capacidad para el análisis y uso de información	10%	0,00
2.3.1 Administra confidencial y adecuadamente la información relativa al trabajo.		
2.3.2 Utiliza los canales de comunicación establecidos en la Institución.		0,00
2.3.3 Preserva la información que impacta en la imagen personal e Institucional.		
3 Conocimientos		
3.1 Conocimientos específicos aplicables a las tareas	25%	0,00
3.1.1 Conoce los procesos y servicios que se ofrecen en su área de trabajo.		
3.1.2 Conoce y domina las habilidades y prácticas avanzadas en las tareas asignadas.		
3.1.3 Conoce las técnicas de utilización de las herramientas disponibles para el cumplimiento de sus tareas.		0,00
3.1.4 Identifica los insumos necesarios para el cumplimiento de sus tareas y reconoce su resultado como insumo de otros compañeros.		
3.2 Conocimientos generales para el desempeño en la organización	10%	0,00
3.2.1 Conoce las legislaciones nacionales que regulan el desempeño de la Institución y de las personas.		
3.2.2 Conoce el Estatuto de la UNE, el Plan Estratégico Institucional y los reglamentos internos que norman su funcionamiento.		0,00
3.2.3 Conoce la importancia de su trabajo dentro de la Institución y el impacto de sus funciones con los clientes internos y externos		
4 ACTITUDES		
4.1 Responsabilidad por resultados	15%	0,00
4.1.1 Asume compromiso y se hace responsable de los resultados.		
4.1.2 Anticipa los problemas y los resuelve oportunamente.		0,00
4.1.3 Tiene predisposición para alcanzar o superar los resultados esperados.		
4.2 Orientación al servicio público y al ciudadano	15%	0,00
4.2.1 Reconoce la importancia de los clientes en el funcionamiento institucional.		
4.2.2 Posee conocimientos generales sobre el funcionamiento institucional y guía oportunamente a los clientes a las dependencias correspondientes.		0,00
4.2.3 Escucha y evalúa antes de reaccionar y enfrentar situaciones conflictivas.		
PESO	50% del Total	0,00




RES. CDN= 285/2014 Pág. 11 - 12



Ing. Agr. *Cayetano C. Cabillo Franco*
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 Ing. Agr. *Cayetano C. Cabillo Franco*
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este
Facultad de Ingeniería Agronómica
Consejo Directivo

VARIABLES RELATIVAS A DESEMPEÑO		
VARIABLES RELATIVAS A FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO		Porcentaje General
PROMEDIO GENERAL		0
CALIFICACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN SEGÚN ESCALA DE VALORACIÓN	Reprobado	

Escala de Valoración:

Sobresaliente (84% al 100%):

Persona excepcional. Presenta un desempeño de elevado nivel cualitativo que muy difícilmente se puede lograr. Supera ampliamente las expectativas y exigencias del cargo.

Muy Bueno (81% al 93%):

Persona con un buen nivel de desempeño. Supera claramente las expectativas y exigencias del cargo, demostrando mucha eficiencia y buen nivel cualitativo en la ejecución de las tareas.

Bueno (71% al 80):

Persona bien adaptada a las características y exigencias del cargo. Ejecuta con precisión las tareas, presentando un nivel de desempeño constante y dentro de lo esperado. Su desempeño satisface razonablemente las expectativas.

Aceptable (60% al 70%):

Su desempeño responde a las exigencias básicas del cargo, pero con limitaciones y sin alcanzar el nivel esperado. Presenta algunas deficiencias de importancia relativa que merecen especial atención.

Reprobado (0%-59%):

Su desempeño se encuentra por debajo del nivel deseado.

Valoración: Sobresaliente: 5 Muy Bueno: 4 Bueno: 3 Aceptable: 2 Reprobado: 1

Comentarios del Evaluado

Firma

Fecha

Comentarios del Evaluador

SELLO

Firma

Fecha



RES. CDUN 355/2014 Pág. 12 - 12



Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
 Secretario General FIA/UNE

SECRETARIA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
 Secretario General FIA/UNE
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este
Facultad de Ingeniería Agronómica
Consejo Directivo

EVALUACION DEL DESEMPEÑO - PROFESIONALES I Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS

Nombre y Apellido del Funcionario:	Cédula de Identidad N°:
Grado Académico que posee:	Sexo:
Cargo actual:	Sección:
Dirección/Departamento:	Jefe Inmediato
Antigüedad en la Institución:	Carácter: O Permanente O Contratado
Antigüedad en el cargo Actual:	Periodo de Evaluación:

Instrucción:

A continuación, llene unos criterios para evaluar su gestión. Analice los reflexivamente y con objetividad completa con la apreciación que según su opinión corresponde a su desempeño (SS - MB - B - A - R)

La Evaluación primaria realizará el Jefe Inmediato

A. VARIABLES RELATIVAS A DESEMPEÑO	Valoración de la Evaluación	Peso de la Valoración
	1 al 5	
1 Evaluación según tareas		
1.1 Desempeño en las tareas de planificación	25%	0,00
1.1.1 Planifica y coordina su propio trabajo y la de su área de influencia, asignando prioridades, utilizando recursos y el tiempo con eficacia.		0,00
1.1.2 Reconoce oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su área de influencia, para identificar estrategias de mejora en las actividades que le correspondan.		
1.1.3 Establece sus metas y las de su área de influencia.		
1.1.4 Identifica posibles riesgos de su área de influencia y propone acciones que mitiguen sus daños o efectos.		
1.2 Desempeño en la dirección de las personas	20%	0,00
1.2.1 Informa y orienta en la realización de las tareas.		0,00
1.2.2 Permite y atiende las propuestas y sugerencias de sus colaboradores.		
1.2.3 Influye positivamente en sus colaboradores y los motiva en la realización de las tareas.		
1.3 Desempeño en la ejecución de las actividades propias	35%	0,00
1.3.1 Utiliza eficaz y eficientemente los recursos disponibles para la realización de sus tareas.		0,00
1.3.2 Realiza sus tareas en tiempo y forma cooperando con las actividades de la Dirección.		
1.3.3 Verifica las tareas realizadas por sus colaboradores.		
1.3.4 Mantiene ordenado e higiénico su lugar de Trabajo.		
1.3.5 Custodia y organiza los documentos que hacen al cumplimiento de sus tareas.		
1.3.6 Acude con puntualidad a su lugar de trabajo.		
1.3.7 Permanece en el lugar de trabajo en el horario establecido.		
1.3.8 Toma decisiones de manera proactiva ante las dificultades.		
1.3.9 Ejecuta los planes de mejoramiento para sus actividades y/o las de sus colaboradores.		

RES. CDN 255/2014 Pág. 18 - 22



Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
 Secretario General FIAUNE
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este
Facultad de Ingeniería Agronómica
Consejo Directivo

1.4 Desempeño en el control y la evaluación	20%	0,00
1.4.1 Monitorea y evalúa sus actividades y/o la de sus colaboradores según la planificación.		
1.4.2 Identifica y transmite oportunamente las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en su área de influencia.		0,00
1.4.3 Sugiere planes de mejoramiento para sus actividades y/o las de sus colaboradores.		
PESO	50% del Total	0,00
B. VARIABLES RELATIVAS A FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO	Valoración de la Evaluación	Peso de la Valoración
	1 al 5	
2 Capacidades		
2.1 Capacidad para relaciones interpersonales	10%	0,00
2.1.1 Demuestra amabilidad en el trato con las personas internas y externas a la Institución.		
2.1.2 Posee habilidad para el buen relacionamiento entre compañeros.		0,00
2.1.3 Genera ambiente propicio de trabajo.		
2.1.4 Participa en las actividades programadas.		
2.2 Capacidad para el trabajo en equipo	15%	0,00
2.2.1 Interactúa efectivamente en un grupo de trabajo, aportando ideas para llegar a un consenso en pos del perfeccionamiento de las tareas.		
2.2.2 Cooperar en las actividades de los compañeros/as para el logro de los resultados de la Dirección.		0,00
2.2.3 Prioriza el interés general antes que lo particular.		
2.2.4 Es tolerante con las personas con ideas diferentes.		
2.3 Capacidad para el análisis y uso de información	10%	0,00
2.3.1 Administra confidencial y adecuadamente la información relativa al trabajo.		
2.3.2 Utiliza los canales de comunicación establecidos en la Institución.		0,00
2.3.3 Preserva la información que impacta en la imagen personal e Institucional.		
2.4 Capacidad de liderazgo y conducción	15%	0,00
2.4.1 Transmite la Visión Institucional y desarrolla la cooperación, llevando al grupo a su cargo a la consecución de los objetivos, actuando como ejemplo a seguir.		
2.4.2 Asume total compromiso con la política y decisión de la Institución, reconociendo la línea de conducción establecida.		0,00
2.4.3 Posee influencia positiva en las personas internas y externas de la Institución, en pro del cumplimiento de los objetivos Institucionales.		
3 Conocimientos		
3.1 Conocimientos específicos aplicables a las tareas	20%	0,00
3.1.1 Conoce los procesos y servicios que se ofrecen en la Institución.		
3.1.2 Conoce y domina las habilidades y practicas avanzadas en su area de trabajo.		
3.1.3 Conoce las técnicas de utilización de las herramientas disponibles para el cumplimiento de las actividades de su area de trabajo.		0,00
3.1.4 Identifica los insumos necesarios para el cumplimiento de las actividades de su area de trabajo y reconoce el resultado como insumo de otras áreas.		
3.2 Conocimientos generales para el desempeño en la organización	10%	0,00
3.2.1 Conoce las legislaciones nacionales que regulan el desempeño de la Institución y de las personas.		
3.2.2 Conoce el Estatuto de la UNE, el Plan Estratégico Institucional y los reglamentos internos que norman su funcionamiento.		0,00
3.2.3 Conoce la importancia de su trabajo dentro de la Institución y el impacto de sus funciones con los clientes internos y externos		

RES. CDNE 255/2014 Pág. 14 - 18



Ingeniero Agrónomo Cayo A. Cubilla Franco
 Secretario General FIA/UNE

SECRETARIA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ingeniero Agrónomo Cayo A. Cubilla Franco
 Secretario General FIA/UNE
 ORIGINAL

Universidad Nacional del Este
Facultad de Ingeniería Agronómica
Consejo Directivo

4 ACTITUDES		
4.1 Responsabilidad por resultados	15%	0,00
4.1.1 Asume compromiso y se hace responsable de los resultados.		0,00
4.1.2 Anticipa los problemas y los resuelve oportunamente.		
4.1.3 Tiene predisposición para alcanzar o superar los resultados esperados.		
4.1.4 Se capacita constantemente para potenciar los resultados en su área de trabajo.		
4.2 Orientación al servicio público y al ciudadano	5%	0,00
4.2.1 Reconoce la importancia de los clientes en el funcionamiento institucional.		0,00
4.2.2 Orienta las actividades de su área de trabajo, atendiendo a las necesidades de los clientes.		
PESO	50% del Total	0,00

VARIABLES RELATIVAS A DESEMPEÑO		Porcentaje General
VARIABLES RELATIVAS A FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO		
PROMEDIO GENERAL		0
CALIFICACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN SEGÚN ESCALA DE VALORACIÓN		Reprobado

Escala de Valoración:

Sobresaliente (94% al 100%):

Persona excepcional. Presenta un desempeño de elevado nivel cualitativo que muy difícilmente se puede lograr. Supera ampliamente las expectativas y exigencias del cargo.

Muy Bueno (81% al 93%):

Persona con un buen nivel de desempeño. Supera claramente las expectativas y exigencias del cargo, demostrando mucha eficiencia y buen nivel cualitativo en la ejecución de las tareas.

Bueno (71% al 80%):

Persona bien adaptada a las características y exigencias del cargo. Ejecuta con precisión las tareas, presentando un nivel de desempeño constante y dentro de lo esperado. Su desempeño satisface razonablemente las expectativas.

Aceptable (60% al 70%):

Su desempeño responde a las exigencias básicas del cargo, pero con limitaciones y sin alcanzar el nivel esperado. Presenta algunas deficiencias de importancia relativa que merecen especial atención.

Reprobado (0%-59%):

Su desempeño se encuentra por debajo del nivel deseado.

Valoración: Sobresaliente: 5 Muy Bueno: 4 Bueno: 3 Aceptable: 2

Reprobado: 1

Comentarios del Evaluado

SELLO _____ Firma _____ Fecha _____

Comentarios del Evaluador

_____ Firma _____ Fecha _____

RES. CDM# 255/2014 Pág. 15- 19




Ana María O. Cobelli Franco
 Secretaria General FIAJUNE
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 ORIGINAL
 ORIGINAL

Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Consejo Directivo

**EVALUACION DEL DESEMPEÑO - DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN SUPERIOR,
ASESORES**

Nombre y Apellido del Funcionario:	Cédula de Identidad N°:
Grado Académico que posee:	Sexo:
Cargo actual:	Sección:
Dirección/Departamento:	Jefe Inmediato
Antigüedad en la Institución:	Carácter: O Permanente O Contratado
Antigüedad en el cargo Actual:	Período de Evaluación:

Instrucción:

A continuación, tiene unos criterios para evaluar su gestión. Analice los reflexivamente y con objetividad complete con la apreciación que según su opinión corresponde a su desempeño (SS - MB - B - A - R)

La Evaluación primaria realizará el Jefe Inmediato

A. VARIABLES RELATIVAS A DESEMPEÑO	Valoración de la Evaluación	Peso de la Valoración
	1 al 5	
1 Evaluación según tareas		
1.1 Desempeño en las tareas de planificación	35%	0,00
1.1.1 Planifica las actividades asignando prioridades, utilizando recursos y tiempo con eficacia.		0,00
1.1.2 Reconoce oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la Institución, para identificar estrategias de mejora.		
1.1.3 Establece relaciones con personas y organizaciones cuya cooperación es necesaria para la consecución de los objetivos planificados.		
1.1.4 Elabora planes y da seguimiento a las tareas programadas.		
1.1.5 Identifica posibles riesgos en la Institución y planifica acciones que mitiguen sus daños o efectos.		
1.2 Desempeño en la dirección de las personas	30%	0,00
1.2.1 Transmite la visión institucional		0,00
1.2.2 Desarrolla la cooperación, llevando al grupo a su cargo a la consecución de los objetivos institucionales		
1.2.3 Delega funciones a sus colaboradores, instruyendo y capacitándolos, promoviendo la eficacia y eficiencia.		
1.2.4 Influye positivamente en sus colaboradores y los motiva en la realización de las tareas.		
1.3 Desempeño en la ejecución de las actividades propias	20%	0,00
1.3.1 Asigna eficaz y eficientemente los recursos institucionales para el logro de los objetivos.		0,00
1.3.2 Realiza sus tareas en tiempo y forma cooperando con las actividades de la Institución.		
1.3.3 Verifica las tareas realizadas por sus colaboradores.		
1.3.4 Custodia y organiza los documentos que hacen al cumplimiento de sus tareas.		
1.3.5 Toma decisiones de manera proactiva ante las dificultades.		
1.3.6 Ejecuta los planes de mejoramiento para sus actividades y/o las de sus colaboradores.		
1.4 Desempeño en el control y la evaluación	15%	0,00
1.4.1 Monitorea y evalúa sus actividades y/o la de sus colaboradores según la planificación.		0,00
1.4.2 Identifica y transmite oportunamente las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en su área de influencia.		
1.4.3 Sugiere planes de mejoramiento para sus actividades y/o las de sus colaboradores.		
PESO	50% del Total	0,00

RES. CON# 285/2014 Pág. 15 - 18



Ing. Agr. Cayo O. Cuvilla Franco
Secretario General FIA/UNE
SE
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. Cayo O. Cuvilla Franco
FIA/UNE
ORIGINAL

Universidad Nacional del Este
Facultad de Ingeniería Agronómica
Consejo Directivo

B. VARIABLES RELATIVAS A FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO	Valoración de la Evaluación	Peso de la Valoración
	1 a 5	
2 Capacidades		
2.1 Capacidad para relaciones interpersonales	10%	0,00
2.1.1 Demuestra amabilidad en el trato con las personas internas y externas a la institución.		0,00
2.1.2 Posee habilidad para el buen relacionamiento entre compañeros.		
2.1.3 Genera ambiente propicio de trabajo.		
2.1.4 Participa en las actividades programadas.		
2.2 Capacidad para el trabajo en equipo	5%	0,00
2.2.1 Interactúa efectivamente en un grupo de trabajo, aportando ideas para llegar a un consenso en pos del perfeccionamiento de las tareas.		0,00
2.2.2 Cooperar en las actividades de los compañeros/as para el logro de los resultados Institucionales.		
2.2.3 Prioriza el interés general antes que lo particular.		
2.2.4 Es tolerante con las personas con ideas diferentes.		
2.3 Capacidad para el análisis y uso de información	15%	0,00
2.3.1 Administra confidencial y adecuadamente la información relativa al trabajo.		0,00
2.3.2 Utiliza los canales de comunicación establecidos en la institución.		
2.3.3 Preserva la información que impacta en la imagen personal e Institucional.		
2.4 Capacidad de liderazgo y conducción	15%	0,00
2.4.1 Divulga el Plan Estratégico e insta su cumplimiento, llevando al grupo a su cargo a la consecución de los objetivos Institucionales.		0,00
2.4.2 Asume total compromiso con la política y decisión de la institución, reconociendo la línea de conducción establecida.		
2.4.3 Posee influencia positiva en las personas internas y externas de la institución, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.		
3 Conocimientos		
3.1 Conocimientos específicos aplicables a las tareas	15%	0,00
3.1.1 Conoce los procesos y servicios que se ofrecen en la institución.		0,00
3.1.2 Conoce ampliamente temas del área bajo su responsabilidad.		
3.1.3 Posee capacidad de discernimiento para la toma de decisiones.		
3.1.4 Conoce las técnicas de utilización de las herramientas disponibles para el cumplimiento de las actividades de su área de trabajo.		
3.1.5 Identifica los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades de su área de trabajo y los gestiona en tiempo y forma.		
3.2 Conocimientos generales para el desempeño en la organización	15%	0,00
3.2.1 Conoce las legislaciones nacionales que regulan el desempeño de la institución y de las personas.		0,00
3.2.2 Conoce el Estatuto de la UNE, el Plan Estratégico Institucional y los reglamentos internos que norman su funcionamiento.		
3.2.3 Conoce la importancia de su trabajo dentro de la institución y el impacto de sus funciones con las personas internas y externas.		
4 ACTITUDES		
4.1 Responsabilidad por resultados	20%	0,00
4.1.1 Asume compromiso y se hace responsable de los resultados.		0,00
4.1.2 Anticipa los problemas y los resuelve oportunamente.		
4.1.3 Tiene predisposición para alcanzar o superar los resultados esperados.		
4.1.4 Se capacita constantemente para potenciar los resultados institucionales.		
4.1.5 Comparte su conocimiento y experiencia profesional.		
4.2 Orientación al servicio público y al ciudadano	5%	0,00
4.2.1 Reconoce la importancia de los clientes en el funcionamiento institucional.		0,00
4.2.2 Orienta las actividades de su área de trabajo, atendiendo a las necesidades de los clientes.		
PESO	50% del Total	0,00

RES. CDNE 195/2014 Pág. 17 - 18



Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
 Secretario General FIA/UNE
 SECRETARÍA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. Cayo O. Cubilla Franco
 Secretario General FIA/UNE
 AL ORIGINAL

Universidad Nacional del Este
Facultad de Ingeniería Agronómica
Consejo Directivo

VARIABLES RELATIVAS A DESEMPEÑO		
VARIABLES RELATIVAS A FACTORES INDIVIDUALES INCIDENTES EN EL DESEMPEÑO		Porcentaje General
PROMEDIO GENERAL		0
CALIFICACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN SEGÚN ESCALA DE VALORACIÓN	Reprobado	

Escala de Valoración:

Sobresaliente (94% al 100%):

Persona excepcional. Presenta un desempeño de elevado nivel cualitativo que muy difícilmente se puede lograr. Supera ampliamente las expectativas y exigencias del cargo.

Muy Bueno (81% al 93%):

Persona con un buen nivel de desempeño. Supera claramente las expectativas y exigencias del cargo, demostrando mucha eficiencia y buen nivel cualitativo en la ejecución de las tareas.

Bueno: (71% al 80)

Persona bien adaptada a las características y exigencias del cargo. Ejecuta con precisión las tareas, presentando un nivel de desempeño constante y dentro de lo esperado. Su desempeño satisface razonablemente las expectativas.

Aceptable (60% al 70%):

Su desempeño responde a las características del cargo, pero con algunas deficiencias de importancia que requieren especial atención.

Reprobado (0%-59%):

Su desempeño se encuentra por debajo del nivel deseado.

Valoración: Sobresaliente: 5 Muy Bueno: 4 Bueno: 3 Aceptable: 2

Reprobado: 1

Comentarios del Evaluado

Firma

Fecha

Comentarios del Evaluador

Firma

Fecha

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

RES. CD Nº 285/2016 PRG. AB



Ing. Agr. Cayo O. Cabilla Franco
 Secretaria General FIA/UNE

SECRETARIA GENERAL
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Large handwritten signature]
 CABILLA FRANCO
 SECRETARIA GENERAL FIA/UNE
 ORIGINAL