



**MECANISMO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL  
PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO,  
DE APOYO Y DOCENTE**



	DIRECCIÓN DE TALENTOS HUMANOS	Código: MEyP
	<b>MECANISMO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE</b>	Revisión: Dirección de Talentos Humanos

## Mecanismo de Evaluación y Promoción del Personal Directivo, Administrativo, de Apoyo y Docente

### 1. Introducción

El siguiente mecanismo delimita las pautas a seguir para la Evaluación y Promoción del Personal Directivo, Administrativo, de Apoyo y Docente de la Universidad Gran Asunción, la propuesta trata de una guía y criterios para la gestión de personas, estableciendo un canal continuo entre la Universidad y los colaboradores, quienes realizan tareas en ella.

La Dirección de Talentos Humanos requiere de una planificación y supervisión de actividades acorde con los objetivos institucionales.

Dicho mecanismo está diseñado para todos los cargos directivos, administrativos y/o de apoyo dando especial interés al aumento de sus capacidades, competencias y aptitudes.

### 2. Objetivo

Sistematizar los procesos de Evaluación y Promoción del Personal Directivo, Administrativo, de Apoyo y Docente, aplicando con integridad los procedimientos pertinentes.

### 3. Marco Legal

- a. El estatuto de la Universidad Gran Asunción.
- b. El reglamento de Selección, Evaluación y Promoción del Personal Directivo, Administrativo, de Apoyo y Docente de la Universidad Gran Asunción.

### 4. Procedimientos:

#### a. Evaluación del Desempeño Docente:

- Implicados en el procedimiento de evaluación del desempeño docente.  
El procedimiento exige la colaboración de diversos agentes implicados en la valoración del docente, y que son los siguientes:
  - ✓ Autoevaluación: Esta técnica implica evaluarse a sí mismo, y es un procedimiento reflexivo sobre el proceso enseñanza-aprendizaje que realiza el docente y le permite reflexionar de manera ecuánime, analítica y sensata sobre su práctica profesional, a fin de emitir un juicio de valor acerca de su desempeño, identificando fortalezas y debilidades.
  - ✓ Evaluación del Superior: La Coordinación de Carrera, quien dentro de la Institución Educativa cumple la función de monitorear y acompañar a los docentes en servicio serán responsables de emitir un juicio de valor respecto al desempeño del docente de manera objetiva, crítica y responsable, identificando fortalezas y debilidades.
  - ✓ Evaluación de los Estudiantes: encomendados de completar un instrumento de evaluación sobre la enseñanza recibida.



	DIRECCIÓN DE TALENTOS HUMANOS	Código: MEyP
	<b>MECANISMO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE</b>	Revisión: Dirección de Talentos Humanos

- Escala de calificaciones para la evaluación del Desempeño Docente

Calificación	Porcentaje	Descripción
<b>Excelente</b>	91% a 100%	Docente excepcional. Desempeño elevado, nivel cualitativo, muy difícilmente se puede lograr. Sobrepasa ampliamente las expectativas y exigencias del cargo.
<b>Notable</b>	81% a 90%	Docente con un buen nivel de desempeño. Sobrepasa claramente las expectativas y exigencias del cargo, demostrando mucha eficiencia y buen nivel cualitativo en la ejecución.
<b>Bueno</b>	71% a 80%	Docente bien adaptado/a 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.
<b>Suficiente</b>	60% a 70%	El desempeño responde a las exigencias básicas del cargo, pero con limitaciones. Presenta algunas deficiencias de importancia relativa que merecen especial atención.
<b>Insuficiente</b>	0% a 59%	El desempeño se encuentra por debajo del nivel deseado

Primer paso: Planeación y preparación de la evaluación del desempeño docente

El responsable de la planeación y preparación de la evaluación del desempeño docente, está a cargo de la Coordinación de Calidad Educativa, quien también es el responsable de realizar la planeación, preparación y socialización de los instrumentos de evaluación del desempeño de los y las docentes.

Segundo paso: Puesta en marcha de la evaluación del desempeño docente

El responsable de la implementación de la evaluación del desempeño docente, es la Calidad Educativa, quien al final de cada período lectivo deberá distribuir los formularios de evaluación del desempeño a los agentes responsables de la evaluación, quienes ejercerán personalmente de evaluadores de los docentes de la carrera.

Los/las evaluadores/as, reciben los instrumentos y deben completar inmediatamente y remitir al responsable. El período de la puesta en marcha de la evaluación del desempeño docente, se realizará al final de cada trimestre del período lectivo.

Tercer paso: Recolección y procesamiento de datos de la evaluación del desempeño docente

La Coordinación de Calidad Educativa, es el responsable de llevar a cabo la recolección y procesamiento de datos de cada uno de los indicadores establecidos en los instrumentos. Una vez aplicados todos los instrumentos, el responsable deberá recolectar y sistematizar los resultados obtenidos a través de la evaluación del desempeño docente.

Posteriormente remite el informe de resultados de evaluación del desempeño docente al decanato con copia a dirección académica. El período de la recolección y procesamiento de datos de la evaluación del desempeño, se realizará al final cada trimestre del período lectivo.

Cuarto paso: Análisis de los resultados de la evaluación del desempeño docente

Los responsables del análisis de los resultados de la evaluación del desempeño docente, son el Decanato y la Coordinación de Calidad Educativa. A partir del resultado de la evaluación del desempeño docente, el Decanato deberá convocar a los demás responsables para el análisis correspondiente.




	DIRECCIÓN DE TALENTOS HUMANOS	Código: MEyP
	<b>MECANISMO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE</b>	Revisión: Dirección de Talentos Humanos

Quinto paso: Comunicación de los resultados de la evaluación del desempeño docente  
El responsable de la comunicación de los resultados de la evaluación del desempeño a los docentes, es la Coordinación de Calidad Educativa, quien debe remitir a cada docente el resultado. La planilla de evaluación del desempeño aplicado quedará archivada en el legajo del docente con sus correspondientes resultados. El período de la comunicación de resultados de la evaluación del desempeño, se realizará al final de cada trimestre del período lectivo.

Sexto paso: Seguimiento de la evaluación del desempeño docente y retroalimentación  
Los responsables del seguimiento de la evaluación del desempeño docente y su retroalimentación es la Coordinación de Calidad Educativa conjuntamente con el Coordinador de Carrera. El seguimiento se realizará mediante la retroalimentación para mejorar el resultado. Se debe elaborar un plan de mejoras entre los responsables para la retroalimentación de los resultados de las evaluaciones del desempeño. La ejecución del plan de mejoras es a través de informes de avances del plan de mejoras para la retroalimentación del desempeño docente

### b. Promoción y Evaluación del Desempeño del Personal

- Implicados en el procedimiento de evaluación del desempeño del Personal Directivo, Administrativo y de Apoyo.

El procedimiento exige la colaboración de diversos agentes implicados en la valoración del personal, y que son los siguientes:

- ✓ Autoevaluación: Esta técnica implica evaluarse a sí mismo, y es un procedimiento reflexivo y le permite reflexionar de manera ecuánime, analítica y sensata sobre su práctica profesional, a fin de emitir un juicio de valor acerca de su desempeño, identificando fortalezas y debilidades.
- ✓ Evaluación del Superior: Su superior inmediato es el encargado de realizar la evaluación, serán responsables de emitir un juicio de valor respecto al desempeño del docente de manera objetiva, crítica y responsable, identificando fortalezas y debilidades.

- Escala de calificaciones para la evaluación del Desempeño del Personal

Calificación	Porcentaje	Descripción
<b>Excelente</b>	91% a 100%	Funcionario/a excepcional. Desempeño elevado, nivel cualitativo, muy difícilmente se puede lograr. Sobrepasa ampliamente las expectativas y exigencias del cargo.
<b>Notable</b>	81% a 90%	Funcionario/a con un buen nivel de desempeño. Sobrepasa claramente las expectativas y exigencias del cargo, demostrando mucha eficiencia y buen nivel cualitativo en la ejecución.
<b>Bueno</b>	71% a 80%	Funcionario/a bien adaptado/a 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.
<b>Suficiente</b>	60% a 70%	El desempeño responde a las exigencias básicas del cargo, pero con limitaciones. Presenta algunas deficiencias de importancia relativa que merecen especial atención.
<b>Insuficiente</b>	0% a 59%	El desempeño se encuentra por debajo del nivel deseado




	<b>DIRECCIÓN DE TALENTOS HUMANOS</b>	<b>Código: MEyP</b>
	<b>MECANISMO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE</b>	<b>Revisión: Dirección de Talentos Humanos</b>

**Primer paso: Planeación y preparación de la evaluación del desempeño del personal**  
El responsable de la planeación y preparación de la evaluación del desempeño del personal, está a cargo de la Dirección de Talentos Humanos, quien también es el responsable de realizar la planeación, preparación y socialización de los instrumentos de evaluación del desempeño de los y las funcionarias.

**Segundo paso: Puesta en marcha de la evaluación del desempeño del personal**  
El responsable de la implementación de la evaluación del desempeño del personal, es la Dirección de Talentos Humanos, quien al final de cada año deberá distribuir los formularios de evaluación del desempeño a los agentes responsables de la evaluación, quienes ejercerán personalmente de evaluadores de sus inmediatos inferiores. Los/las evaluadores/as, reciben los instrumentos y deben completar inmediatamente y remitir al responsable. El período de la puesta en marcha de la evaluación del desempeño del personal, se realizará al inicio de cada año refiriéndose al año anterior.

**Tercer paso: Recolección y procesamiento de datos de la evaluación del desempeño docente**  
La Dirección de Talentos Humanos es el responsable de llevar a cabo la recolección y procesamiento de datos de cada uno de los indicadores establecidos en los instrumentos. Una vez aplicados todos los instrumentos, el responsable deberá recolectar y sistematizar los resultados obtenidos a través de la evaluación del desempeño del personal. Posteriormente remite el informe al rectorado con copia a dirección administrativa y financiera.

**Cuarto paso: Análisis de los resultados de la evaluación del desempeño del personal**  
Los responsables del análisis de los resultados de la evaluación del desempeño del personal, son el Rectorado y la Dirección de Talentos Humanos. A partir del resultado de la evaluación del desempeño del personal, el Rector deberá convocar a los demás responsables para el análisis correspondiente.

**Quinto paso: Comunicación de los resultados de la evaluación del desempeño del personal**  
El responsable de la comunicación de los resultados de la evaluación del desempeño a los y las funcionarias, es la Dirección de Talentos Humanos, quien debe remitir a cada funcionario/a el resultado. La planilla de evaluación del desempeño aplicado quedará archivada en el legajo del personal con sus correspondientes resultados. El período de la comunicación de resultados de la evaluación del desempeño, se realizará al inicio de cada año.

**Sexto paso: Seguimiento de la evaluación del desempeño del personal y retroalimentación**  
Los responsables del seguimiento de la evaluación del desempeño del personal y su retroalimentación es la Dirección de Talentos Humanos conjuntamente con el Superior Inmediato. El seguimiento se realizará mediante la retroalimentación para mejorar el resultado.

