RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

Asunción, 29 de mayo de 2026

VISTO:

La Constitución Nacional de la República del Paraguay;

La Ley Nº 7158/2023 "Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas";

La Ley N.° 7278/2024 "Que regula la Organización Administrativa del Estado"

La Ley Nº 7445/2025 "De la Función Pública y del Servicio Civil";

El Decreto N.° 4230/2025 "Por el cual se reglamenta la competencia regulatoria de las autoridades de aplicación de la Ley N.° 7445/2025 'De la Función Pública y del Servicio Civil' y se dispone su implementación";

El Decreto N.° 4770/2025 "Por el cual se reglamentan las disposiciones generales de la Ley N.° 7445/2025 De la Función Pública y del Servicio Civil";

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 47 de la Constitución de la República del Paraguay establece: "El Estado garantizará a todos los habitantes de la República: …3) la igualdad para el acceso a las funciones públicas no electivas, sin más requisitos que la idoneidad".

Que, el artículo 1° de la Ley N.° 7158/2023, dispone en su parte pertinente: "...El Ministerio de Economía y Finanzas absorbe y amplía las funciones propias, establecidas previamente en las leyes vigentes asignadas al Ministerio de Hacienda, a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social. A ese fin, el Ministerio de Economía y Finanzas subroga las funciones y estructuras de los organismos absorbidos".

Que, el artículo 3º del citado cuerpo legal, establece: "…b) El Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional sustituye y absorbe las funciones de la Secretaría de la Función Pública…".

Que, el artículo 5º de la referida Ley dispone las funciones y competencias del Ministerio, y expresa en su parte respectiva: "…k) Formular, diseñar, evaluar y controlar las políticas de gestión de las personas del sector público y desarrollo organizacional de los Organismos y Entidades del Estado, dentro de su ámbito de competencia, orientado a la eficiencia y eficacia de la gestión pública".

Que, el artículo 4° de la Ley N.° 7445/2025 establece: "En materia de función pública, el Ministerio de Economía y Finanzas, será la autoridad de aplicación para todas las

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

instituciones que componen el ámbito del Poder Ejecutivo".

Que, el Capítulo IV de la citada Ley, dispone la creación del Sistema de Directivos Públicos, el alcance, la selección a través de un concurso público transparente y los criterios de permanencia y egreso.

Que, el Sistema de Directivos Públicos implica una innovación en la gestión del capital Humano del Sector Público, estableciendo mecanismos de ingreso basados en el mérito, la transparencia y la igualdad para el acceso a la función pública, por lo que resulta necesario aplicar un programa que permita evaluar la eficacia, tanto del procedimiento a ser aplicado como los instrumentos de evaluación utilizados, a fin de garantizar el cumplimiento de los fines de la Ley N.° 7445/2025.

Que, el artículo 1° del Decreto N.° 4230/2025, dispone que el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO), se constituye como autoridad de aplicación en materia de función pública para las instituciones que componen el ámbito del Poder Ejecutivo, con facultad legal para emitir disposiciones administrativas y operativas, así como los reglamentos técnicos necesarios para la aplicación de la Ley N.° 7445/2025.

Que, el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional emite el presente acto administrativo de conformidad a las normativas que rigen la materia.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,

LA VICEMINISTRA DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

R E S U E L V E:

Art. 1º- Aprobar la implementación del Programa del Sistema de Directivos Públicos, en adelante SDP, el cual se regirá conforme al reglamento establecido en el Anexo I, aplicable a las instituciones del ámbito del Poder Ejecutivo.

Art. 2º- Disponer que la implementación será en dos fases. La primera será por 1 (un) año, pudiendo ser prorrogada en caso de necesidad. Durante esta etapa se priorizará el fortalecimiento institucional y la creación de capacidades técnicas y operativas necesarias para la gestión de este segmento y evidencias para su fortalecimiento.
En la segunda fase se procederá a la consolidación y escalamiento progresivo del sistema en todo el ámbito del Poder Ejecutivo, mediante concursos públicos para cubrir los puestos comprendidos en el SDP, conforme a las reglas establecidas para el efecto. El propósito es asegurar la sostenibilidad del sistema y su integración plena en la gestión administrativa.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

Art. 3º- Disponer que la implementación del SDP estará a cargo del VCHGO, que tendrá las siguientes facultades:

a. Definir las reglas generales y específicas de funcionamiento del SDP.
b. Elaborar y adecuar los formatos e instrumentos necesarios para la adecuada implementación del SDP, de conformidad con las normativas vigentes.
c. Elaborar los lineamientos, pautas y normas para la suscripción, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión Directiva.
d. Aprobar los perfiles y las bases y condiciones para las convocatorias a concurso.
e. Utilizar los medios de comunicación oficial para la gestión de las etapas del proceso de reclutamiento y selección de los directivos públicos.
f. Liderar la co-gestión de los procesos con las instituciones alcanzadas.
g. Incorporar a las instituciones públicas que deseen adherirse al SDP.
h. Conformar las respectivas Comisiones de Selección y designar a los Equipos Técnicos de Apoyo correspondientes.
i. Consolidar y resguardar los resultados de las diferentes convocatorias del SDP, a fin de utilizarlos como insumo para diagnósticos institucionales e identificación de necesidades de mejora de la gestión organizacional de las instituciones alcanzadas.
j. Publicar y difundir cada una de las etapas del SDP en los medios oficiales establecidos, conforme a la presente Resolución y demás instrumentos.
k. Brindar asistencia técnica a las instituciones alcanzadas respecto a aplicación del SDP.
l. Resolver las situaciones no contempladas en la presente resolución, de acuerdo con la materia objeto del reglamento, garantizando coherencia y claridad en su aplicación.
m. Las demás facultades que resulten necesarios para la correcta y efectiva ejecución del Programa.

Art. 4º- Establecer que las Instituciones adheridas al SDP tendrán las siguientes facultades:

a. Solicitar al VCHGO la adhesión al SDP, indicando el o los puestos directivos a convocar.
b. Elaborar la propuesta de perfil del puesto y solicitar la aprobación del VCHGO.
c. Proponer a los miembros del Comité de Selección (CS) y del Equipo Técnico que correspondan a la institución convocante, para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección.
d. Ser cogestor del proceso de reclutamiento y selección, así como de la gestión del rendimiento.
e. Establecer objetivos y metas en los Acuerdos de Gestión Directiva, en consenso con el directivo seleccionado y siguiendo la metodología definida por el VCHGO.
f. Informar al VCHGO del nivel de cumplimiento de objetivos y metas incluidos en el Acuerdo de Gestión Directiva.
g. Informar al VCHGO de la desvinculación de directivos públicos incorporados bajo las reglas del programa, indicando el motivo de la misma.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

Art. 5º- Disponer la vigencia de la presente resolución a partir de la fecha de su emisión.

Art. 6º- Comunicar a quienes corresponda, y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 6
Art. 1º- Objeto. 6
Art. 2°- Acrónimos y siglas. 6
CAPÍTULO II. PRIMERA FASE DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS 6
Art. 3°- De la adhesión. 6
Art. 4°- De los Cargos y Puestos alcanzados. 6
Art. 5°- Reglas para la definición de Puestos Directivos a convocar. 6
CAPÍTULO III. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN 6
Art. 6°- Carácter de la Comisión de Selección. 6
Art. 7°- Conformación de la Comisión de Selección. 7
Art. 8°- Equipo Técnico de Apoyo. 7
Art. 9°- Funciones de los miembros de la Comisión de Selección. 7
Art. 10- Funciones del Equipo Técnico. 8
CAPÍTULO IV. DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS 8
Art. 11- Procedimiento de reclutamiento y Selección. 8
Art. 12- Conformación de la lista de elegibles. 10
Art. 13- Concurso desierto. 10
Art. 14- Plazo de ejecución del concurso. 10
Art. 15- Suspensiones del proceso de concurso. 11
CAPÍTULO V. DE LAS EVALUACIONES Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE PRESELECCIONADOS 11
Art. 16- Evaluaciones a ser aplicadas. 11
Art. 17- Régimen de aprobación. 12
Art. 18- Conformación de la lista de preseleccionados. 12
CAPÍTULO VI. DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO 12
Art. 19- Objetivo de la gestión del rendimiento. 12
Art. 20- Mecanismo de aplicación. 12
Art. 21- Criterios para definición del Acuerdo de Gestión Directiva. 12
CAPÍTULO VII. DE LA DESVINCULACIÓN DEL DIRECTIVO PÚBLICO 13
Art. 22- Facultad de la Máxima Autoridad. 13
Art. 23- Del Mecanismo de Desvinculación. 13
CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES 13
Art. 24- Designación de Interinos. 13
Art. 25- Publicación de los formatos. 14
Art. 26- De la desvinculación. 14
Art. 27- De la Segunda Fase de implementación 14

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

ANEXO I

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º- Objeto.

El presente reglamento establece las reglas y procedimientos aplicables a la gestión del SDP en las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, en el marco de la Ley N.° 7445/2025 y sus normas reglamentarias.

Art. 2°- Acrónimos y siglas.

a. MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
b. MAI: Máxima Autoridad Institucional.
c. VCHGO: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional.
d. UGDP: Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.
e. SINARH: Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos.
f. SDP: Sistema de Directivos Públicos.

CAPÍTULO II. PRIMERA FASE DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

Art. 3°- De la adhesión.

En la primera fase la adhesión será voluntaria, y se realizará previa suscripción de un convenio institucional entre la Institución Pública adherente y el VCHGO.

Art. 4°- De los Cargos y Puestos alcanzados.

Comprende a los cargos de Dirección General y de Dirección. Las instituciones públicas convocantes deberán determinar los puestos específicos a incluir en la convocatoria. Cada institución podrá participar con un mínimo de un (1) puesto directivo y hasta el máximo correspondiente a la totalidad de puestos previstos en su estructura orgánica.

Art. 5°- Reglas para la definición de Puestos Directivos a convocar.

a. El puesto deberá estar en la estructura orgánica institucional, la cual deberá contar con la aprobación del VCHGO, conforme las normativas vigentes.
b. Deberá contar con cargo presupuestado de Director General o Director, según sea el caso.
c. El puesto podrá ser misional y/o de apoyo, administrativo, de asesoramiento o control, según la clasificación dispuesta por la Ley N.° 7274/2024 “De Organización Administrativa del Estado”.

CAPÍTULO III. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Art. 6°- Carácter de la Comisión de Selección.

Se constituye la Comisión de Selección como instancia administrativa de ejecución y responsable del proceso de reclutamiento y selección. Será la encargada de resolver las

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

cuestiones relativas a la gestión del proceso de selección, desde su conformación hasta la publicación de la lista de preseleccionados.

Art. 7°- Conformación de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección será designada por resolución del VCHGO y estará integrada por miembros titulares y suplentes, conforme al siguiente detalle:
2 (dos) Representantes del VCHGO. 1 (uno) presidirá la Comisión y tendrá voto de calidad en caso de empate en las decisiones adoptadas y el otro oficiará de secretario de la comisión.
1 (un) Representante de la Institución Pública de la que dependa el puesto convocado.

Los miembros de la comisión de selección deberán estar excluidos de causales de conflictos de intereses, debiendo inhibirse de evaluar las postulaciones en caso de existir una causal que, a su criterio, afecte su imparcialidad.

Art. 8°- Equipo Técnico de Apoyo.

El VCHGO designará por Resolución al Equipo Técnico, el cual estará conformado por funcionarios pertenecientes al VCHGO y a la Institución de la que depende el puesto convocado.

Art. 9°- Funciones de los miembros de la Comisión de Selección.

a. Aplicar el presente reglamento, sujetando sus actuaciones a lo dispuesto en el mismo y en las demás normativas vigentes.
b. Elaborar la propuesta de Bases y Condiciones del Llamado.
c. Ordenar la realización de las evaluaciones pertinentes en tiempo y forma, conforme al perfil y bases y condiciones aprobados por el VCHGO, bajo las estrictas medidas de seguridad y confidencialidad que sean requeridas para el caso.
d. Atender y resolver las consultas, denuncias o reclamos presentados durante el proceso y adoptar posiciones, ratificaciones o rectificaciones al respecto, comunicando sus decisiones por escrito a los postulantes.
e. Evaluar a los postulantes con independencia de criterio, conforme a los parámetros establecidos en el perfil, las matrices de evaluación y las bases y condiciones aprobadas por el VCHGO. En caso de dudas o situaciones no contempladas, la Comisión de Selección resolverá mediante acta, adoptando una decisión objetiva que asegure igualdad de condiciones para todos los postulantes.
f. Recepcionar las postulaciones y realizar las comunicaciones a través de los medios establecidos en la convocatoria.
g. Verificar la información declarada y presentada por los postulantes, en los casos que se estimen necesarios. En caso de duda o ilegibilidad, podrá requerirse aclaración o información complementaria exclusivamente respecto de los documentos ya presentados, sin que ello implique la recepción de nuevos documentos fuera del periodo de postulación.
h. Labrar actas de cada una de las reuniones y decisiones adoptadas, detallando el orden del día. Las actas deberán contar con la firma electrónica de al menos 2 (dos) miembros plenos de la Comisión de Selección.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

i. Validar las actuaciones del Equipo Técnico de Apoyo, siempre que se ajusten al perfil, y bases y condiciones del concurso.
j. Podrá disponer el cambio de modalidad de las convocatorias (virtual, presencial o mixta) o de las fechas de aplicación de alguna de las etapas, debiendo informar el cambio a través del medio establecido para el efecto.
k. Podrá disponer la suspensión de los plazos, mediante acta, en caso de imposibilidad para llevar a cabo una etapa del proceso concursal. La suspensión tendrá validez una vez registrada y deberá contener la indicación expresa del inicio de la suspensión, así como cualquier otra aclaración relacionada a la etapa suspendida para conocimiento de los postulantes. La reanudación del plazo deberá ser comunicada al VCHGO por acta para su registro respectivo.
l. Podrá realizar ajustes a las exigencias de las bases y condiciones preestablecidas, una vez publicado el concurso, cuando se detecten inconsistencias o errores materiales de forma o cuando las condiciones trasgredan derechos fundamentales de las personas previstos en la Constitución de la República y en las normativas vigentes.
m. Elevar el informe de la lista de preseleccionados a la MAI para la selección final.
n. Los demás deberes y atribuciones que resulten necesarios para la correcta y efectiva ejecución del proceso de selección.

Art. 10- Funciones del Equipo Técnico.

a. Apoyar a los miembros de la Comisión de Selección en las evaluaciones establecidas.
b. Aplicar los instrumentos evaluativos establecidos.
c. Sujetar su actuación a lo estrictamente dispuesto en el perfil.
d. Cumplir con el presente reglamento.

CAPÍTULO IV. DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

Art. 11- Procedimiento de reclutamiento y Selección.

1. **Etapa Previa**

a. Solicitud del Concurso.

La institución Publica adherida solicitará al VCHGO la convocatoria a concurso del puesto determinado, conforme a las reglas establecidas en el presente reglamento. Para dicho efecto remitirá el formulario establecido para efecto.

b. Elaboración y Aprobación del Perfil del puesto a convocar.

La institución pública adherida remitirá la propuesta de perfil del puesto, la cual será analizada y aprobada por el VCHGO.

c. Conformación de la Comisión de Selección.

El VCHGO conformará la Comisión de Selección mediante resolución institucional, la cual estará integrada, conforme al Art. 11- Conformación de la Comisión de Selección, del presente reglamento.

d. Diseño y Aprobación de las Bases y Condiciones.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

La Comisión de Selección diseñará y el VCHGO aprobará las bases y condiciones del concurso, que consistirá en:

2. **Etapa de Reclutamiento y Selección.**
   a. **Publicación de la convocatoria:** Que contendrá el perfil y las bases y condiciones de forma clara, uniforme y accesible para la participación de todos los interesados. La publicación será por 5 (cinco) días hábiles.
   b. **Reunión informativa:** Se dará a conocer el proceso, la modalidad, los documentos para la postulación, los temas a desarrollar en caso de aplicar evaluaciones y serán aclaradas las dudas o inquietudes de los interesados. Se aplicará al siguiente día hábil de cerrada la etapa de publicación de la convocatoria.
   c. **Recepción de postulaciones:** Se recibirán en la modalidad y con las formalidades previstas en la convocatoria y en el presente reglamento. El plazo de recepción será de 10 (diez) días hábiles computados desde el siguiente día hábil de la reunión informativa.

   Se podrá prorrogar el plazo de recepción de postulación hasta por 5 (cinco) días hábiles, debiendo publicitarse la prórroga. La solicitud podrá presentarse hasta el día del cierre de la postulación.
   d. **Evaluación documental:** Para la admisión al proceso de selección, se verificará el cumplimiento de los requerimientos excluyentes establecidos en las bases y condiciones.
   e. **Publicación de la lista de admitidos y no admitidos:** Resultado de la evaluación documental para la admisión, según el siguiente detalle:

      - **Admitidos:** Integrada por las personas que cumplen con los requerimientos excluyentes para la admisibilidad del proceso de concurso.
      - **No admitidos:** Integrada por las personas que no cumplen con los requerimientos excluyentes para la admisibilidad del proceso de concurso. Esta lista deberá contener el motivo de exclusión por cada postulante.

   Ambas listas serán individualizadas con códigos alfanuméricos. En los casos de postulaciones simultáneas, se otorgará un único código alfanumérico de identificación para cada postulante.

   f. **Apertura de tachas o reclamos de la lista de admitidos y no admitidos:** Los postulantes podrán presentar tachas y reclamos. El plazo de recepción será dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos.
   g. **Cierre de tachas y reclamos de la lista de admitidos y no admitidos:** Al finalizar la etapa de tachas y reclamos, la Comisión de Selección podrá ratificar o rectificar la lista de admitidos y no admitidos.

   La lista de admitidos y no admitidos deberá acompañar el cronograma de evaluaciones a ser aplicadas por la comisión de selección.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

h. **Aplicación de evaluaciones:** Definidas en las bases y condiciones, mínimamente 2 (dos) días corridos después de quedar firme la lista de admitidos y no admitidos.

Las evaluaciones podrán ser aplicadas en días inhábiles.

i. **Publicación de matriz detallada y lista de resultados preliminares:** Que contendrá el detalle de las calificaciones asignadas a cada candidato por cada factor definido en el presente reglamento, ordenada de forma descendente e identificando a los preseleccionados preliminares e identificando los criterios de desempate, si los hubiera.

j. **Apertura de tachas o reclamos de la matriz detallada y de la lista de resultados preliminares:** Los postulantes podrán presentar tachas y reclamos. El plazo de recepción será dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la publicación de la matriz detallada de resultados preliminares.

k. **Cierre de tachas y reclamos de la matriz detallada y lista de resultados preliminares:** Al finalizar la etapa de tachas y reclamos, la Comisión de Selección podrá ratificar o rectificar la matriz detallada y la lista de resultados

l. **Publicación del acta de cierre y de la lista de preseleccionados y elegibles:** Identificando a los preseleccionados con nombres y apellidos, números de cédula de identidad y puntajes obtenidos.

m. **Remisión de lista de preseleccionados a la Máxima Autoridad:** Integrado por hasta 5 (cinco) candidatos con mejores puntajes para la elección de la Máxima Autoridad de la institución de la que depende el puesto convocado.

n. **Resolución de conclusión del procedimiento y adjudicación del puesto:** Será publicada identificando al seleccionado. La selección final es absoluta responsabilidad de la MAI de la institución de la que depende el puesto convocado.

Art. 12- Conformación de la lista de elegibles.

La conformarán quienes hayan alcanzado el puntaje mínimo del total de puntos requeridos en la Matriz de Evaluación y que no hayan sido seleccionados para el puesto convocado. Se aplicará conforme al orden de méritos.

El plazo de validez de la lista de elegibles será de 3 (tres) años contados a partir de la fecha del acto administrativo de nombramiento.

Art. 13- Concurso desierto.

Será declarado desierto el proceso de concurso si:

a. La lista de Admitidos no tuviese al menos 2 (dos) postulantes.
b. La lista de preseleccionados no tuviese al menos 1 (un) candidato o cuando la MAI considere que ninguno de los preseleccionados cumple con los requisitos para ser seleccionado.

Art. 14- Plazo de ejecución del concurso.

El plazo de ejecución no deberá sobrepasar los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de cerrado el periodo de recepción de postulaciones hasta la

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

publicación de la lista de preseleccionados, salvo situaciones que justifiquen prórroga por única vez y por igual período.

Art. 15- Suspensiones del proceso de concurso.

Los procesos de selección por concurso podrán ser suspendidos por motivos de necesidad o fuerza mayor, que impida la continuidad del proceso. Esta suspensión se hará mediante acta y deberá estar debidamente justificada. El plazo máximo de suspensión será de 3 (tres) meses, computados al día siguiente de la publicación del acta de suspensión.

CAPÍTULO V. DE LAS EVALUACIONES Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE PRESELECCIONADOS

Art. 16- Evaluaciones a ser aplicadas.

a. **Documental:** Constituye la etapa de admisibilidad y consiste en verificar el cumplimiento de los requerimientos excluyentes establecidos en las bases y condiciones.

b. **Conocimientos:** Consiste en evaluar los conocimientos técnicos que requiere el puesto, pudiéndose dividir en los siguientes tipos:

- Normativo: conocimiento de regulaciones marco y específicas del área de actuación.
- Misional: conocimiento específico de los fundamentos, principales tendencias y buenas prácticas de la misión correspondiente el área a dirigir.
- Técnico: conocimiento de metodologías y manejo de instrumentos de gestión.
- Complementarios: manejo de herramientas transversales fundamentales para el ejercicio del cargo.

c. **Evaluación por competencia:** Consiste en evaluar las habilidades y actitudes de los postulantes que son claves para las funciones directivas, pudiéndose dividir en los siguientes:

a. Juego de roles: Los postulantes son colocados en roles específicos para llevar adelante una situación puntual.
b. Discusión en grupo: Los postulantes reciben una temática que debe ser discutida a nivel directivo para arribar a una decisión consensuada.
c. Ejercicios de análisis: Cada postulante debe individualmente realizar un análisis de una cuestión específica y presentarla a sus pares
d. Ejercicios de presentación: Los postulantes reciben una temática y un tiempo determinado para preparar la presentación. El ejercicio permite evaluar la capacidad de identificación de prioridades, el manejo del tiempo, capacidad de comunicación.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

e. Entrevistas por competencia: El postulante es entrevistado para identificar competencias, según el perfil del puesto convocado.

d. Curricular: Consiste en evaluar la información biográfica, académica y laboral de los candidatos y asignar puntajes conforme a lo establecido en las bases y condiciones.

Art. 17- Régimen de aprobación.

El candidato deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo requerido del total de puntos establecido en la matriz para conformar la lista de preseleccionados.

El puntaje mínimo requerido será de 70% del puntaje total definido en la matriz de evaluación.

Art. 18- Conformación de la lista de preseleccionados.

Será integrada por hasta 5 (cinco) candidatos que obtengan los mejores puntajes y hayan superado el porcentaje mínimo establecido. En caso de que solo un (1) candidato alcance o supere este puntaje, podrá integrar la lista de preseleccionados. La lista deberá ser elevada a la Máxima Autoridad, anexando el informe técnico de la Comisión de Selección.

CAPÍTULO VI. DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

Art. 19- Objetivo de la gestión del rendimiento.

Promover la orientación a resultados y la rendición de cuentas del segmento directivo, para ello se evaluará el rendimiento y el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas acordados conforme a las reglas y disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Art. 20- Mecanismo de aplicación.

Dentro de los 2 (dos) primeros meses de asumido el puesto directivo, el seleccionado deberá suscribir con el superior jerárquico, un acuerdo de gestión directiva con objetivos, indicadores y metas. En caso de no existir acuerdo entre las partes, prevalecerá el criterio del superior jerárquico. El acuerdo deberá ser aprobado por la MAI.

Los Acuerdos de gestión directiva serán registrados por el VCHGO y publicados para la consulta ciudadana.

Cada 12 (doce) meses, el directivo debe entregar a su superior jerárquico y a la entidad rectora un informe de cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas.

Art. 21- Criterios para definición del Acuerdo de Gestión Directiva.

a. Objetivos: se deben seleccionar hasta 3 objetivos prioritarios. Estos deben estar formulados de una forma clara que refleje la pertinencia con el mandato legal, el Plan Estratégico Institucional, los objetivos estratégicos del área liderada por el directivo y las funciones del puesto.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

b. Indicadores: para la medición de cada objetivo se deben establecer al menos un indicador de resultado final. En caso de considerarlo conveniente, es posible definir hasta dos indicadores de resultado intermedio y/o producto. No se podrán establecer indicadores de proceso, actividad o insumo.
c. Metas: cada indicador debe acompañarse de una meta cuantificable y medible. Dicha meta debe considerar las condiciones de posibilidad de cumplimiento.
d. Ponderación: se debe asignar a cada indicador/meta una ponderación o peso relativo que, en caso de considerarlo conveniente, permita jerarquizarlos de acuerdo con su importancia en el desempeño global del directivo. La suma de la ponderación debe dar como resultado un 100%.
e. Medio de verificación: se debe consignar las fuentes de las evidencias que respalden el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas. Las fuentes deben ser oficiales y abiertas a consulta pública.
f. Plazo: cada objetivo, indicador y meta debe tener asignado un plazo de cumplimiento, que no podrá exceder los 12 meses o plazo inferior de acuerdo con el ejercicio fiscal.

CAPÍTULO VII. DE LA DESVINCULACIÓN DEL DIRECTIVO PÚBLICO

Art. 22- Facultad de la Máxima Autoridad.

La MAI de la Instituciones Públicas del ámbito del Poder Ejecutivo tiene la facultad para remover o desvincular al directivo incorporado en el momento que lo juzgue conveniente, para ello tendrá que completar el formulario establecido para el efecto, indicando el puesto, el directivo a desvincular y el motivo**.**

Para la designación del directivo público reemplazante deberá agotar la lista de elegible señalada en el artículo 16 del presente reglamento.

La remoción o desvinculación de puesto directivo de una persona de carrera procederá conforme a la normativa vigente la Ley 7445/2025.

Art. 23- Del Mecanismo de Desvinculación.

La desvinculación del Directivo Público será por acto administrativo, debidamente motivado, el cual deberá ser comunicado al VCHGO.

En caso de irregularidades detectadas se le podrá instruir sumario administrativo.

CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

Art. 24- Designación de Interinos.

Se podrá designar a funcionarios de carrera para ocupar cargos directivos en carácter de interino únicamente en los casos en que el concurso correspondiente se haya declarado desierto o se haya agotado la lista de elegibles. La permanencia en carácter de interino no podrá exceder el plazo máximo de dos (2) años.

RESOLUCIÓN VCHGO N.° 117/2026

POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS -FASE INICIAL- EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.

Art. 25- Publicación de los formatos.

Los formatos a ser utilizados para la gestión de la Fase Inicial SDP serán publicados en la página web del VCHGO y en los demás medios establecidos para el efecto.

Art. 26- De la desvinculación.

Las Instituciones Públicas podrán desvincularse del Programa en cualquier momento, debiendo comunicarlo al VCHGO mediante nota oficial suscrita por la MAI. La desvinculación producirá efectos a partir de la recepción formal de dicha comunicación y significará el cese inmediato de los procesos de selección planificados o en curso. No obstante, los directivos previamente seleccionados podrán continuar en sus cargos hasta que la máxima autoridad institucional disponga lo contrario.

Art. 27- De la Segunda Fase de implementación

Una vez concluido el plazo de implementación de la primera fase, se dará inicio a la segunda, incorporando de manera obligatoria los puestos directivos que no hayan sido convocados en las distintas instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, conforme a las normativas vigentes.