



ACUERDOS

CONSEJO ADMINISTRATIVO EXTRAORDINARIO No.8-2016

27 de junio de 2016

1. **SE APROBARON**, los artículos del 33 al 42 del Reglamento de Evaluación de Desempeño por competencias para el personal administrativo, en los siguientes términos:

TITULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO.

CAPITULO VII INSTRUMENTOS.

Artículo 33 : Los formularios que se emplearán son los siguientes:

- a. FORMOP-D001: Para evaluar a personal operativo que no supervisa (Evaluación descendente)
- b. FORMJE-D002: Para evaluar personal de nivel Jerárquico o de Jefatura. (Evaluación Ascendente).

Artículo 34 . Los formularios para la Evaluación del Desempeño por Competencias contiene la siguiente información:

- a. Nombre de la Institución y de la Dirección
- b. Nombre del Instrumento
- c. Datos generales del servidor público administrativo:
Nombre, Cédula, Unidad donde labora, Cargo según nombramiento, posición, cargo según funciones, condición, fecha de ingreso a la Institución, antigüedad en la Institución, antigüedad en el cargo, jefe inmediato, superior jerárquico, tipo de evaluación y formulario que emplea.
- d. Las tablas y las definiciones según el nivel del servidor público que se evalúa.
- e. Los resultados de la Evaluación del Desempeño por Competencias
- f. Observaciones del Evaluador
- g. La firma de Evaluador y la firma de Evaluado
- h. Firma del responsable de la unidad.

Artículo 35. Para evaluar el desempeño de los servidores públicos administrativos, se utilizarán dos (2) Instrumentos con nueve (9) competencia para el nivel operativo (auxiliar, asistencial, técnico, profesional) y 10 competencias para el nivel para el nivel Jerárquico o de Jefatura.

Artículo 36. Estos instrumentos serán aplicados de forma manual, pero posteriormente conservarán su validez con la aplicación digital.



Artículo 37. Para los servidores públicos operativos corresponde los siguientes niveles jerárquicos:

- Auxiliares
- Asistenciales
- Técnicos y
- Profesionales.
- Jefatura

Artículo 38. Las competencias contempladas en el instrumento para nivel operativo están agrupadas en tres categorías a saber:

- 1- Productividad.
- 2- Habilidades o aptitudes
- 3- Actitudes y Responsabilidades

Artículo 39. Las competencias contempladas en el instrumento para nivel Jerárquico o de Jefatura, están agrupadas en cuatro categorías a saber:

- 1- Productividad.
- 2- Habilidades o aptitudes
- 3- Actitudes y Responsabilidades
- 4- Competencias Gerenciales

CAPITULO VIII APLICACIÓN.

Artículo 40 . Para la evaluación ascendente, se procederá de la siguiente manera:

- a- El día de la evaluación él o los servidores públicos que laboran en la Unidad evaluarán a su Jefe inmediato utilizando el instrumento FORMS-D0002.
- b- Los formularios llevarán impreso el nombre del evaluado, no así de los evaluadores.
- c- La Sección de Evaluación de Desempeño, calificará todos los instrumentos y el puntaje final que obtenga el evaluado será el promedio de todas las categorías de las competencias.
- d- El puntaje final se interpretará con la tabla respectiva para la evaluación ascendente.
- e- Cada jefe inmediato de carrera, será evaluado por sus subalternos. En este caso el puntaje final que obtenga será su evaluación ascendente.
- f- La evaluación final del jefe inmediato será el promedio de la evaluación descendente (realizada por su superior) y la ascendente (realizada por sus subalternos).

Artículo 41. La evaluación descendente se realizará con este procedimiento así:

- a El servidor público debe estar presente con el evaluador.
- b. El Evaluador debe tener a mano el perfil del cargo del servidor público y todos los antecedentes y evidencias de su desempeño: Informes de trabajo, informe de asistencia y reporte anecdótico.

- c. El Evaluador leerá la definición de las conductas observables y escogerá a la que más identifique al servidor público.
- d. El Evaluador escogerá el valor correspondiente el que debe consignarse en el recuadro que aparece a la derecha de cada competencia.
- e. El Evaluador debe dialogar con el Evaluado sus resultados sobre nivel de su competencia y las conductas observables que ha demostrado.
- f. Sumar los valores de los estándares para conocer la evaluación final del colaborador.
- g. Anotar las observaciones que acoja el desempeño del colaborador.

Artículo 42. Cuando un servidor sea designado en un puesto de libre nombramiento y remoción o goce de una licencia con sueldo, la Dirección General de Recursos Humanos procederá a validar la última evaluación del servidor público. (Artículo 133 del Reglamento de Carrera Administrativa).

**SECRETARÍA GENERAL
PARLAMENTARIA**

✉ tamara