



PLAN DE EVALUACION DE DESEMPEÑO PERIODO 2014

1. ANTECEDENTES LEGALES

El art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

La Carta Magna en su art. 124, inciso segundo, prescribe que la ley garantizará los derechos y establecerá las obligaciones de los servidores públicos, regulará su ingreso, estabilidad, **evaluación**, ascenso y cesación.

El art. 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP, define las **atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano**, y entre otras en su literal j) dice: "**Realizar la evaluación del desempeño una vez al año**, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos", y en concordancia a este, el art. 22 donde se mencionan los deberes de las o los servidores públicos, en el literal j) dice: "Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones".

El art. 76 de la Ley Orgánica de Servicio Público manifiesta: "**La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión**, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público...."

El art. 77 de la ley ibídem, dispone que el Ministerio de Relaciones Laborales y las unidades de talento humano planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño. El artículo citado, en concordancia con el 216 del Reglamento, manifiestan que la evaluación del desempeño se la realiza, **con el objeto de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, medir y estimular la gestión de la entidad, de procesos internos y de servidores, mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos** de conformidad con el reglamento que se expedirá para el propósito, disponiendo que **la**



evaluación se realizará una vez al año, a excepción de los servidores que hubieren obtenido la calificación de regular.

De acuerdo al artículo 80, los servidores con calificación de regular, serán evaluados nuevamente en el plazo de 3 meses y si nuevamente recibe la calificación de regular, dará lugar a que sea destituido de su puesto, de igual manera se hará con el servidor que hubiere recibido una calificación de insuficiente, es decir será destituido previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata conforme lo indicado en el artículo 80 de la LOSEP.

En este sentido, si la calificación es excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado, para los ascensos, promociones o reconocimientos, priorizando al mejor calificado en la evaluación del desempeño.

La evaluación debe ser continua y **se fundamentará en la programación institucional y los resultados alcanzados**.

Los instrumentos diseñados para la **evaluación del desempeño**, deberán ser **suscritos por el jefe inmediato** o el funcionario evaluador. La o el servidor **evaluado, deberá conocer previamente las metas a evaluarse** (Art. 78 LOSEP y 216 de su Reglamento).

Conforme al art. 80 de la LOSEP, la evaluación se efectuará por el jefe inmediato y **será revisada y aprobada por el inmediato superior institucional o la autoridad nominadora**.

La evaluación del desempeño **servirá de base para el ascenso y cesación, así como para la concesión de otros estímulos** como menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de formación, capacitación e instrucción contemplados en la ley y su reglamento (Art. 79 LOSEP).

2. JUSTIFICACIÓN

La evaluación del desempeño se la realizará a todos los servidores públicos de la institución conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la LOSEP.

3. PERIODO DE EVALUACIÓN

Inicio: Desde el 2 de enero de 2014, o conforme la fecha de ingreso de cada servidor.

Fin 1: 31 de julio de 2014 (contratos de servicios ocasionales) ✓

Fin 2: 31 de diciembre de 2014 (nombramientos y contratos) ✓



4. OBJETIVO GENERAL

Medir, mejorar y estimular la gestión institucional, de procesos y servidores públicos de la EPN.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Mejorar la gestión institucional, de procesos y de los servidores públicos de la institución.
- b) Identificar las competencias que deben ser fortalecidas en cada servidor público para el mejor desempeño de su puesto.
- c) Elaborar en coordinación con los responsables de las unidades administrativas el plan de capacitación considerando el desarrollo de competencias de los servidores de la institución, con la finalidad de alcanzar el mejoramiento o fortalecimiento de competencias detectadas como resultado del proceso de evaluación.
- d) Dar prioridad a los servidores mejor evaluados conforme a lo dispuesto en el plan de incentivos.
- e) Considerar los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño como insumos para la planificación de la carrera en el servicio público.

6. POLITICAS

- a) El proceso de evaluación del desempeño se aplicará en dos fases. La primera hasta el 31 de julio de 2014 para todo el personal con contrato de servicios ocasionales, y la segunda hasta el 31 de diciembre de 2014, misma que se aplicará para todo el personal con nombramiento y contrato de servicios ocasionales.
- b) En el caso del personal con contrato de servicios ocasionales tendrá dos calificaciones la primera correspondiente a su desempeño hasta el 31 de julio de 2014 y la segunda a partir del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2014. Estas evaluaciones se promediarán a fin de año y ese será el resultado final obtenido para el periodo 2014.
- c) Si ingresó personal con contrato de servicios ocasionales después de haber concluida la primera fase de evaluación, este personal



- solamente tendrá una nota que será la correspondiente desde su fecha de ingreso hasta el 31 de diciembre de 2014.
- d) Una vez que la Dirección de Talento Humano haya concluido con la obtención de resultados y tabulación de datos, comunicará a la autoridad nominadora los resultados de la evaluación del desempeño, para que dentro de los cinco días contados a partir de la recepción de los mismos, los revise y apruebe previo a la notificación que se deberá realizar a los servidores, conforme lo dispuesto en el penúltimo inciso del artículo 221 del Reglamento General a la LOSEP.
 - e) La Dirección de Talento Humano, con la revisión y aprobación de la autoridad nominadora, notificará a los servidores evaluados los resultados de la evaluación del desempeño en un plazo de 8 días contados a partir de la culminación de la obtención de resultados.
 - f) La evaluación del desempeño se aplicará a todos los servidores y servidoras de la EPN, con Nombramiento y Contratos de Servicios Ocasionales.
 - g) Las actividades y metas a alcanzar en el periodo de evaluación del desempeño, se deberán definir en función de los productos del estatuto, plan estratégico, poa, actividades descritas en su contrato, así como actividades asignadas por el jefe inmediato superior.
 - h) Los servidores de la EPN podrán presentar a la Dirección de Talento Humano por escrito y fundamentadamente, la reconsideración y/o recalificación en el término máximo de tres días contados desde la notificación oficial de los resultados por cada fase de aplicación en el caso del personal contratado.
 - i) La Dirección de Talento Humano, notificará en el término de cinco días al Tribunal, la presentación de los correspondientes reclamos.
 - j) Conforme lo dispuesto en el art. 78 de la LOSEP, el proceso de recalificación será realizado por un Tribunal integrado por tres servidores incluidos en la escala del nivel jerárquico superior que no hayan intervenido en la calificación inicial. Las atribuciones de éste Tribunal, serán las mismas que están descritas en el art. 10 de la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
 - k) El Tribunal que realizará las recalificaciones, resolverá las impugnaciones en el término máximo de ocho días.

7. FASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

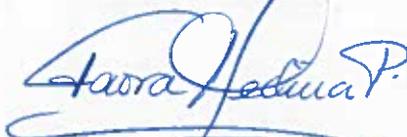
- a) Evaluación de servidores con contrato de servicios ocasionales.
- b) Evaluación de servidores con nombramiento y contrato de servicios ocasionales.



8. ACTIVIDADES PREVIAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- a) Definición de indicadores de evaluación del desempeño.
- b) Difusión de la Norma de Evaluación del Desempeño periodo de evaluación y ejemplos prácticos de indicadores de gestión.
- c) Con la nómina de evaluadores y evaluados, realizar el entrenamiento a los mismos.
- d) Ejecución del proceso de evaluación.
- e) Análisis y procesamiento de resultados de evaluación.
- f) Retroalimentación y seguimiento.

ELABORADO POR:


Fátima Medina Proano
ESPECIALISTA 2

REVISADO POR:


Roberto Salazar
DIRECTOR DE TALENTO
HUMANO

APROBADO POR:


Jaime Calderón
RECTOR

