

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 168/2015

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL).

Asunción, 5 de febrero de 2015.

VISTO: La Providencia G.C.H del 02/02/2015, el Reglamento Interno aprobado por Resolución Directorio N° 1307 del 29/10/2010, el Decreto N° 14.135/96 reglamentario de la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones", la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", y;

CONSIDERANDO: Que, la Gerencia de Capital Humano a través de su Providencia G.C.H del 02.02.2015, presenta el proyecto de Reglamento de Evaluación de Desempeño dirigido a funcionarios permanentes, personal contratado y comisionados, de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

Que, el Reglamento Interno de la CONATEL aprobado por Resolución del Directorio N° 1307/2010, en su Art. 70 expresa: *"La evaluación de desempeño del personal de la CONATEL se realizará por el superior jerárquico responsable del área de la cual depende el funcionario o personal contratado"*. Asimismo, en su Art. 73 dice: *"El resultado de la evaluación del desempeño del personal servirá de base para realizar los estudios de promociones, traslados, cursos de adiestramiento, capacitación, becas y otros beneficios y, en general, para el mejoramiento del desempeño en las distintas dependencias"*.

Que, el Decreto N° 14.135/96 reglamentario de la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones", en su Art. 26° al establecer las atribuciones del Directorio de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en su numeral II dice: *"Determinar la política y orientación general de la Institución y adoptar la reglamentación interna que sea necesaria para su buena marcha"*.

Que, la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", en el Art. 96 al establecer las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, en su inc. m) dice: *"homologar y registrar los reglamentos internos y los contratos colectivos de condiciones de trabajo, dentro de los organismos y entidades del Estado cuando ellos reúnan los requisitos de fondo y de forma para su validez"*.

POR TANTO: El Directorio de la CONATEL, en sesión ordinaria del 05 de febrero de 2015, Acta N° 05/2015, de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones", el Decreto N° 14.135/96, la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", y demás disposiciones aplicables.

RESUELVE:

- Art. 1°** **APROBAR** el Reglamento de Evaluación de Desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionados, de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, que se encuentra Anexo y forma parte de la presente Resolución.
- Art. 2°** **DISPONER** la remisión del presente documento a la Secretaría de la Función Pública a efectos de que esta repartición del Estado proceda a la homologación del mismo, de conformidad a lo establecido en el Art. 96 inc. m) de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".
- Art. 3°** **COMUNICAR** a quienes corresponda, y cumplido, archivar.

ES COPIA

EDUARDO N. GONZÁLEZ M.
Presidente
Res. Dir. N° 168/2015



CARLOS V. CORONEL B.
Secretario General
CONATEL

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES.

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

La Evaluación del Desempeño es una herramienta de gestión muy útil, es una metodología sistematica y periodica de apreciación del desempeño del individuo en la función que desempeña, que sirve para evaluar de qué manera los conocimientos, habilidades, comportamientos, es decir, las competencias de sus colaboradores, aportan al logro de los objetivos de su empresa, y tambien a través del cual es posible detectar problemas de supervisión de personal, de integración del empleado a su trabajo, o a la organización, o al funcionario con potencial más elevado desaprovechado en un cargo menor al que ocupa, de motivación, y de muchas otras acciones correctivas y motivantes.

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 y personal contratado de los OEE". Ley 642/95 de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, el Reglamento interno y la Resolución Directorio N° 898/2011, por el que fuera aprobado el formulario de Evaluación, basado en el Art. 70 del Reglamento Interno, que establece: "La Evaluación de desempeño del personal de la CONATEL se realizará por el superior jerárquico responsable del área de la cual depende el funcionario o personal contratado"

**CAPITULO II
LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

1. Definición de objetivos:

El objetivo del sistema de evaluación de desempeño para funcionarios de la CONATEL es otorgar una herramienta objetiva que evalúe y juzgue el desempeño del personal en el desarrollo y aporte de resultados a la Institución. Permite visualizar el rendimiento progresivo y la relación de los objetivos de la Institución con los objetivos personales de sus funcionarios.

2. Beneficios

- Determina las responsabilidades y prioridades de cada funcionario.
- Desarrolla las habilidades, destrezas y competencias de sus funcionarios.
- Mejora el rendimiento individual de los trabajadores y la productividad de la Institución.
- Proporciona una opinión constructiva sobre lo que se hace bien (reconocimiento) y lo que es mejorable (para aprender).
- Fomenta la comunicación cara a cara entre los funcionarios y sus jefes directos.
- Medir el grado de desempeño en el cargo y permitir la permanencia en el mismo
- Permitir otorgar la Estabilidad Definitiva o la Desvinculación de la función pública a aquellos funcionarios que hayan concursado al puesto y que los mismos estén comprendidos en periodo de estabilidad provisoria (menos de 2 años de antigüedad), de conformidad con el Art. 20 de la Ley N° 1626/2000 De la Función Pública.
- Renovar eventualmente el contrato del personal, cuando exista justificada necesidad de continuar con la prestación de los servicios contratados, siempre que haya concursado al puesto.
- Utilizar las informaciones obtenidas de las evaluaciones de desempeño para los planes de mejora, planes de capacitación, reubicar en otros puestos de acuerdo a las capacidades y potenciales.
- Los resultados de la Evaluación de Desempeño, en ningún caso serán considerados compromiso institucional para el nombramiento a un cargo permanente.
- La Evaluación del Desempeño, contribuirán a tomar decisiones relacionadas con: asignación del personal competente para los trabajos requeridos, cursos de adiestramiento, capacitación, promociones del personal, y en general para el mejoramiento del desempeño en las distintas dependencias.

3. Definición de destinatarios e implicados:

Los destinatarios del sistema de evaluación de desempeño constituyen todo el personal de la CONATEL, correspondiente a funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado, a excepción de los Gerentes y Asesores.

ES COPIA

-Cargos de Carrera del Servicio Civil: comprende a los funcionarios permanentes quienes han ingresado a la función pública o a través de un Concurso Público de Oposición.

-El presente Reglamento podrá ser aplicado al personal cuyo régimen laboral es la contratación temporal de servicios.

-Con respecto a aquellos funcionarios con estabilidad provisoria, que hayan ingresado mediante Concurso Público de Oposición, estarán sujetos a dos (2) evaluaciones de desempeño que deberán ser aprobados y realizados antes de cumplir los seis (6) meses como mínimo y antes de transcurrir los dos (2) años de antigüedad en la función pública a fin de obtener la "estabilidad definitiva" como funcionario público, de conformidad con el Art. 20 de la Ley N°1626/2000.

4. Descripción del área de medición:

Los funcionarios serán evaluados en los componentes Desempeño en el Trabajo y Aptitudes, Actitudes y Cualidades, y el componente Grado de Responsabilidad y Disciplina, será el llenado por la Gerencia de Capital Humano.

Los funcionarios deben ser evaluados por el jefe inmediato, atendiendo al orden jerárquico, desempeñándose el mismo como evaluador, considerando que conoce mejor el manejo de la información en cuanto a logros y desempeño diario de los funcionarios.

La CONATEL, determina su distribución jerárquica y las áreas de trabajo dependientes de la mencionada Institución, de conformidad a estructura organizacional correspondiente (según ORGANIGRAMA)

5. Etapas del proceso:

1. El jefe directo realiza individualmente la evaluación del funcionario.
2. El funcionario realiza su auto evaluación con la finalidad de tener ideas claras al momento de su retroalimentación.
3. Una vez realizadas ambas evaluaciones, el jefe realizará la reunión de retroalimentación con el funcionario. Aquí se revisan el desempeño y los resultados alcanzados por el funcionario.
4. Se reconocen y comunican las fortalezas y oportunidades de mejora del funcionario, así como el establecimiento de objetivos para el siguiente año.
5. La Evaluación de Desempeño para la validez del documento deberá contar con todas las firmas y sellos correspondientes.
6. El llenado del formato de evaluación estará a cargo del inmediato superior, debe ser firmado por el jefe y por el funcionario, refrendada por el Gerente o similar Cargo Jerárquico y enviado al área que lleva el control de las evaluaciones de los colaboradores.

6. Medición del Desempeño:

Es el proceso del sistema de evaluación que agrupa las valoraciones realizadas por el evaluador sobre el rendimiento del funcionario, para potenciar sus puntos fuertes y desarrollar sus áreas de mejora.

7. Escala de Calificación

La Evaluación del desempeño tendrá la siguiente calificación:

- Calificación 2 : Regular
- Calificación 3 : Bueno
- Calificación 4 : Muy Bueno
- Calificación 5 : Excelente

CAPITULO III **IMPLEMENTACIÓN**

1. El criterio:

- a. El criterio de evaluación es evaluar a todos los funcionarios de la CONATEL.
- b. La implementación del reglamento será ejecutado por periodos anuales

2. Plazos y Frecuencias de Implementación:

- La implementación de la Evaluación de Desempeño será ejecutada por periodos anuales, determinándose la evaluación en el mes de noviembre.
- Cada proceso de Evaluación de Desempeño tendrá un plazo de ejecución de 8 (ocho) 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 meses de enero hasta noviembre de trabajo del funcionario/a, anteriores a la fecha prevista para la realización de la evaluación

ES COPIA

CARLOS V. CORONEL B.

Secretario General

CAPITULO IV **EVALUACION**

1. Criterios a tener en cuenta:

- Cada evaluador deberá calificar a sus subalternos, dejando de lado posiciones de carácter personal, de tal forma que la calificación obtenida sea el reflejo del desempeño mostrado durante los últimos meses.
- La evaluación se lleva a cabo en el formulario correspondiente que fuera aprobado por el Directorio.

2. Procedimiento

Los procedimientos utilizados para la evaluación de desempeño serán:

-El formulario de Evaluación, el cual será distribuido a los responsables de las distintas áreas institucionales, para su evaluación correspondiente.

-El responsable del Departamento de Gestión del Talento Humano, 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 8 (ocho) días hábiles corridos para realizar la evaluación y remitir los resultados del mismo en sobre cerrado a la Gerencia de Capital Humano. Dicho plazo correrá desde el momento de la recepción del Formulario de Evaluación de Desempeño.

-Los informes serán elaborados por el Comité de Evaluación, dando lugar a la incorporación de variaciones necesarias de acuerdo a la naturaleza y característica de las funciones asignadas. Dichos informes serán remitidos a la máxima autoridad institucional para su consideración correspondiente.

-El informe final de la Evaluación de Desempeño será remitido al Directorio de la CONATEL para su conocimiento. Al término del proceso de evaluación, los funcionarios podrán acceder a los resultados de los mismos, en la Gerencia de Capital Humano.

Criterios utilizados para la Evaluación:

DESEMPEÑO EN EL TRABAJO

1- Competencia Profesional: Se refiere a la habilidad para analizar y resolver en forma creativa, los problemas que se presentan en el desarrollo del trabajo, y la capacidad suficiente para ejecutar el cargo y lograr con mayor eficiencia los resultados.

2.- Calidad del Trabajo: Se refiere al trabajo preciso y completo y conciso que rara vez requiere de correcciones y, que tiene además buena aceptación conforme a lo requerido.

3- Planeamiento: Se refiere a la adecuada organización de su trabajo; a la definición clara de sus objetivos con apego a las políticas, procedimientos y programas de la institución.

4- Diligencia: Se refiere al cumplimiento de las tareas en los plazos establecidos o en el tiempo razonable, así como la utilización productiva del tiempo.

5 Iniciativa y Criterio: Se refiere a la anticipación de las necesidades y a la búsqueda de métodos prácticos para producir los resultados esperados y resolver los problemas adecuadamente, dando sugerencias útiles para mejorar los resultados.

APTITUDES, ACTITUDES Y CUALIDADES

1-Interacción en grupo: Se refiere al aporte o contribución en beneficio al trabajo en equipo.

2-Responsabilidad: Se refiere al cumplimiento consciente de las obligaciones de su labor, a la administración cuidadosa de los recursos disponibles y la respuesta eficaz a la confianza depositada con la ejecución de un trabajo.

3-Puntualidad: Se refiere a la capacidad de cumplir con los requisitos de precisión y coordinación del horario para realizar los trabajos.

4- Respeto: Se refiere al mantenimiento de las buenas relaciones de convivencia y comunicación eficaz entre las personas, teniendo un trato atento y respetuoso hacia todos.

GRADO DE RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA (Esto es llenado por la Gerencia e Capital Humano)

1- Ausencia (información suministrada por la GCH)

2- Llegada Tardía (información suministrada por la GCH)

ES COPIA

CARLOS V. CORONEL B.
Secretario General
CONATEL