




“REGLAMENTO DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0282-2021/CO-UNCA,
de fecha 31 de agosto 2021.

AGOSTO - 2021

HUAMACHUCO

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
		FECHA:	Agosto 2021
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	2 de 17

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

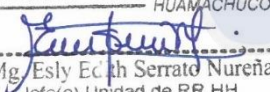

DR. RUBEN DARÍO MANTURANO PÉREZ


VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DRA. MARGARITA ISABEL HUAMÁN ALBITES

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN


DR. ÍTALO WILE ALEJOS PATIÑO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Mg. Eslly Edith Serrato Nureña Jefe(e) Unidad de RR HH	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Dr. E. Napoleón Morales Chamorro Director General de Administración (e)	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIUDAD DE LA ESPERANZA - UNCA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISIÓN ORGANIZADORA Dr. RUBEN DARÍO MANTURANO PÉREZ PRESIDENTE
MG. ESLY EDITH SERRATO NUREÑA	DR. EDGARDO NAPOLEÓN MORALES CHAMORRO	COMISIÓN ORGANIZADORA
27-08-2021	31-08-2021	31-08-2021

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
		FECHA:	Agosto 2021
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	3 de 17

ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
TÍTULO I: GENERALIDADES.....	4
CAPÍTULO I: DEL OBJETO, ALCANCE Y BASE LEGAL.....	4
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN	5
CAPÍTULO I: DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.....	5
TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	6
CAPÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	6
CAPÍTULO II: DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	10
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....	11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	11
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA.....	12
CONTROL DE CAMBIOS	13
ANEXO 01	14
ANEXO 02	15
ANEXO 03	16
ANEXO 04	17

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
		FECHA:	Agosto 2021
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	4 de 17

TÍTULO I GENERALIDADES


CAPÍTULO I DEL OBJETO, ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 1.- El Reglamento de Evaluación del Reconocimiento del Personal No Docente en adelante Reglamento) tiene por objeto normar el proceso de evaluación del Reconocimiento del personal no docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría (en adelante UNCA).

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal no docente que labora en todas las unidades de organización de la UNCA.

Artículo 3.- El Reglamento tiene su sustento legal en los dispositivos que a continuación se indican:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
3. Ley N° 29756 - Ley de Creación de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
5. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
6. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
7. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
8. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
9. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	5 de 17

10. Decreto Legislativo N° 1025, Decreto legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.

11. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS.

12. Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

13. Reglamento General de la Universidad Nacional Ciro Alegría.


TÍTULO II ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 4.- La Unidad de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de ejecutar y coordinar los procesos de gestión de recursos humanos, en la UNCA, en el marco a la política de estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes.

Artículo 5.- Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, conforme a la normatividad vigente.
2. Formular y ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de incorporación y administración del personal en coordinación con las dependencias de la UNCA.
3. Mantener actualizado el registro de legajos del personal para los fines pertinentes.
4. Proponer y ejecutar programas de capacitación e incentivos de personal, comprendidos dentro del plan anual correspondiente, en coordinación con las dependencias respectivas.
5. Ejecutar y supervisar acciones y procesos relacionados con el sistema de reconocimiento mediante opinión técnica, de derechos y obligaciones, beneficios del personal, liquidaciones de beneficios sociales, certificados y constancia de trabajo.
6. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas reglamentarias en lo relacionado al personal.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	6 de 17

7. Formulación y/o modificación de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
8. Formular y/o modificar el Manual de Perfil de Puestos (MPP).
9. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
10. Difundir las normas legales relacionadas con las obligaciones tributarias del personal y otras disposiciones al mismo.
11. Coordinar los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
12. Registrar y declarar en el Programa de Declaración Telemática – Planilla Mensual de Pagos - PDT PLAME las planillas de remuneraciones y recibos por honorarios, por periodo tributario según cronograma de obligaciones tributarias SUNAT.
13. Registrar y declarar en el Portal Web - AFP NET las planillas de remuneraciones por periodo tributario según plazos establecidos.
14. Mantener al día la información sobre contratación, nombramientos, cese, licencias, reintegros, vacaciones, etc., del personal de la UNCA.
15. Las demás funciones que le asigne el Director General de Administración.

TÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE


CAPÍTULO I

DE LA EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 6.- Es el proceso sistemático y periódico que tiene como propósito la evaluación del reconocimiento al desempeño laboral, que, mediante estímulos no monetarios, permita la identificación con la universidad, a fin de mejorar la calidad de los servicios que se brindan.

Artículo 7.- Son objetivos de la evaluación del reconocimiento laboral:

1. Brindar estímulos no monetarios por el desempeño de sus labores.
2. La verificación y valoración de los logros de modo individual en función a las metas

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
		FECHA:	Agosto 2021
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	7 de 17

establecidas, acorde con el perfil establecido y con el ejercicio de las funciones del cargo.

Artículo 8.- La evaluación del reconocimiento laboral del personal no docente de la UNCA es un proceso obligatorio, continuo, integral y objetivo del conjunto de sus capacidades, habilidades, aptitudes y actitudes. Considerando:

1. **Obligatorio**, porque todo el personal no docente de la UNCA se somete al proceso de evaluación del reconocimiento.
2. **Continuo**, porque se realiza de manera periódica y permanente.
3. **Integral**, pues toma en cuenta la medición de las competencias y del logro de metas a nivel individual.
4. **Objetivo**, porque se aplica de manera imparcial.


Artículo 09.- La evaluación del reconocimiento laboral del personal no docente de la UNCA, se realizará una (1) vez al año, en el mes de diciembre.

Artículo 10.- La evaluación del reconocimiento laboral, se clasifica en dos (2) factores:


1. Factores de Valoración.
2. Registro del Comportamiento Laboral.

Artículo 11.- Los factores de Valoración se denomina en su conjunto de habilidades y competencias de carácter común en sus actividades diarias y tienen como propósito proporcionar al calificador elementos particulares que en la estructura del conjunto, haga posible conocer los recursos humanos con que cuenta para el logro de los servicios, metas y objetivos asignados para el periodo de evaluación. El evaluador calificará cabalmente a cada colaborador a su cargo bajo los mismos lineamientos, manteniendo los principios que les son exigidos, como se detalla a continuación:

1. **Responsabilidad:** El evaluado asume sus funciones con transparencia; genera información confiable, comprensible, oportuna, útil y verificable a sus superiores o personas encargadas de realizar el control interno posterior. Rinde cuenta sobre los fondos asignados, asegura y preserva sus archivos para responder sobre los logros y metas alcanzados o para proporcionar información de sus actos a las personas naturales y jurídicas que disponen las normas vigentes.
2. **Conocimiento del Cargo:** El evaluado debe tener idea, noción, entendimiento o conocimiento del cargo, es competente para las responsabilidades exigidas.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	8 de 17

3. **Disciplina:** El evaluado debe tener actitud para asegurar el cumplimiento de las reglas o disposiciones, tiene autocontrol organizado de sí mismo.
4. **Cortesía:** El evaluado es atento, cortés, afable, servicial con sus superiores, compañeros y público en general.
5. **Aptitud para desempeñar cargo de mayor responsabilidad:** El evaluado es capaz de asumir cargos de mayor responsabilidad con éxito, de acuerdo a su capacitación, conocimiento, experiencia, formación profesional o técnica y liderazgo.
6. **Trabajo en Equipo:** El evaluado se integra con facilidad, en forma regular o fácilmente a los equipos de trabajo que le son impuestos.
7. **Iniciativa:** El evaluado tiene la cualidad de anticiparse a los sucesos y propone acciones y procedimientos para atenderlos o resolverlos.
8. **Criterio:** El evaluado es cuidadoso, reflexivo y juicioso para aplicar normas, sistemas y controles; adopta medidas adecuadas para hacer, proceder, ejecutar, concluir o resolver.
9. **Cooperación:** El evaluado colabora y asiste a sus compañeros cuando las circunstancias o coyuntura lo requieran, para aliviar la carga temporal de trabajo o cumplir en sus plazos los objetivos y metas trazadas.
10. **Permanencia:** Al evaluado se le ubica permanentemente en su puesto de trabajo, se le encuentra físicamente en forma regular.
11. **Capacidad Organizativa:** El evaluado posee actitud para organizar su trabajo y aporta ideas en beneficio de su unidad orgánica o la universidad.
12. **Estabilidad Emocional:** El evaluado es centrado, inalterable, sereno, posee mucha firmeza, seguridad y presta confianza.
13. **Planeamiento:** El evaluado enfoca ideas, calcula y presenta planes de corto, mediano y largo plazo.
14. **Coordinación y Control:** El evaluado es un excelente coordinador, ejerce el control interno de los medios a su cargo, a los servicios brindados, es autocrítico.
15. **Proactividad:** El evaluado tiene capacidad para promover cambios en los procesos, tecnología y procedimientos, así como flexibilidad y adaptabilidad para aceptar retos e innovaciones.
16. **Comunicación Efectiva:** El evaluado tiene criterio para transmitir opiniones e información de tal forma que se pueda ejercer influencia positiva en beneficio de la universidad, hacia los demás o satisfacer las indagaciones y/o requerimientos de los administrados.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
		FECHA:	Agosto 2021
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	9 de 17

17. **Dedicación y Perseverancia:** El evaluado demuestra responsabilidad y disposición para el trabajo, mantiene el nivel de energía y esfuerzo que demanda la carga laboral en su puesto, mantiene un rendimiento constante, incluso bajo presión.

18. **Eficiencia:** El evaluado logra resultados de su puesto de trabajo con calidad y economía de recursos.

19. **Toma de Decisiones:** El evaluado es analítico, cuidadoso y estima los resultados a obtener.

20. **Discreción:** El evaluado es prudente o cauto para formarse juicios o asumir criterios que por su naturaleza son temas delicados, tiene tacto para hablar u obrar, guarda reservas de las misiones encomendadas.

Artículo 12.- Registro de Comportamiento laboral, donde se deben incluir los aspectos relevantes positivos y negativos en el transcurso de sus actividades, durante el año fiscal.


Artículo 13.- El proceso de evaluación del reconocimiento del personal no docente será conducido por la Unidad de Recursos Humanos, y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecer la nómina de evaluadores y evaluados sobre la base del Cuadro de Asignación de Personal y el Reglamento de Organización y Funciones.
2. Difundir y capacitar a los evaluadores y evaluados sobre las normas e instrumentos técnicos de evaluación a ser utilizados.
3. Comunicar por escrito a los trabajadores evaluados la calificación obtenida y registrar los resultados de la evaluación del desempeño en los legajos de cada personal no docente.
4. Recepcionar y resolver según las disposiciones vigentes, los pedidos de reclamo por parte del personal no docente que manifiesten su desacuerdo con la calificación asignada.
5. Responsabilizarse de que los resultados de la evaluación sean difundidos oportuna y adecuadamente.

Artículo 14.- Los métodos de evaluación establecidos por la Unidad de Recursos Humanos deberán asegurar criterios y prácticas que permitan distinguir las diferencias de rendimiento que se dan entre el personal no docente de la UNCA.

Artículo 15.- La evaluación del Rendimiento del Personal No Docente, será reconocida bajo Resolución de Consejo Universitario.

Artículo 16.- La evaluación de Rendimiento de Personal no Docente, se otorgará a un (1) personal no docente por nivel y podrá ser otorgada excepcionalmente a más de un (1)

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
		FECHA:	Agosto 2021
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	10 de 17

personal no docente, siempre que exista empate en la evaluación.

Artículo 17.- En todos los casos de cómputo de valores y proporciones se despreciarán las fracciones, computando valores enteros cuando supere los 0.5 (cinco décimas) de punto y como mínimo, la unidad en los casos inferiores.

Artículo 18.- El personal no docente disconforme podrá solicitar documentadamente la confirmación de la calificación adjudicada ante la Unidad de Recursos Humanos, que definirá la situación de modo irrecurrible.

CAPÍTULO II

DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 19.- La Evaluación del Reconocimiento del Personal no Docente, se realizará mediante la Ficha de Evaluación de Reconocimiento del Personal No Docente, que será aplicado en 2 formatos a cada personal sujeto a evaluación, de acuerdo al tramo de pertinencia y que se aprueba por el presente Reglamento.


Artículo 20.- La Ficha de Evaluación de Reconocimiento del Personal No Docente contempla los siguientes ítems:

1. **Factores de Valoración (A y B).**
2. **Registro de Comportamiento Laboral.**

Artículo 21.- Los ítems que componen el Formato de Factores de Valoración A y B serán valorados de la siguiente manera:

1. Deficiente: Raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto. (0.30 punto).
2. Regular: Frecuentemente presenta dificultades en la realización de las tareas y obligaciones inherentes a su puesto. (0.60 puntos).
3. Bueno: Se desempeña de acuerdo a lo esperado (0.90 puntos).
4. Muy Bueno: Se desempeña por encima de lo esperado (1.20 punto).
5. Excelente: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto (1.50 punto).

Artículo 22.- Los evaluadores que aplicarán el Formato de Valoración A y B serán: El jefe inmediato superior y un personal no docente del mismo nivel.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	11 de 17

Artículo 23.- La ficha resumen de la evaluación de desempeño laboral será ponderada de la siguiente manera:



- | | |
|---------------------------------------|-----|
| 1. Factores de Valoración | |
| Jefe Inmediato. | 30% |
| Personal No decente Par | 30% |
| 2. Registro de Comportamiento Laboral | 40% |

Artículo 24.- En el Formato 2: Registro de Comportamiento Laboral, se llenará el comportamiento laboral Positivo o Negativo, del personal y se le sumará 10% por cada comportamiento laboral positivo, máximo hasta 40% y se le descontará 10% por cada comportamiento laboral negativo hasta 40%, esta evaluación la realizará el jefe inmediato superior.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS




PRIMERA. Mientras no se constituyan los Órganos de Gobierno, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría, designada por el Ministerio de Educación, hace las veces de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario dentro del marco de la Ley Universitaria; el Presidente de la Comisión Organizadora asume las funciones de Rector, el Vicepresidente Académico las funciones de Vicerrector Académico y el Vicepresidente de Investigación las funciones de Vicerrector de Investigación.

SEGUNDA. En tanto no se constituyan los Órganos de Gobierno de la Universidad Nacional Ciro Alegría, el Presidente de la Comisión Organizadora hace las veces de Rector y Titular de pliego de la Universidad Nacional Ciro Alegría para efectos del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las leyes anuales de presupuesto del sector público y demás normas complementarias.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Todo aspecto no previsto en el presente Reglamento será resuelto en primera instancia por la Unidad de Recursos Humanos y Segunda Instancia por la Dirección General de Administración.

SEGUNDA: Todo aspecto no previsto en el presente reglamento debe actualizarse cuando


	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	12 de 17

se publique la reglamentación de la Ley N° 31131.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Consejo Universitario. Quedan derogadas todas las normas que se opongan al presente.




	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
	REGlamento DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	13 de 17

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V1	Resolución de Comisión Organizadora N° 0282-2021/CO-UNCA Fecha: 31 de agosto de 2021	Aprobar el Reglamento De Evaluación del Reconocimiento Del Personal No Docente.



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	14 de 17

ANEXO 01

FORMATO 1A: FACTORES DE VALORACIÓN EVALUACIÓN DEL JEFE INMEDIATO

AÑO: _____


NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

UNIDAD ORGÁNICA: _____

CARGO: _____

ITEM	VALOR	PONDERACIÓN				
		0.3	0.6	0.9	1.2	1.5
1	Responsabilidad					
2	Conocimiento del Cargo					
3	Disciplina					
4	Cortesía					
5	Aptitud para desempeñar cargo con mayor responsabilidad					
6	Trabajo en Equipo					
7	Iniciativa					
8	Criterio					
9	Cooperación					
10	Permanencia					
11	Capacidad Organizativa					
12	Estabilidad Emocional					
13	Planeamiento					
14	Coordinación y control					
15	Proactivada					
16	Comunicación Efectiva					
17	Dedicación y Perseverancia					
18	Eficiencia					
19	Toma de Decisiones					
20	Discreción					
TOTAL PARCIAL						
TOTAL						

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
		FECHA:	Agosto 2021
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	15 de 17

ANEXO 02

**FORMATO 1B: FACTORES DE VALORACIÓN
EVALUACIÓN DE PERSONAL DEL MISMO NIVEL**

AÑO: _____

NOMBRES: _____


APELLIDOS: _____

UNIDAD ORGÁNICA: _____

CARGO: _____



ITEM	VALOR	PONDERACIÓN				
		0.3	0.6	0.9	1.2	1.5
1	Responsabilidad					
2	Conocimiento del Cargo					
3	Disciplina					
4	Cortesía					
5	Aptitud para desempeñar cargo con mayor responsabilidad					
6	Trabajo en Equipo					
7	Iniciativa					
8	Criterio					
9	Cooperación					
10	Permanencia					
11	Capacidad Organizativa					
12	Estabilidad Emocional					
13	Planeamiento					
14	Coordinación y control					
15	Proactivada					
16	Comunicación Efectiva					
17	Dedicación y Perseverancia					
18	Eficiencia					
19	Toma de Decisiones					
20	Discreción					
TOTAL PARCIAL						
TOTAL						

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
		FECHA:	Agosto 2021
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	16 de 17

ANEXO 03


FORMATO 2: REGISTRO DE COMPORTAMIENTO LABORAL

AÑO: _____
NOMBRES: _____
APELLIDOS: _____
UNIDAD ORGÁNICA: _____
CARGO: _____

En este formato se le sumará 10% por cada comportamiento laboral positivo, máximo hasta 40% y se le descontará 10% por cada comportamiento laboral negativo hasta 40%.

FECHA	DOCUMENTO	COMPORTAMIENTO LABORAL (Aspectos Relevantes Positivos. Negativos)
FECHA	DOCUMENTO	DESCARGO (De ser aspecto negativo)
Observaciones		
FECHA	DOCUMENTO	COMPORTAMIENTO LABORAL (Aspectos Relevantes Positivos. Negativos)
FECHA	DOCUMENTO	DESCARGO (De ser aspecto negativo)
Observaciones		
FECHA	DOCUMENTO	COMPORTAMIENTO LABORAL (Aspectos Relevantes Positivos. Negativos)
FECHA	DOCUMENTO	DESCARGO (De ser aspecto negativo)
Observaciones		
FECHA	DOCUMENTO	DESCARGO (De ser aspecto negativo)
Observaciones		

Resúmen %	
-----------	--

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-04
	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	17 de 17

ANEXO 04



FICHA DE RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PERSONAL NO DOCENTE

AÑO: _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

UNIDAD ORGÁNICA: _____

CARGO: _____



FORMATO	%	NÚMERO
FORMATO 1A: FACTORES DE VALORACIÓN - JEFE INMEDIATO	30%	
FORMATO 1B FACTORES DE VALORACIÓN - PAR	30%	
FORMATO 2: REGISTRO DE COMPORTAMIENTO LABORAL	40%	
TOTAL	100%	