

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- Principios y objetivos generales

El proceso de evaluación del desempeño que se reglamenta, regido por los principios de igualdad de oportunidades, de eficacia, eficiencia y calidad en el ejercicio de la función pública, tendrá como finalidad impulsar el desarrollo de los funcionarios y disponer de una base de información para la toma de decisiones relacionadas con el personal, procurando a su vez, los siguientes objetivos:

- a) motivar a los funcionarios al logro de los objetivos del Centro de Actividad al que pertenecen en la Administración;
- b) estimular la comunicación entre los niveles de dirección y los cuadros operativos;
- c) promover la mejora del desempeño personal, proponiendo elementos de juicio para la adopción de medidas que permitan propiciar el desarrollo de los funcionarios.

Art. 2º.- Aplicación de los resultados

La Administración podrá utilizar la información emergente de los resultados de las evaluaciones del desempeño, entre otros, a los siguientes efectos:

- a) adoptar medidas tendientes a la mejora del desempeño
- b) detectar necesidades de capacitación
- c) proponer ajustes en las remuneraciones
- d) **considerar la calificación como factor, entre otros, en los concursos de ascensos**
- e) ajustar los sistemas de selección de personal
- f) reasignar tareas

Art. 3º.- Ambito de aplicación

Este procedimiento de evaluación del desempeño, será aplicable a todos los funcionarios presupuestados y contratados del Gobierno Departamental, de todos los escalafones, excepto los cargos políticos y de particular confianza. Para éstos últimos, si se tratara de un funcionario presupuestado o contratado que ha hecho uso del instituto de la "reserva del cargo" deberá igualmente ser calificado por el Jeraarca respectivo.

Art. 4º.- Período a evaluar

La calificación se efectuará anualmente por el período comprendido entre el 1º de julio y el 30 de junio del año subsiguiente. Sin perjuicio de lo expresado, los Supervisores o quien deba hacer el "Informe de Actuación", deberá obligatoriamente llevar un registro mensual de cada uno de sus subordinados con anotaciones detalladas de aspectos positivos y negativos de su desempeño que permitan concluir en el más justo criterio al momento de la evaluación.

Art. 5º.- Servicios parciales

Cuando por causas debidamente justificadas, el funcionario hubiera prestado servicios parcialmente dentro del período referido en el artículo anterior, será igualmente evaluado teniendo en cuenta, a tales efectos, el grado de

cumplimiento de las metas y objetivos fijados de conformidad con el literal a) del artículo 14 del presente Reglamento. Si el período total trabajado fuera inferior a tres meses se mantendrá la calificación del año anterior, ajustada en función de los hechos positivos y negativos, si los hubiera, del período trabajado.

Art. 6º.- Situaciones especiales

A los efectos de la calificación serán considerados como prestando efectivamente tareas en su oficina de origen, los funcionarios que se encuentren desempeñando cursos o pasantías de perfeccionamiento, así como el desempeño de tareas docentes, o la concurrencia a congresos o simposios u otros actos de análoga naturaleza cuando sean declarados por el Jerarca conveniente para el servicio o para la Administración en general.

Si el destino fuera en el exterior, se lo evaluará y calificará por el período trabajado en el país.

En el caso de los funcionarios en comisión, el Jerarca requerirá el Informe de actuación de las autoridades correspondientes, notificando de dicha instancia al funcionario en comisión. Si transcurrido el plazo de veinte días hábiles de requerido el Informe de actuación, el mismo no fuera recibido, el funcionario no será calificado.

TITULO II

ORGANOS INTERVINIENTES

CAPITULO I

JERARCA

Art. 7º.- Definición

Se entenderá por Jerarca, a los efectos de este Reglamento, el Secretario General de la Intendencia Municipal y el Secretario de la Junta Departamental.

Art. 8º.- Competencias

Al Jerarca compete:

- a) convocar e instrumentar la elección por voto secreto de los representantes de los funcionarios y sus respectivos suplentes para integrar las diferentes Comisiones Calificadoras;
- b) determinar la conveniencia o no de ampliar o reducir el ámbito de competencia de las Juntas Locales, las que constituirán una Unidad Organizativa y dependerán del Centro de Actividad (Secretaría General). Si así lo hiciere, determinará quien actuará como Supervisor. En dichas Unidades Organizativas operará como Supervisor el Secretario, o quien éste designe o delegue tal cometido, siempre que el Jerarca no haya hecho la ampliación o reducción señalada precedentemente. Los "Informes de Actuación" vendrán al Centro de Actividad (Secretaría General), y el Jerarca podrá delegar la función de evaluación de dichos informes en un Coordinador de Juntas Locales o en quien haga sus veces;

- c) asignar, previo informe de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces, a los Directores, Jefes o equivalentes de los Centros de Actividad directamente dependientes del Jerarca, la cantidad de 70 (setenta) puntos por cada funcionario a evaluar de las Unidades Organizativas que lo componen, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 23 de este Reglamento.
- d) realizar los informes de actuación y evaluación de los funcionarios que dependan directamente de él , de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 10 y 14 de este Reglamento, en lo que resulten aplicables y realizar la evaluación de los funcionarios que se encuentren prestando funciones en comisión en otros organismos.
- e) calificar a los miembros de las Comisiones Calificadoras.

CAPITULO II

DIRECTOR, JEFE O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE ACTIVIDAD

Art. 9º.- Definición

Se entiende por Centro de Actividad la repartición con cometidos y atribuciones específicas directamente dependiente de la Secretaría General por línea jerárquica que supervisa las Unidades Organizativas que están a su cargo.

Art. 10º.- Competencias

El Director, Jefe o equivalente del Centro de Actividad tendrá los siguientes cometidos:

- a) instruir a los Supervisores de las Unidades Organizativas dependientes ,respecto a la aplicación de este Reglamento;
- b) realizar los informes de actuación de los funcionarios Supervisores directamente dependientes;
- c) realizar la evaluación anual del desempeño de los funcionarios integrantes de sus Unidades Organizativas;
- d) remitir las evaluaciones anuales a la Comisión Calificadora, luego de cumplido lo establecido en el artículo 26 de este Reglamento;
- e) controlar que la suma de los puntos de la totalidad de los informes de actuación no exceda la asignación de puntos realizada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 lit. c) de este Reglamento.
- f) Para el caso de ampliarse el ámbito de competencia de las Unidades Organizativas, el Director del Centro de Actividad, en la misma resolución designará a quien actuará como Supervisor de cada uno de los agrupamientos resultantes.
- g) Para el caso de reducirse el ámbito de competencia de las Unidades Organizativas, el Director del Centro de Actividad, en la misma resolución designará a quien actuará como Supervisor, teniendo en cuenta para ello el funcionario de mayor jerarquía; en caso de igualdad, el de mayor antigüedad en el cargo y de mantenerse dicha igualdad, determinará el criterio a utilizar fundamentándolo en la Resolución respectiva.

CAPITULO III

DIRECTOR, JEFE O EQUIVALENTE DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA

Art. 11º.- Definición

Se entiende por Unidad Organizativa las diferentes reparticiones del Centro de Actividad con cometidos y atribuciones específicas, ya sean de línea jerárquica o de asesoramiento directo, a cargo de un Supervisor, independientemente del nivel que ocupen en la estructura organizacional.

En el procedimiento de evaluación del desempeño intervendrá el Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa, que será quien ocupe el cargo o función contratada directamente dependiente del Director del Centro de Actividad.

Art. 12º.- Competencias

El Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa tendrá los siguientes cometidos:

- a) instruir a los Supervisores de su Unidad respecto de la aplicación de este Reglamento, fijando y uniformizando criterios de evaluación y evacuando las consultas a que todo ello diere lugar;
- b) realizar los informes de actuación de los funcionarios Supervisores directamente dependientes de él;
- c) realizar la evaluación anual del desempeño de los funcionarios integrantes de su respectiva Unidad Organizativa;
- d) remitir las evaluaciones anuales al Director del Centro de Actividad correspondiente, luego de cumplido lo establecido en el artículo 26 de este Reglamento;
- e) controlar que la suma de los puntos de la totalidad de los informes de actuación no exceda la asignación de puntos realizada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 lit. c) de este Reglamento.

CAPITULO IV

SUPERVISOR

Art. 13º.- Definición

Se entiende por Supervisor, a los efectos de este Reglamento, el funcionario que, como consecuencia de sus tareas, tiene personal directamente a su cargo, ocupe o no un cargo o función contratada de jefatura. La calidad de Supervisor deberá ser comunicada a todo el personal subordinado.

Art. 14º.- Competencias

El Supervisor tendrá los siguientes cometidos:

- a) realizar entrevistas con los funcionarios directamente dependientes de él para fijar los objetivos y sus correspondientes metas. El desempeño será definido en aplicación de los factores de evaluación establecidos en el Título IV del presente Reglamento;
- b) efectuar un informe de actuación anual de sus funcionarios, el que deberá elevarse, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, al

- Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa, según corresponda;
- c) mantener entrevistas con cada funcionario luego de dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal b) del presente artículo y previo a su remisión al Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa, en la que orientará al funcionario respecto de las actitudes a asumir tendientes a la mejora de su desempeño;
 - d) dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 respecto a las anotaciones en las fojas individuales;
 - e) remitir los informes de actuación de los funcionarios en comisión que estuvieren a su cargo.

CAPITULO V

COMISIÓN CALIFICADORA

Art. 15º.- Creación

Por cada Centro de Actividad habrá una Comisión Calificadora.

Art. 16º.- Integración común

Cada Comisión Calificadora estará integrada por:

- a) el Director, Jefe o equivalente del Centro de Actividad a calificar;
- b) un representante de los funcionarios a calificar, el cual deberá ser elegido por voto secreto, con su suplente, entre los funcionarios del Centro de Actividad correspondiente y que actuará con carácter permanente. Si vencido el período para la elección no se hubiera elegido al representante de los funcionarios, actuará en esa calidad el representante titular o suplente elegido en el período anterior para el respectivo Centro de Actividad; **en el caso de no darse dicha circunstancia, el representante surgirá del consenso entre ADEOM Florida y la Administración.**
- c) un tercer miembro que será el candidato más votado, de cada uno de los escalafones, representados en el Centro de Actividad, excluido el escalafón del representante del literal b) de este artículo, que actuará cada vez que corresponda calificar a un funcionario de su escalafón. Cuando se trate de la calificación de un funcionario del escalafón al que pertenece el permanente, el tercer miembro, será el candidato más votado del resto de los escalafones. En caso de empate será elegido el que tenga entre éstos mayor antigüedad en el Centro de Actividad. En caso de darse la circunstancia prevista en el literal b) in fine, se procederá **a la elección de un único tercer miembro en acuerdo entre el Director, Jefe o equivalente (lit. a) y el representante de los funcionarios consensuado, el que deberá ser elegido en dicho Centro de Actividad.**

La Comisión Calificadora estará integrada por funcionarios pertenecientes al Centro de Actividad con una antigüedad mínima de un año en el mismo, para el caso de los integrantes de los literales b) y c) de este artículo. Estos

ejercerán sus funciones por el término de dos años y, en todos los casos, hasta culminar el proceso iniciado.

El Supervisor del funcionario a calificar, asesorará en forma verbal a la Comisión Calificadora, a su requerimiento; en caso de imposibilidad, el asesoramiento será por escrito.

Art. 17º.- Integración artículo 8 lit.e)

La Comisión Calificadora de los funcionarios evaluados por el Jerarca, estará integrada por:

- a) el Jerarca del Centro de Actividad, estando facultado a delegar esta función en el Prosecretario;
- b) un representante de los funcionarios a calificar, el cual deberá ser elegido por voto secreto, con su suplente, entre los funcionarios del Centro de Actividad. Si vencido el plazo para realizar las elecciones no se hubiera elegido al representante de los funcionarios, se prescindirá de su participación y las evaluaciones efectuadas por el Jerarca quedarán confirmadas;
- c) un tercer miembro que será el candidato más votado, de cada uno de los escalafones, representados en el Centro de Actividad, excluido el escalafón del representante del literal b) que actuará cada vez que corresponda calificar a un funcionario de su escalafón. Cuando se trate de la calificación de un funcionario del escalafón al que pertenece el permanente, el tercer miembro, será el candidato más votado del resto de los escalafones. En caso de empate será elegido el que tenga, entre éstos, mayor antigüedad en el Centro de Actividad.

La Comisión Calificadora estará integrada por funcionarios pertenecientes al Centro de Actividad con una antigüedad mínima de un año para el caso de los integrantes de los literales b) y c).

Art. 18º.- Constitución

La Comisión Calificadora se constituirá dentro del plazo fijado en el artículo 41, y para sesionar se requerirá la presencia de la totalidad de sus miembros.

Sus resoluciones serán fundadas y se adoptarán por mayoría simple.

Art. 19º.- Cometidos

A la Comisión Calificadora compete efectuar las calificaciones de los funcionarios del Centro de Actividad correspondiente, salvo lo dispuesto en el literal e) del artículo 8º de este Reglamento.

TITULO III

PROCESO

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 20º.- Fijación de objetivos y metas

La fijación de objetivos y metas será preceptiva y previa al inicio del procedimiento de evaluación de desempeño.

SECCION I

INFORME DE ACTUACIÓN

Art. 21º.- Inicio del procedimiento

El Supervisor elaborará informes de actuación anuales de cada funcionario a su cargo, los que, deberán ser puestos a consideración del Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa, según corresponda, a través de la vía jerárquica correspondiente.

Los informes de actuación se realizarán mediante la asignación de puntos, de conformidad con los factores y ponderaciones previstos en el Título IV del presente Reglamento.

De acuerdo con las resultancias de los informes de actuación, el Supervisor elaborará un ordenamiento de sus funcionarios en forma decreciente por puntajes.

Art. 22º.- Asignación de puntajes

La asignación de puntajes en los informes de actuación, deberá arrojar como resultado el ordenamiento decreciente de los funcionarios, debiendo apreciarse una adecuada distribución de los mismos en la escala de puntos consignada en el respectivo formulario, no pudiendo exceder del 50% (cincuenta por ciento) de la totalidad de funcionarios de la Unidad Organizativa, los ubicados en la franja superior a los 70 puntos. **Ante la imposibilidad de tal distribución será de aplicación lo dispuesto por los literales f) y g) del artículo 10 del presente Reglamento.**

Art. 23º.- Responsables del informe de actuación

Cuando un funcionario hubiere tenido sucesivamente más de un Supervisor en el año a evaluar, el informe de actuación será producido por quien lo haya supervisado durante el lapso mayor.

Cuando por cualquier circunstancia no fuere posible dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior, el informe de actuación será formulado por

quien se encuentre en ejercicio de la supervisión al momento en que el mismo deba producirse.

Art. 24º.- Discordia con el informe de actuación

En caso de discrepancia del superior inmediato del Supervisor con el informe de actuación, éste dejará constancia fundada por escrito de su disconformidad en el mismo formulario del informe de actuación cuestionado, circunstancia que será oportunamente evaluada por la Comisión Calificadora.

Igual procedimiento seguirá el funcionario en oportunidad de la entrevista a que refiere el artículo 14 literal c), a los efectos de manifestar su discordia con el informe de actuación; disponiendo para ello de un plazo de tres días hábiles.

SECCION II

EVALUACIÓN

Art. 25º.- Actuación del Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa

El Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa elaborará la evaluación anual del desempeño de los funcionarios, sobre la base de los informes de actuación de los Supervisores dependientes de él.

En caso de discrepancia con alguno de los informes de actuación, dejará constancia fundada en el mismo formulario de informe de actuación cuestionado, circunstancia que será oportunamente evaluada por la Comisión Calificadora.

Si la suma de los puntos de la totalidad de los informes de actuación excede la asignación de puntos realizada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 lit. c) de este Reglamento, convocará al Supervisor o Supervisores que correspondan, a los efectos de realizar los ajustes pertinentes.

Art. 26º.- Entrevista

Concluida la evaluación anual, el Supervisor correspondiente la pondrá en conocimiento del funcionario a través de una entrevista personal.

Para el caso que dicha evaluación arroje una puntuación inferior a 60 puntos, a dicha entrevista asistirá además el Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa a los efectos de orientar al funcionario respecto de las actitudes a asumir tendientes a la mejora de su desempeño.

En caso de observaciones el funcionario deberá manifestarlas por escrito en el formulario de evaluación, en oportunidad de dicha entrevista o dentro del plazo de tres días hábiles.

Si el funcionario no concurre a la entrevista, habiendo sido correctamente notificado o se niega a firmar el acta respectiva, el procedimiento seguirá el trámite previsto en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones que eventualmente el Supervisor pueda adoptar al respecto.

Art. 27º.- Ordenamiento de los funcionarios

Vencido el plazo para la realización de las entrevistas a que hace mención el artículo precedente y efectuado el ordenamiento de los funcionarios en forma decreciente por puntaje, éste será remitido al Director, Jefe o equivalente del Centro de Actividad para conocimiento y remisión a consideración de la

Comisión Calificadora, conjuntamente con los formularios de evaluación anual de su propia Unidad.

SECCION III

CALIFICACIÓN

Art. 28º.- Actuación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora en ejercicio del cometido establecido en el artículo 19 de este Reglamento, procederá a:

- a) elaborar la calificación de los funcionarios del Centro de Actividad considerando, a tales efectos, los ordenamientos remitidos, los formularios de evaluación observados, así como todo otro elemento pertinente;
- b) ratificar o rectificar el ordenamiento de las evaluaciones recibidas; en este último caso deberá efectuar, si correspondiere, el ajuste en los puntajes adecuándolos a la cantidad de puntos asignados al Supervisor respectivo.

Art. 29º.- Actas

De todas las actuaciones se labrarán actas fundadas.

CAPITULO II

TRÁMITE POSTERIOR A LA CALIFICACIÓN

Art. 30º.- Ordenamiento de los funcionarios por Escalafón y notificación

La Unidad de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, recibirá las calificaciones de las Comisiones Calificadoras de los diversos Centros de Actividad y procederá a elaborar un ordenamiento por Escalafón, los cuales serán publicados en cartelera en los lugares de trabajo durante un plazo de cinco días hábiles. Vencido dicho plazo la Unidad de Recursos Humanos notificará personalmente a cada funcionario su calificación, haciéndole entrega de una constancia con indicación de los puntajes asignados en cada factor y le exhibirá dicho ordenamiento. A tales efectos convocará a los funcionarios a concurrir a notificarse mediante avisos puestos en lugares visibles; transcurridos treinta días de la convocatoria, sin que los funcionarios se hubieren presentado, se les dará por notificados.

Para el caso de que los funcionarios se encuentren en uso de licencia durante el período de la convocatoria o en cualquier otra circunstancia que no permita su conocimiento, la notificación deberá realizarse a domicilio por medio de un funcionario comisionado quien deberá entenderse con persona hábil que acreditará su identidad mediante el documento de identidad y firmará la constancia respectiva.

CAPITULO III

PLAZOS

SECCION I

JERARCA

Art. 31º.- Convocatoria y elección de representantes de los funcionarios

La convocatoria para la elección de los representantes de los funcionarios y sus suplentes para integrar las respectivas Comisiones Calificadoras, se realizará el primer día hábil del mes de mayo.

Dicha elección se realizará dentro de los veinte días hábiles subsiguientes.

Art. 32º.- Asignación de puntos por Centro de Actividad

El Jerarca asignará y comunicará los puntos correspondientes a cada Centro de Actividad directamente dependiente de él, de acuerdo a lo dispuesto por el art.8 lit . c) antes del 30 de junio.

SECCION II

DIRECTOR, JEFE O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE ACTIVIDAD

Art. 33º.- Entrevista con los Supervisores

Los Directores, Jefes o equivalentes de los Centros de Actividad directamente dependientes del Jerarca a los efectos de lo dispuesto en el artículo 10 lit. a) deberán celebrar las respectivas entrevistas antes del 30 de junio.

Art. 34º.- Evaluaciones

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 25 de este Reglamento, los Directores, Jefes o equivalentes de las Unidades Organizativas directamente dependiente de la Dirección del Centro de Actividad dispondrán de un plazo de treinta días para su diligenciamiento, a partir de la recepción de los informes de actuación.

Art. 35º.- Remisión de evaluaciones a la Comisión Calificadora

Los Directores, Jefes o equivalentes de los Centros de Actividad, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de este Reglamento.

SECCION III

SUPERVISOR

Art. 36º.- Fijación de objetivos y metas

Antes del 30 de junio los Supervisores deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 literal a).

Art. 37º.- Informes de actuación

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 literal b) el Supervisor deberá elevar los informes de actuación de sus funcionarios antes del 10 de agosto.

Art. 38º.- Entrevistas

Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 26, el Director, Jefe o equivalente de la Unidad Organizativa y el Supervisor dispondrán de un plazo máximo de treinta días.

SECCION IV

COMISIÓN CALIFICADORA

Art. 39.- Publicación de la integración de la Comisión Calificadora

La integración de la Comisión Calificadora será publicada durante quince días corridos, de forma que asegure su conocimiento por parte de los funcionarios.

Art. 40.- Recusación

A los solos efectos de su calificación individual, los funcionarios podrán recusar en forma fundada, según lo dispuesto por el artículo 3º del Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991, a él o a los miembros de la Comisión Calificadora. La recusación será dirigida al Intendente Departamental o al Presidente de la Junta Departamental, según corresponda, quien decidirá en un plazo de diez días hábiles desde su presentación y tendrá efecto suspensivo respecto a la calificación de aquel.

Art. 41. Constitución

La Comisión Calificadora se constituirá dentro de los primeros veinte días del mes de agosto.

Art. 42º.- Calificación

La Comisión Calificadora, una vez constituida de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 18 deberá pronunciarse antes del 30 de noviembre.

TITULO IV

FACTORES DE EVALUACION

CAPITULO I

ENUMERACION Y PONDERACION

Art. 43.- Definiciones

Los factores de evaluación y sus correspondientes ponderaciones son:

A) Para los funcionarios sin supervisión:

- a) **Calidad del trabajo:** evalúa el nivel del trabajo realizado considerando su presentación, la ausencia de errores, la preocupación por el servicio y el cliente, de acuerdo con los estándares fijados (ponderación 40).

- b) **Cantidad de trabajo:** mide el volumen del trabajo ejecutado en relación a las metas fijadas (ponderación 30).
 - c) **Colaboración y relacionamiento:** mide la capacidad de trabajo y de adaptación del comportamiento del funcionario con las diferentes personas y grupos de trabajo con los que actúa (ponderación 20).
 - d) **Cumplimiento de normas:** mide el adecuado y oportuno respeto a los reglamentos e instrucciones de la Institución a los demás deberes estatutarios, al cumplimiento de tareas propias del cargo y de las órdenes y cometidos que le encomienden o impartan sus superiores (ponderación 10).
- B) Para los funcionarios con supervisión:
- a) **Liderazgo:** mide la capacidad demostrada para obtener resultados de su equipo de trabajo, orientados al cumplimiento de los objetivos previamente determinados (ponderación 40).
 - b) **Planificación del trabajo:** mide la capacidad demostrada para fijar objetivos y metas adecuados a su área de trabajo y la asignación eficiente de tareas entre sus subordinados (ponderación 30).
 - c) **Cumplimiento de normas:** mide el adecuado y oportuno respeto a los reglamentos e instrucciones de la Institución a los demás deberes estatutarios, al cumplimiento de tareas propias del cargo y de las órdenes y cometidos que le encomienden o impartan sus superiores (ponderación 20).
 - d) **Capacidad para evaluar a sus subordinados:** mide la objetividad demostrada en la evaluación de sus subordinados, considerando los criterios fijados y los estándares establecidos, de modo que aquella refleje adecuadamente el desempeño efectivo de cada uno de ellos (ponderación 10).

CAPITULO II

Graduación y puntuación de los Factores de Evaluación

Art. 44.- Calidad del trabajo

Este factor se evaluará de acuerdo a los siguientes grados y puntajes:

1. La calidad de su labor es deficiente, comete una gran cantidad de errores y demuestra despreocupación por el servicio y el usuario (8 puntos).
2. La calidad de su labor está por debajo de los estándares fijados, comete errores con frecuencia y demuestra una escasa preocupación por el servicio y el usuario (16 puntos)
3. La calidad de su labor es satisfactoria y adecuada a los estándares fijados; comete errores poco significativos y demuestra preocupación por el servicio y el usuario (24 puntos).
4. La calidad de su labor supera los niveles medios respecto a los estándares fijados; demuestra una notoria preocupación por el servicio y el usuario (32 puntos).

5. La calidad de su labor siempre supera ampliamente los estándares fijados y demuestra un gran interés por el servicio y el usuario (40 puntos).

Art. 45.- Cantidad de trabajo

Este factor se evaluará de acuerdo a los siguientes grados y puntajes:

1. El volumen del trabajo ejecutado, permanentemente se ubica muy por debajo con respecto a los estándares establecidos (6 puntos).
2. El volumen del trabajo ejecutado frecuentemente se ubica por debajo de los estándares definidos (12 puntos).
3. El volumen del trabajo ejecutado alcanza los estándares fijados (18 puntos).
4. El volumen del trabajo ejecutado frecuentemente supera los estándares fijados (24 puntos).
5. El volumen del trabajo ejecutado permanentemente supera los estándares prefijados (30 puntos).

Art. 46.- Colaboración y relacionamiento

Este factor se evaluará de acuerdo a los siguientes grados y puntuación:

1. Presenta notorias dificultades de relacionamiento con las personas, así como de integración para trabajar en grupos, siendo casi nulas su aportación y colaboración a los mismos (4 puntos).
2. Presenta algunas dificultades de relacionamiento con las personas así como de integración de trabajos grupales, siendo su aporte poco significativo (8 puntos).
3. Su relacionamiento así como su integración con las personas y grupos es normal y su aporte y colaboración de utilidad para el servicio (12 puntos).
4. Su relacionamiento con las personas facilita la integración al grupo y su aporte y colaboración son significativos (16 puntos).
5. Su relacionamiento con las personas genera grandes facilidades de integración de los grupos en los que participa y su aporte y colaboración son esenciales para el servicio (20 puntos).

Art. 47.- Cumplimiento de normas

Este factor se evaluará de acuerdo a los siguientes grados y puntuación:

1. No respeta los reglamentos e instrucciones de la Institución, ni cumple las órdenes ni cometidos que se le encomiendan (funcionarios sin supervisión: 2 puntos y funcionarios con supervisión: 4 puntos).
2. Demuestra poco respeto a los reglamentos e instrucciones de la Institución y escaso cumplimiento de las órdenes y cometidos que se le imparten (funcionarios sin supervisión: 4 puntos y funcionarios con supervisión: 8 puntos).

3. Generalmente respeta los reglamentos e instrucciones de la Institución y cumple en forma aceptable los cometidos asignados (funcionarios sin supervisión: 6 y funcionarios con supervisión 12 puntos).
4. Demuestra respeto a los reglamentos e instrucciones de la Institución y cumple en forma satisfactoria las órdenes y cometidos que se le encomiendan (funcionarios sin supervisión: 8 puntos y funcionarios con supervisión: 16 puntos).
5. Demuestra permanente respeto a los reglamentos e instrucciones de la Institución y un constante cumplimiento de las órdenes y cometidos que se le asignan, anticipándose, en ocasiones, a los mismos (funcionarios sin supervisión: 10 puntos y funcionarios con supervisión: 20 puntos).

Art. 48.- Liderazgo

Este factor se evaluará de acuerdo a los siguientes grados y puntuación:

1. No demuestra capacidad para obtener resultados a través de su equipo de trabajo (8 puntos).
2. Demuestra escasa capacidad para obtener los resultados esperados (16 puntos).
3. Demuestra una buena capacidad para obtener resultados de su equipo de trabajo (24 puntos).
4. Demuestra una muy buena capacidad para obtener resultados de su equipo de trabajo (32 puntos).
5. Los resultados obtenidos por su equipo de trabajo, permiten observar su excelente capacidad (40 puntos).

Art. 49.- Planificación del trabajo

Este factor se evaluará de acuerdo a los siguientes grados y puntuación:

1. No demuestra capacidad para fijar objetivos y metas ni asigna adecuadamente las tareas a sus subordinados (6 puntos).
2. Demuestra poca capacidad para fijar objetivos y metas; la asignación de tareas a sus subordinados frecuentemente no es la apropiada (12 puntos).
3. Demuestra capacidad para fijar objetivos y metas y asigna adecuadamente las tareas a sus subordinados (18 puntos).
4. Demuestra una importante capacidad para fijar objetivos y metas así como una notoria destreza en la asignación eficiente de tareas a sus subordinados (24 puntos).
5. Demuestra una excelente capacidad tanto en la fijación de objetivos y metas como en la asignación de las tareas a sus subordinados (30 puntos).

Art. 50.- Capacidad para evaluar a sus subordinados

Este factor se evaluará de acuerdo a los siguientes grados y puntuación:

1. Evalúa a sus subordinados de forma tal que la distribución de los puntos que le han sido asignados refleja un incumplimiento de principio de la “Adecuada distribución” de los mismos a que hace referencia el artículo 22 de este Reglamento (2 puntos).
2. Se aprecia cierto grado de subjetividad en la evaluación de sus subordinados, observándose frecuentemente escasa coincidencia entre la evaluación y el desempeño del funcionario evaluado (4 puntos).
3. Se aprecia un escaso grado de subjetividad en la evaluación de sus subordinados, observándose ocasionalmente un desajuste entre la evaluación y el desempeño del funcionarios evaluado (6 puntos)
4. Evalúa con mínimo grado de subjetividad, observándose en forma excepcional un desajuste entre la evaluación y el efectivo desempeño del funcionario evaluado (8 puntos).
5. Evalúa a sus subordinados en forma objetiva y ajustada permanentemente al desempeño de los mismos (10 puntos).

TITULO V

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 51º.- Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia al día inmediato siguiente de su aprobación.

Art. 52º.- Sanciones por incumplimiento de este Reglamento

El incumplimiento de las obligaciones impuestas por este Reglamento, por parte de los funcionarios intervinientes en el proceso de evaluación y calificación, se reputará omisión grave de los deberes del cargo o función contratada y dará lugar a la instrucción del sumario correspondiente.

El inicio del referido sumario será responsabilidad de cada Jerarca, el que incurrirá en falta grave en caso de omisión de su obligación al respecto.

Art. 53º.- Descanso compensatorio

Los integrantes de las Comisiones Calificadoras tendrán un descanso compensatorio de 42 horas, las cuales podrán ser usufructuadas durante el ejercicio que se generan en partidas enteras no menores a seis horas.

Art. 54º.- Sanción

Comuníquese, publíquese, etc.