



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N°.....1075 / 2020

09 DIC 2020

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA DOCENTES DE GESTIÓN ACADÉMICA, FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADOS, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNA”

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorandum DGDTH/306/2020, de fecha 05 de noviembre de 2020, con referencia de la Mesa de Entrada de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA número 3714, de fecha 05 de noviembre de 2020, mediante el cual la Directora de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, Lic. Rossana Mongelós Ibarra, eleva a consideración de la Señora Decana, la propuesta del reglamento de Evaluación de Desempeño, de la Institución;

La necesidad de reglamentar el régimen y modo de realización del procedimiento general para la medición del grado de desempeño individual en cada una de las dependencias que conforman la Unidad Académica y Administrativa, de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA;

POR TANTO: En uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto que rige a la Universidad Nacional de Asunción, en su Art. 84 inciso f:

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

RESUELVE:

Art. 1°.- APROBAR el Reglamento de Evaluación de desempeño para Docentes De Gestión Académica, Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionados, de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, según el siguiente detalle:

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA DOCENTES DE GESTIÓN ACADÉMICA, FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y COMISIONADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.

Introducción

La Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Asunción presenta el Reglamento de Evaluación de Desempeño para Funcionarios Permanentes y Comisionados, Docentes de Gestión Académica y Personal Contratado, que establece el régimen y modo de realización del procedimiento general para la medición del grado de desempeño individual en cada una de las dependencias que conforman la Unidad Académica y Administrativa.

Conceptos de Evaluación de Desempeño.

La evaluación del desempeño consiste en identificar, medir y administrar el desempeño humano en las organizaciones. La identificación se apoya en el análisis de los puestos y pretende determinar cuáles áreas del trabajo se deben estudiar cuando se mide el desempeño. La medición es el elemento central del sistema de evaluación y pretende determinar cómo ha sido el desempeño en comparación con ciertos parámetros objetivos. La administración es el punto central de todo sistema de evaluación y debe ser mucho más que una actividad que se orienta al pasado; por el contrario, para desarrollar todo el potencial humano de la organización, se debe orientar hacia el futuro. (Gómez, Balkin y Cardy 2005)



La evaluación del desempeño es una valoración, sistemática, de la actuación de cada persona en función de las actividades que desempeña, las metas y los resultados que debe alcanzar, las competencias que ofrece y su potencial de desarrollo. (Chiavenato 2009)

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º: **Ámbito de aplicación**

El presente reglamento es aplicable a Docentes de Gestión Académica, Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionados, que prestan servicios en la Institución.

Artículo 2º: **Objetivos de la Evaluación de Desempeño.**

- Medir el grado de desempeño en un cargo.
- Determinar la competencia en el cargo.
- Propiciar el mejor desempeño de las personas y detectar sobre calificación o la sub calificación.
- Reasignar a las personas en puestos de trabajo: movilidad laboral interna.
- Identificar necesidades de desarrollo de competencias para el diseño del Plan de Capacitación y Formación.
- Utilizar como insumo para la promoción de funcionarios.
- Utilizar como insumo para la recontractación de personal contratado temporalmente, siempre y cuando exista justificada necesidad de continuar con la prestación de los servicios.
- Permitir la permanencia en un cargo.
- Facilitar información en el proceso de desvinculación de la función pública.

Artículo 3º. **Principios Rectores.**

En los procedimientos de Evaluación de Desempeño se deberán observar los siguientes principios rectores:

- Objetividad.
- Equidad.
- Transparencia.
- Pertinencia.
- Participación.
- Legalidad.

Artículo 4º. **Condiciones previas para aplicar la Evaluación de Desempeño.**

- Se deberá contar con las Resoluciones y otros instrumentos donde consten las actividades y tareas que tiene bajo su responsabilidad el evaluado.
- Contar con una antigüedad mínima de 3(tres) meses en el cargo, tanto para el evaluado como para el evaluador.
- Socializar y capacitar a través de los medios institucionales con que se cuenta, tanto a los evaluados como a los evaluadores, sobre el proceso que se desarrollará en el marco de la Evaluación de Desempeño, sus objetivos y plazos, así como la herramienta concreta a ser utilizada.
- Considerar los ajustes necesarios para la evaluación de funcionarios con discapacidad, conforme al tipo de discapacidad y a las adaptaciones que los puestos pudiesen requerir para que la evaluación sea equitativa y no discriminatoria.



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N° 1075 / 2020

Artículo 5°. Obligaciones de los Docentes de Gestión Académica, Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionados a ser evaluados.

- Conocer el Estatuto de la UNA, el Reglamento de Trabajo y del Régimen Disciplinario de Funcionarios Permanentes Administrativos y del Personal Contratado de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, las reglamentaciones vigentes, resoluciones y normativas emanadas, así como las demás normas jurídicas y reglamentos que regulan su función en la Institución.
- Presentarse en tiempo y forma para la entrevista y entrega de resultados de la evaluación, así como expresar en forma escrita en el instrumento utilizado, su conformidad o disconformidad con la misma.
- Denunciar cualquier irregularidad de la evaluación ante la Comisión de Evaluación de la FCQ – UNA.

CAPITULO II

De la Evaluación de Desempeño, la Comisión de Evaluación y el Equipo de Apoyo Técnico.

Artículo 6°: Instancias responsables

La Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, será responsable de la gestión y administración del proceso de Evaluación de Desempeño¹ conjuntamente con la Comisión de Evaluación. Los miembros de dicha comisión serán designados por el Decanato.

Artículo 7°: Conformación de la Comisión de Evaluación de la FCQ- UNA.

La Comisión de Evaluación dependerá jerárquicamente del Decanato y estará integrada por:

- Un representante de la Máxima Autoridad que designe el Decanato.
- Un representante de los Docentes de Gestión Académica que designe el Decanato.
- El Director de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (quien presidirá la comisión)
- El Asesor Jurídico Institucional.
- Un representante de los gremios sindicales o en su defecto un funcionario designado por sus pares, en carácter de observador con voz y sin voto, seleccionado por las organizaciones de trabajadores.
- Un integrante de la Comité de Ética, en carácter de observador con voz y sin voto.

Todos los integrantes de la Comisión de Evaluación deberán contar con alta honorabilidad y estar excluidos de causales de conflictos de intereses.

Artículo 8°: Funciones de la Comisión de Evaluación de la FCQ- UNA.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Controlar la correcta utilización del instrumento de evaluación a ser implementado.
- Verificar la evaluación de desempeño de los evaluados que presentan disconformidad en la calificación, con responsabilidad e independencia de criterio apegándose a los parámetros establecidos en las herramientas de evaluación aprobadas.
- Solicitar una nueva evaluación de desempeño en los casos de tener evidencias de que las mismas se encuentren viciadas de subjetividad debidamente comprobadas.
- Documentar con evidencias todo lo que le permita justificar u objetar, en cuanto al resultado de la evaluación de desempeño se refiera.
- Labrar acta de todas las reuniones y decisiones adoptadas por la Comisión de Evaluación de la FCQ- UNA.

¹ (Resolución 7060-00-2019.Reglamento Interno Artículo 11°.Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Químicas 2019)



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N° 1075 / 2020

- g. Informar al Decanato los resultados, recomendaciones y sugerencias posteriores a la evaluación.
- h. Las demás funciones que la Comisión de la FCQ- UNA, estime pertinente y que no sean contrarias a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y en las demás normas que integran el derecho positivo nacional.

Artículo 9°: Del Equipo de Apoyo Técnico y sus funciones

- a. El Jefe del Departamento del Talento Humano.
- b. El Jefe de la División del Bienestar del Personal.
- c. El Jefe de la División Control del Personal.
- d. Los Profesionales y Técnicos de la Sección de Capacitación y Evaluación.
- e. Los Profesionales y Técnicos de la Sección de Control del Personal.

Las funciones del Equipo Técnico de Apoyo serán:

- a. Apoyar al Director de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y a la Comisión de Evaluación de la FCQ- UNA, en los aspectos técnicos y operativos durante el desarrollo del proceso de Evaluación de Desempeño.
- b. Capacitar a los Evaluadores y Evaluados en los aspectos que tengan que ver con el procedimiento y reglamentación de Evaluación del Desempeño y el instrumento utilizado para la Evaluación del Desempeño.
- c. Atender las consultas que puedan darse durante el proceso de evaluación.

Artículo 10°: Periodicidad, Alcance y Plazos de la Evaluación de Desempeño.

La Evaluación de Desempeño tendrá una periodicidad semestral y es obligatoria para todos los docentes de gestión académica, los funcionarios permanentes, el personal contratado y comisionados de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA.

Los plazos para la conclusión de los trabajos no podrán extenderse más de 45 días hábiles contados a partir de la fecha establecida por Resolución para la aplicación del Instrumento de Evaluación de desempeño, salvo situaciones que ameriten una prórroga.

Artículo 11°: Aplicación de los Resultados de la Evaluación de Desempeño.

Los resultados de la Evaluación de Desempeño se aplicarán a los Docentes de Gestión Académica, Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionados, en cuanto se refiere a promoción, renovación de comisionamiento y recontractación.

El funcionario permanente que obtenga un resultado inferior a la valoración de 60 puntos en dos o más evaluaciones consecutivamente quedará en el registro del legajo respectivo y no podrá acceder al beneficio de la promoción por un periodo de tiempo de un (01) año.

El funcionario comisionado que obtenga un resultado inferior a la valoración de 60 puntos en dos evaluaciones consecutivas, la Máxima Autoridad podrá tomar en consideración al momento de solicitar la renovación del comisionamiento respectivo del afectado.

El personal contratado estará sujeto a la Evaluación de Desempeño antes de aprobarse la recontractación, debiendo este no tener un resultado inferior a la valoración de 60 puntos en dos evaluaciones consecutivas.

CAPITULO III

De la Metodología y el proceso de Evaluación de Desempeño y su desarrollo

Artículo 9°. Metodología y Procedimientos para la Evaluación de Desempeño

La metodología estará basada en evaluaciones de desempeño primarias y secundarias, las cuales podrán ser aplicadas tomando en cuenta los siguientes conceptos y procedimientos.²

² (Secretaría de la Función Pública 2013)



1. La Evaluación Primaria.

Esta etapa se inicia con la aplicación del instrumento establecido.

- a. Los evaluadores primarios tendrán a su cargo la responsabilidad en la calificación cualitativa y cuantitativa de los evaluados de acuerdo con el procedimiento e instrumento establecido.
- b. Serán evaluadores primarios, para las Áreas Estratégicas y de Apoyo, los Directores, donde el evaluado desarrolle sus funciones y para las Áreas Misionales, los Directores, Jefes de Departamento y Coordinadores de cada Dependencia.
- c. Los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño deberán ser entregados a cada evaluado en una entrevista personalizada (retroalimentación) explicando el motivo de la nota asignada.
- d. El evaluado deberá manifestar expresamente, al final de la entrevista, su conformidad o disconformidad con el resultado firmando dicha evaluación.
- e. Si el evaluado no se presenta a recibir la devolución de su resultado en el día, lugar y hora comunicado previamente por escrito u cualquier otro medio de comunicación válido, el evaluador tomará como calificación válida, la resultante de la misma, salvo casos debidamente justificados.
- f. Los evaluadores primarios podrán solicitar el legajo de los evaluados, u otros documentos de verificación de sus actuaciones institucionales, a la DGDTH.

2. La Evaluación Secundaria.

El propósito de la evaluación secundaria responde al criterio de garantizar la mayor imparcialidad y objetividad posible en la evaluación primaria del desempeño.

- a. Será realizada por la Comisión de Evaluación de la FCQ-UNA, siendo su responsabilidad la revisión e identificación de órdenes de mérito equitativos entre las calificaciones de los evaluadores primarios.
- b. Deberá realizar la revisión de los formularios de aquellos funcionarios que presenten disconformidad con sus resultados.
- c. La Comisión de Evaluación de la FCQ-UNA, tendrá la facultad de modificar justificadamente (aumentar o disminuir) los puntajes obtenidos en las evaluaciones primarias. Estas modificaciones no deberán superar el 30% del puntaje máximo obtenido en la primera evaluación.

3. Factores de la Evaluación de Desempeño.

Los factores de la evaluación de desempeño representan los criterios relevantes o los parámetros básicos para evaluar el desempeño de los trabajadores.³ La definición de los factores de la evaluación del desempeño servirá como instrumento para calificar y comparar el desempeño de los trabajadores implicados, los cuales se detallan a continuación:

- a. **ORIENTACIÓN A RESULTADOS:** mide la capacidad demostrada hacia el cumplimiento de las tareas encomendadas en tiempo y forma y su compromiso con los objetivos establecidos.

Preguntas de valoración:

- I. ¿Cumple con los objetivos establecidos y sus exigencias?
- II. ¿Expone en forma clara, a sus colaboradores o compañeros de trabajo, los objetivos planteados?
- III. ¿Cumple en tiempo y forma con las funciones inherentes al cargo?

³ "Los factores de la evaluación son comportamientos y actitudes que selecciona y valora la organización". (Chiavenato 2009).



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N° 1075 / 2020

- b. **CALIDAD:** Mide la profesionalidad, exactitud, limpieza, frecuencia de error, y el esmero en el servicio prestado, en cumplimiento de normas técnicas, procedimientos e instrucciones relacionadas con la actividad laboral que desempeña.

Preguntas de valoración:

- I. ¿Los errores en la realización de sus tareas son mínimos?
- II. ¿Hace uso racional de los recursos?
- III. ¿Mantiene ordenado su espacio de trabajo?
- IV. ¿La supervisión recibida es ocasional?
- V. ¿Utiliza los equipos y/o herramientas de manera segura?

- c. **RELACIONES INTERPERSONALES:** mide las habilidades sociales del funcionario en su entorno laboral, en sus interacciones con los compañeros de trabajo, con sus colaboradores, con los superiores y con el público en general.

Preguntas de valoración:

- I. ¿Se muestra cortés con sus compañeros y el público en general?
- II. ¿Brinda una adecuada orientación tanto al público interno como externo?
- III. ¿Evita los conflictos dentro del equipo?
- IV. ¿Respeto a los demás, entendiendo y aceptando los diferentes estilos de trabajo e ideas?

- d. **INICIATIVA:** Mide el grado de independencia con que funcionario aporta ideas, criterios nuevos en su puesto de trabajo, forma de enfrentar situaciones no rutinarias e incorporación de mejoras al trabajo.

Preguntas de valoración:

- I. ¿Aporta ideas para mejorar los procesos?
- II. ¿Se muestra asequible al cambio – a las innovaciones introducidas?
- III. ¿Se anticipa a las dificultades?
- IV. ¿Tiene capacidad para resolver problemas?

- e. **TRABAJO EN EQUIPO:** Mide la actitud que tiene el funcionario de cooperar y trabajar con sus compañeros y los superiores, estableciendo metas y organizando el trabajo para no entorpecer el desempeño del equipo.

Preguntas de valoración:

- I. ¿Muestra actitud para integrarse al equipo?
- II. ¿Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo?
- III. ¿Coopera con el superior y con los compañeros de trabajo?
- IV. ¿De requerirse, apoya otras actividades solicitadas o reemplaza a sus compañeros?

- f. **FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:** Mide el cumplimiento de las acciones de capacitación y desarrollo profesional o personal que le han sido programadas, al igual que los resultados alcanzados en las mismas.

Preguntas de valoración:

- I. ¿Participa de procesos de capacitación y actualización asignados por la Institución o el superior?
- II. ¿Aplica los conocimientos adquiridos en su lugar de trabajo/en el desempeño de sus funciones?
- III. ¿Tiene la formación adecuada para el puesto?

- g. **DISCIPLINA LABORAL:** Mide el comportamiento en cuanto al aprovechamiento de la jornada laboral, ausencias, llegadas tardías, nivel de cumplimiento del Reglamento interno.

Preguntas de valoración:



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N° **1075/2020**.....

- I. Su comportamiento laboral se ajusta al Reglamento Interno.
- II. El índice de llegadas tardías y absentismo es mínimo.

4. Escala de calificación de Factores de la Evaluación de Desempeño.

La escala de calificación de factores tiene por objetivo; dar una valoración al criterio del factor que se está evaluando a la persona. La misma se encuentra compuesta en la siguiente escala:

Tabla 1: Escala de calificación de Factores

Descripción	Siglas.	Puntaje.
Puede Mejorar: el desempeño se encuentra por debajo de lo exigido.	PM	1
Regular: se da un equilibrio entre el desempeño realizado y el requerido.	R	2
Bueno: el desempeño cumple en la mayoría de las veces con lo exigido en el cargo o puesto.	B	3
Sobresaliente: varios aspectos resaltantes en el desempeño realizado y con frecuencia va más allá de lo exigido.	SS	4

5. Valoración General.

La valoración general de factores se constituye como el resultado final mediante este método, el cual se divide en rangos de juicio expresada en la siguiente tabla:

Tabla 2: Valoración General

Valoración General Final	Rango de Puntajes Obtenidos	
	Desde	Hasta
Rendimiento laboral sobresaliente	80	100
Rendimiento laboral bueno	60	79
Rendimiento laboral regular	40	59
Rendimiento laboral mejorable	25	39

6. Fundamentación de las valoraciones de los Factores.

Consiste en realizar la explicación breve de las razones principales de la valoración recibida agrupada por cada uno de los Factores de la Evaluación de Desempeño.

7. Recomendaciones sobre los Factores de Evaluación de Desempeño.

Son todas las sugerencias e indicaciones que realiza el Evaluador al Evaluado para mejorar el desempeño general y los resultados obtenidos.



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N° **1075/2020**

8. Formulario de Evaluación de Desempeño⁴.

FUNCIONARIO/A:	CIC N°:						
DEPENDENCIA:	CARGO/FUNCIÓN:						
FACTORES DEL DESEMPEÑO				PM	R	B	SS
ORIENTACIÓN A RESULTADOS							
1. Cumple con los objetivos establecidos y sus exigencias.				1	2	3	4
2. Expone en forma clara, a sus colaboradores o compañeros de trabajo, los objetivos planteados.				1	2	3	4
3. Cumple en tiempo y forma con las funciones inherentes al cargo.				1	2	3	4
CALIDAD							
4. Los errores en la realización de sus tareas son mínimos.				1	2	3	4
5. Hace uso racional de los recursos.				1	2	3	4
6. Mantiene ordenado su espacio de trabajo.				1	2	3	4
7. La supervisión recibida es ocasional.				1	2	3	4
8. Utiliza los equipos y/o herramientas de manera segura.				1	2	3	4
RELACIONES INTERPERSONALES							
9. Se muestra cortés con sus compañeros y el público en general.				1	2	3	4
10. Brinda una adecuada orientación tanto al público interno como externo.				1	2	3	4
11. Evita los conflictos dentro del equipo.				1	2	3	4
12. Respeta a los demás, entendiendo y aceptando los diferentes estilos de trabajo e ideas.				1	2	3	4
INICIATIVA							
13. Aporta ideas para mejorar los procesos.				1	2	3	4
14. Se muestra asequible al cambio – a las innovaciones introducidas.				1	2	3	4
15. Se anticipa a las dificultades.				1	2	3	4
16. Tiene capacidad para resolver problemas.				1	2	3	4
TRABAJO EN EQUIPO							
17. Muestra actitud y aptitud para integrarse al equipo.				1	2	3	4
18. Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo.				1	2	3	4
19. Cooperar con el superior y con los compañeros de trabajo.				1	2	3	4
20. De requerirse, apoya otras actividades solicitadas o reemplaza a sus compañeros.				1	2	3	4
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN							
21. Participa de procesos de capacitación y actualización asignados por la institución o el				1	2	3	4
22. Aplica los conocimientos adquiridos en su lugar de trabajo en el desempeño de sus funciones.				1	2	3	4
23. Tiene la formación adecuada para el puesto.				1	2	3	4
DISCIPLINA LABORAL							
24. Su comportamiento laboral se ajusta al Reglamento Interno.				1	2	3	4
25. El índice de llegadas tardías y absentismo es mínimo ¹				1	2	3	4
TOTAL DE PUNTOS:							

PM: Puede mejorar R: Regular B: Bueno SS: Sobresaliente

⁴ Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción. (2017)



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N° **1075 / 2020**

FUNDAMENTACIÓN SOBRE LAS VALORACIONES DE LOS FACTORES DE DESEMPEÑO Importante: si la evaluación es menor a 95 puntos, se debe fundamentar cada factor de desempeño.			
FACTORES DE DESEMPEÑO	RECOMENDACIONES. Acciones Propuestas		
ORIENTACIÓN A RESULTADOS:			
CALIDAD:			
RELACIONES INTERPERSONALES:			
INICIATIVA:			
TRABAJO EN EQUIPO:			
FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:			
DISCIPLINA LABORAL:			
TOTAL DE PUNTOS:	VALORACIÓN GENERAL:		
CONFORMIDAD DEL EVALUADO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO		
MOTIVO DE LA DISCONFORMIDAD:			
DIA Y FECHA DE LA ENTREVISTA:			

Firma y Sello del Evaluador.

Firma y Sello del Evaluado.



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Químicas

Resolución N° 1075 / 2020

9. Procedimiento de aprobación e implementación de la Evaluación de Desempeño.

- a. Aprobación del Reglamento de Evaluación de Desempeño para Docentes de Gestión Académica, Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionados de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Nacional de Asunción.
- b. Conformación de la Comisión de Evaluación de la FCQ-UNA y del Equipo de Apoyo Técnico.
- c. Establecimiento del Periodo de Aplicación de la Evaluación de Desempeño.
- d. Socializar a través de todos los medios de comunicación disponibles la obligatoriedad de la aplicación de la Evaluación del Desempeño a todas las Dependencias de la Institución, para los Docentes de Gestión Académica, los Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionados.
- e. Aplicación de la Evaluación de Desempeño por parte de los Evaluadores a los Evaluados y realización de la entrevista para presentación de resultados.
- f. Remisión de Evaluaciones de Desempeño a la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
- g. Clasificación de las Evaluaciones de Desempeño de acuerdo a la conformidad y disconformidad.
- h. Tratamiento de las Evaluaciones de Desempeño con disconformidad por la Comisión de Evaluación de la FCQ-UNA.
- i. Remisión de informe por la Comisión de Evaluación de la FCQ-UNA al Decanato.

Remisión de informe consolidado por la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano al Decanato.

Art. 2°.- DAR cuenta de la presente Resolución al Consejo Directivo de la FCQ.

Art. 3°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Lic. Abg. JUAN DIOSNEL CORVALÁN
SECRETARIO

Prof. Lic. CYNTHIA SAUCEDO DE SCHUPMANN
DECANA

