


	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Recursos Humanos</b>	
<b>Proceso de Reconsideración a la Evaluación del Desempeño del Personal Permanente</b>		Código: PCUTP-DRH-32a-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 1 de 2
<p><b>1. Introducción:</b> Este procedimiento es relativo a la Evaluación del Desempeño del Personal permanente administrativo</p> <p><b>2. Objetivos del procedimiento:</b> Aplicación de una serie de normas y procedimientos que se aplica en los casos que el funcionario no esta de acuerdo con el resultado de su Evaluación del Desempeño, podrá exponer sus razones y sustentarlas con la finalidad que el Jefe inmediato, el Jefe Superior o la Comisión de Personal decida modificar la evaluación, según sea el caso.</p> <p><b>3. Campo de aplicación:</b> 3.1. Departamento de Estudio y Evaluación de Personal</p> <p><b>4. Definiciones:</b> 4.1. <b>D.R.H.:</b> siglas de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p><b>5. Referencias:</b> Ninguna</p> <p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <p>6.1. D.R.H. envía los Resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal Permanente incorporando en dicho resultado Nota indicando, que si el colaborador no esta de acuerdo con el resultado de su Evaluación, tiene un plazo de diez día hábiles a partir de la fecha del recibo del documento para comunicarse con la Dirección para someterse al Proceso de Reconsideración</p> <p>6.2. D.R.H. recibe las notificaciones o llamadas de los colaboradores que se van a someter al Proceso de Reconsideración.</p> <p>6.3. D.R.H. proporciona contraseña a los colaboradores para que puedan ingresar al Sistema del Proceso de Reconsideración.</p> <p>6.4. Luego que el colaborador lee el instructivo, D.R.H. procede a indicar los puntos por los cuales no esta de acuerdo con el Resultado de su Evaluación. La Dirección de Recursos Humanos efectúa el monitoreo y coordina con el Jefe Inmediato del Colaborador para que continúe con el Proceso de Reconsideración.</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares		

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Recursos Humanos</b>	
<b>Proceso de Reconsideración a la Evaluación del Desempeño del Personal Permanente</b>		Código: PCUTP-DRH-32a-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 2 de 2
<p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <p>6.5. En caso de que se mantenga la inconformidad, la Dirección coordina con el Director de la Unidad para continuar con el Proceso de Reconsideración.</p> <p>6.6. En caso de que se mantenga la inconformidad por parte del colaborador, la dirección coordina con la Comisión del Personal Administrativo para finalizar el Proceso de Reconsideración.</p> <p>6.7. D.R.H. imprime nuevos resultados en los casos que se efectúen modificaciones a la Evaluación del Desempeño.</p> <p>6.8. D.R.H. envía copia al colaborador del Resultado de la Evaluación del Desempeño sometido a Reconsideración</p> <p>6.9. D.R.H. envía original del Informe de Reconsideración a la Sección de Archivo y el original del Resultado de la Evaluación del Desempeño sometido a Reconsideración.</p> <p><b>7. Manejo y archivo de procedimientos:</b>  Cada destinatario del área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.</p> <p><b>8. Anexos:</b> Ninguno</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares		
<hr/> Lcda. Lisbeth Singh Jefa de Estudio y Evaluación	<hr/> Ing. Axel Martínez Director de Recursos Humanos	