



Resolución Administrativa

Moquegua, 11 de Diciembre de 2017

VISTO: El Memorándum N° 932-2017 de fecha 07 de diciembre del 2017, emitido por la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua; el Informe N° 184-2017-GERESA –HRM/6.1 de fecha 07 de diciembre del 2017, emitido por la Unidad de Personal; y,

CONSIDERANDO:

Qué; el Memorándum N° 932-2017 de fecha 07 de diciembre del 2017, emitido por la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, para realizar las acciones correspondientes para la evaluación general y en su totalidad del personal que viene laborando bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS); independientemente del tiempo de servicio en el hospital, para cuya acción deberá elaborar y aprobar la Directiva vía Resolución Administrativa;

Qué; el Informe N° 184-2017-GERESA-HRM/6.1 de fecha 07 de diciembre del 2017, emitido por la Unidad de Personal mediante el cual alcanza al propuesta de Directiva "Evaluación de desempeño laboral del personal contratado bajo el régimen especial de Contratación de Servicios – CAS";

Qué; el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público, en su artículo 29 señala que: *"la evaluación del desempeño es un instrumento de gestión para la mejora continua de la calidad de los servicios brindados por las personas al servicio del Estado, que tienen como objetivos la identificación de necesidades de capacitación así como la verificación y calificación de los logros de modo individual y, cuando corresponda, grupal en función a las metas establecidas institucionalmente y acordadas en el ejercicio de las funciones inherentes al cargo";*

Qué; el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, establece en su Artículo 14 que: *"Conforme a lo dispuesto en la Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023 y a lo señalado por el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1025, los contratados bajo el régimen regulado en el Decreto Legislativo N° 1057 y el presente reglamento quedan comprendidos en los procesos de evaluación de desempeño y los procesos de capacitación que llevan a cabo en la administración pública;*

Qué; la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 74° inciso 3) establece que: A los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses;

Qué, con opinión favorable del abogado de la Unidad de Personal del Hospital Regional de Moquegua; y, las visaciones correspondientes;

SE RESUEVE:

Artículo 1°: Aprobar la Directiva sobre "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS – CAS, DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA", la misma que consta de VII Numerales, y el Anexo N° 01 – Ficha de Evaluación y Anexo N° 02 – Resultados Finales de Evaluación del Personal CAS; que en ONCE (11) folios forma parte de la presente Resolución, dejando sin efecto cualquier disposición administrativa que se oponga a la presente.

Artículo 2°: Disponer que las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, cumplan con las disposiciones establecidas y la ejecución de las medidas que resulten necesarias para la adecuada implementación de lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 3°: Disponer que a través de la Unidad de Logística se publique la presente Resolución y el anexo, en el Portal Institucional www.hospitalmoquegua.gob.pe.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

MEHR/DHRM
C/CD. GENERAL
ADMINISTRACIÓN
U. MANT. Y SERV. GRALES.
U. ECONOMÍA
U. PERSONAL
U. LOGÍSTICA



HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA
OFICINA DE ADMINISTRACION

Mr. ROLANDO D. DELGADO CUENTAS

DIRECTIVA DE APOYO	TITULO: Directiva sobre "Evaluación del desempeño laboral del personal contratado bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, del Hospital Regional de Moquegua"	
	CODIGO: 012-2017-GRM-GRSM-HRM-ADM - 14	
	REEMPLAZA A: Ninguna.	
FECHA: Noviembre 2017	PREPARADO POR : OFICINA DE ADMINISTRACION	PAGINAS : ONCE (11)

I.- OBJETIVO.

Establecer normas y procedimientos para la evaluación del desempeño laboral del personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en todas las Unidades Orgánicas del Hospital Regional de Moquegua

II.- FINALIDAD.



La evaluación de desempeño laboral tiene la finalidad primordial de determinar el valor del trabajo desplegado por el personal contratado, a la vez sirve para medir el nivel competitivo de la institución ya que la suma de todos los puestos con buen desempeño refleja eficiencia y logro de los objetivos en todas las Unidades Orgánicas del Hospital Regional de Moquegua

III.- ALCANCE.

La aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, su aplicación es obligatoria para todas las Unidades Orgánicas del Hospital Regional de Moquegua

IV.- BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo N°1023, que crea la autoridad nacional del Servicio Civil - SERVIR
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Literal b) del Art. 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

- Decreto Supremo N° 065-2011 – Decreto Supremo que Establece Modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Decreto Legislativo N° 1025 - Decreto Legislativo que Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- LEY N° 27815, que aprueba el Código de Ética de la Función Pública
- Ordenanza Regional N° 007 - 2017-CR /GRM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados.

V.- DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. De la evaluación.

La Evaluación es un proceso continuo e integral, permite conocer el rendimiento del desempeño del personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, las mismas que serán ejecutadas en las Unidades Orgánicas del Hospital Regional de Moquegua.



La Evaluación del desempeño laboral de los trabajadores contratados - CAS, permitirá:

- a) Valorar la productividad del trabajador y su contribución al logro de los objetivos de la institución, a fin de posibilitar la oportuna toma de decisiones en la aplicación de políticas de personal.
- b) Propiciar el desarrollo personal del personal contratado – CAS, que le permita contribuir sus servicios con eficacia y eficiencia.

5.2. Periodicidad.

La Evaluación del desempeño laboral del personal contratado – CAS, se realiza al concluir el primer y segundo semestre de cada año, los semestres corresponden a los meses de: enero a junio y de julio a diciembre.

5.3. Características.

La presente Directiva, es un instrumento de evaluación flexible en la que el personal contratado CAS, deben cumplir con las instrucciones para ser evaluados en todas las Unidades Orgánicas del Hospital Regional de Moquegua, con el fin de obtener resultados efectivos del desempeño laboral.

VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. Niveles de evaluación.

Teniendo en consideración los tipos de función y responsabilidad desarrolladas por los trabajadores contratados y solamente para efectos del proceso de evaluación, se establecerán dos (02) niveles de evaluación: Profesional y Técnico y Auxiliar.

- a) Profesional.- Comprende a los trabajadores que acrediten el grado Académico de Bachiller, Título Universitario, Maestría, y otros reconocido por Ley Universitaria, que cumple con sus funciones de mayor complejidad y especialización, pero que es capaz de superarlas buscando incrementar su horizonte de trabajo.
- b) Técnico y Auxiliar.- Comprende a los trabajadores que acrediten formación profesional de grado medio, que tengan el Título de Técnico a nombre de la Nación, o que poseen una habilidad o destreza para realizar diferentes labores a partir de sus conocimientos adquiridos.



6.2. Integrantes de la evaluación y sus responsabilidades.

a) Evaluado.

Es el trabajador contratado - CAS, comprendido en el proceso de evaluación, por el cual se determinará el grado de conocimientos que ha alcanzado, mantiene relación funcional directa con el evaluador y tiene la siguiente responsabilidad:

- Contribuir a garantizar el éxito del proceso de evaluación con su participación responsable.
- Dar su conformidad o disconformidad a su evaluación.

b). Evaluador.

Es el Jefe inmediato del evaluado, profesional que tiene amplios conocimientos, que domina, conoce el tema por evaluar, tiene la siguiente responsabilidad:

- Dar a conocer al personal contratado - CAS de su dependencia, el contenido de la presente Directiva.
- Efectuar la evaluación semestral, en cumplimiento a la presente Directiva. (Acápites 5.2. Periodicidad del Capítulo V.- Disposiciones Generales).
- Dar a conocer los criterios de apreciación a los evaluados, durante el proceso de evaluación.
- Emitir opiniones y recomendaciones respecto al personal evaluado.

- No tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con el personal evaluado.
- Tener como mínimo tres meses de desempeño laboral en el cargo.

c) Revisor.

Es el Jefe inmediato superior del evaluador, encargado de demostrar si la evaluación se efectuó correctamente, tiene la siguiente responsabilidad:

- Intervenir exclusivamente en el caso de disconformidad del personal contratado – CAS, evaluado.
- Entrevistar al personal evaluado y evaluador para analizar y determinar si la evaluación se efectuó correctamente.
- Tener como mínimo tres meses de designación y/o encargatura en el cargo.

6.3. Contenido de la evaluación.

La evaluación es netamente cualitativa y se sustentará en base a la observación imparcial y objetiva del evaluador, basados en los tres (03) criterios de cumplimiento, como sigue:

1. Criterio 1: Calidad de cumplimiento del servicio a realizar.
2. Criterio 2: Demostración y habilidad de los requisitos mínimos.
3. Criterio 3: Demostración de competencias.

6.4. Valoración.

Es la asignación de puntaje de la evaluación.

Criterio 1: Calidad de cumplimiento del servicio a realizar, según términos de la referencia.

Este criterio tiene como máximo un puntaje de treinta (30) puntos y un mínimo de cero (00) puntos. La evaluación del desempeño laboral corresponde a la valoración del cumplimiento de los términos de referencia descritas en las bases y el cuerpo del contrato, las cuales vienen a hacer las actividades a ser ejecutadas, este criterio se aplica al personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, profesional, técnico y Auxiliar.

Para ello, el evaluador gozará de la atribución que se considera objetiva para efectos de la evaluación, basado en evidencias del trabajo del personal evaluado, información primaria o secundaria sobre su desempeño u observaciones directas que haya realizado, pudiendo asignar un puntaje que variará según se muestra en Cuadro N° 1, adjunto a la presente:

CUADRO N° 1

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CON ALTA CALIDAD (MÁS DE LO ESPERADO)	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CON CALIDAD INDIFERENTE (IGUAL A LO ESPERADO)	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CON BAJA CALIDAD (MENOS DE LO ESPERADO)
DE 21 A 30 PUNTOS	DE 11 A 20 PUNTOS	DE 00 A 10 PUNTOS

Criterio 2: Demostración y habilidad de los requisitos mínimos.

Este criterio tiene como máximo treinta (30) puntos y un mínimo de cero (00) puntos. La evaluación de la demostración y habilidad de los requisitos mínimos garantiza la correcta y eficaz aplicación de los conocimientos y destrezas que deben mostrarse en el trabajo diario (formación profesional, experiencias, conocimientos y otros estipulados). Este criterio se aplica al personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, Profesional, Técnico y/o Auxiliar.

Para ello, de manera análoga el criterio anterior, el evaluador gozará de la atribución que se considera objetiva para efectos de la evaluación, basado en evidencias del trabajo del personal evaluado, información primaria o secundaria sobre su desempeño u observaciones directas que haya realizado, pudiendo asignar un puntaje que variará según se muestra en el Cuadro N° 2, adjunto a la presente:

CUADRO N° 2

ALTA DEMOSTRACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SEGÚN REQUISITOS MÍNIMOS	MODERADA DEMOSTRACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SEGÚN REQUISITOS MÍNIMOS	BAJA DEMOSTRACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SEGÚN REQUISITOS MÍNIMOS
DE 21 A 30 PUNTOS	DE 11 A 20 PUNTOS	DE 00 A 10 PUNTOS

Criterio 3: Demostración de competencias.

Este criterio tiene como máximo cuarenta (40) puntos y un mínimo de cero (00) puntos. La evaluación de competencias garantiza el cumplimiento de diversos atributos de desempeño que debe manifestar el personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS evaluado



y de acuerdo al objeto de su contratación, por ello, el puntaje de valoración debe diferenciar el caso del personal CAS, Profesional, Técnico y/o Auxiliar, según las variables mostradas en las tablas de valoración, según se muestra en el Cuadro N° 3, adjunto a la presente:

CUADRO N° 3

PERSONAL CAS – TÉCNICO

DOMINIO DE SU LABOR	ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y USO DEL TIEMPO	RESPONSABILIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES	INICIATIVA Y ACTITUD	ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO
DE 00 A 08 PUNTOS	DE 00 A 08 PUNTOS	DE 00 A 08 PUNTOS	DE 00 A 08 PUNTOS	DE 00 A 08 PUNTOS

PERSONAL CAS - PROFESIONAL

DOMINIO TEMÁTICO	ASISTENCIA Y USO DEL TIEMPO	CAPACIDAD ANALITICA Y RESPONSABILIDAD	INICIATIVA Y ACTITUD	TRABAJO EN EQUIPO
DE 00 A 08 PUNTOS	DE 00 A 08 PUNTOS	DE 00 A 08 PUNTOS	DE 00 A 08 PUNTOS	DE 00 A 08 PUNTOS



Para ello, de manera análoga al criterio anterior, el evaluador gozará de la atribución que se considera objetiva para efectos de la evaluación, basado en evidencias del trabajo del personal evaluado, información primaria o secundaria sobre su desempeño u observaciones directas que haya realizado, pudiendo asignar un puntaje que varía según la apreciación del evaluador sobre el cumplimiento de cada una de dicha variables anteriormente descritas.

6.5. Descripción de las variables de valoración (Cuadro N° 3).

a) Dominio de su labor o dominio temático.

Esta variable define una competencia de alineamiento al trabajo a desarrollar, dado, que, cada realidad laboral es diferente, el personal contratado - CAS debe contar con la facilidad a adaptarse al medio entorno en el cual se desenvolverá mostrando el dominio necesario de las actividades propias del trabajo que deba realizar, el dominio se oriente a la labor para el caso del personal contratado - CAS "Técnico y Auxiliar" y se orienta al aspecto temático para el caso del personal contratado CAS "Profesional".

b) Asistencia, Puntualidad y uso del tiempo.

Esta variable define el cumplimiento de los horarios establecidos para el personal contratado - CAS, su puntualidad y el uso del tiempo de permanencia en la institución, es decir que tan eficiente es.

c) Responsabilidad y Relaciones Interpersonales

Esta variable define la capacidad de respuesta operativa del personal contratado - CAS en cuanto a los problemas que debe atender y/o resolver, mostrando de esa manera el grado de responsabilidad para tal efecto.

Esta variable define la capacidad de respuesta de análisis y ejecución del personal contratado - CAS "Profesional, técnico y Auxiliar" en cuanto a los problemas que debe atender y/o resolver, mostrando de esa manera el grado de responsabilidad para tal efecto.

En todos los casos deberá de concordar con un aporte a la mejora y sostenibilidad de buenas relaciones interpersonales.

d) Iniciativa y actitud.

Esta variable define la competencia que tiene el trabajador para proponer innovaciones, aportes y mejoras en el desempeño de su trabajo en función a los términos de referencia para los cuales ha sido contratado.

e) Organización en el trabajo.

Esta variable define el grado de ordenamiento y metodología para realizar las actividades, así como el compromiso que se demuestra al realizarlas, de parte del personal contratado - CAS.

f) Trabajo en equipo.

Esta variable define el grado de participación proactiva y efectiva del personal contratado - CAS durante el desarrollo de sus actividades y que contribuyan efectivamente al logro de los objetivos del órgano y/o dependencia, para el cual se desempeña.

6.6. Escala de niveles valorativos (Cuadro N° 4).

La escala valorativa está constituida por cuatro (04) niveles como puntaje total y calificación final, las mismas que definen el desempeño laboral de cada evaluado, como son:

- a) **Muy bueno.**- Es el evaluado, con características individuales en grado superior, demostrado en la eficacia y eficiencia de su trabajo.
- b) **Bueno.**- Es el evaluado que destaca en el ejercicio de sus funciones de manera satisfactoria.
- c) **Regular.**- Es el evaluado con rendimiento inestable que cumple con las funciones de manera satisfactoria.
- d) **Deficiente.**- Es el evaluado con limitada capacidad para el desempeño de sus funciones y cuyas aptitudes no son aceptables.



6.7. Puntaje total y calificación final.

El puntaje final de la evaluación se obtiene sumando los resultados parciales de los tres criterios antes descritos en el Acápito 6.1 Contenido de la evaluación, 6.2 Valoración del Capítulo VI.- Disposiciones Específicas.

Una vez obtenida la suma de los resultados parciales, se procederá a establecer la calificación final la cual se registrará por la siguiente valoración mostrada en el Cuadro N° 4, adjunto a la presente.

CUADRO N° 4

PUNTAJE TOTAL (SUMA DE LOS RESULTADOS PARCIALES)	CALIFICACIÓN FINAL
DE 91 A 100 PUNTOS	MUY BUENO
DE 71 A 90 PUNTOS	BUENO
DE 61 A 70 PUNTOS	REGULAR
MENOS DE 60 PUNTOS	DEFICIENTE

6.8. Calificación.

- Los evaluadores, emplearán el Anexo N° 01 – Ficha de Evaluación, para la calificación final por cada personal evaluado – CAS.
- El personal contratado evaluado – CAS, que obtenga la calificación de "Muy Bueno", "Bueno" o "Regular" se le renovará su contrato y el que alcance la calificación de "Deficiente" no se le renovará su contrato.
- Para el caso del personal evaluado - CAS, que obtenga la calificación "Regular", está sujeto a observación, para ello la Oficina de Recursos Humanos, renovarándosele el Contrato solo por tres meses a prueba, después de los cuales se lo volverá a evaluar, y de persistir la calificación no habrá nueva renovación.
- Una vez culminado el proceso de evaluación, la Oficina de Recursos Humanos, mediante informe comunicará los resultados finales a la Oficina de Administración. Así mismo publicará la relación de los resultados del personal evaluado en el portal Web del Hospital Regional de Moquegua, utilizando el Anexo N° 02 – Resultados Finales de Evaluación del Personal CAS.



VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

Primera.- El personal contratado – CAS, que ingrese o reingrese, sobre el proceso de evaluación del desempeño laboral, deberá contar con un mínimo de tres (03) meses de labor para ser evaluado.

Segundo.- En caso de que el evaluador tenga parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con el personal evaluado, el revisor será quien proceda con la evaluación.

Tercero.- La presente Directiva será publicada en el Portal Web, del Hospital Regional de Moquegua

ANEXO N° 01 - FICHA DE EVALUACIÓN

I.	DATOS GENERALES DEL EVALUADOR.
1.	Apellidos y nombres:
2.	N° de DNI:
3.	Dependencia:
6.	Cargo:

II. DATOS GENERALES DEL EVALUADO.

1.	Apellidos y nombres:
2.	N° de DNI:
3.	Dependencia:
4.	Modalidad de contrato:
5.	Nivel de ocupación:
6.	Cargo:

III. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN.

3.1 Criterio 1: Calidad y cumplimiento del servicio a realizar, según términos de referencia.

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CON ALTA CALIDAD (MÁS DE LO ESPERADO)	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CON CALIDAD INDIFERENTE (IGUAL A LO ESPERADO)	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CON BAJA CALIDAD (MENOS DE LO ESPERADO)

3.2 Criterio 2: Demostración y habilidades de los requisitos mínimos.

ALTA DEMOSTRACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SEGÚN REQUISITOS MÍNIMOS	MODERADA DEMOSTRACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SEGÚN REQUISITOS MÍNIMOS	BAJA DEMOSTRACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SEGÚN REQUISITOS MÍNIMOS

3.3 Criterio 3: Demostración de competencias.

PERSONAL CAS - TÉCNICO Y AUXILIAR

DOMINIO DE SU LABOR	ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y USO DEL TIEMPO	RESPONSABILIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES	INICIATIVA Y ACTITUD	ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO

PERSONAL CAS - PROFESIONAL

DOMINIO TEMÁTICO	ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y USO DEL TIEMPO	RESPONSABILIDAD Y RELACIONES INTERPERSONALES	INICIATIVA Y ACTITUD	TRABAJO EN EQUIPO

IV. PUNTAJE Y CALIFICACIÓN.

PUNTAJE TOTAL (SUMA DE LOS RESULTADOS PARCIALES)	CALIFICACIÓN FINAL	PUNTAJE OBTENIDO POR EL PERSONAL CAS
DE 91 A 100 PUNTOS	MUY BUENO	
DE 71 A 90 PUNTOS	BUENO	
DE 61 A 70 PUNTOS	REGULAR	
MENOS DE 60 PUNTOS	DEFICIENTE	

V. CONFORMIDAD.



FIRMA DEL EVALAUDOR	FIRMA DEL REVISOR	FIRMA DEL EVALUADO
Nº DE DNI:	Nº DE DNI:	Nº DE DNI:

