



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

“2021: Año del Bicentenario de la Independencia de Centroamérica”

Normativa para la evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua con su reforma

Aprobada en lo general por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No. 4-2021 del 12 de febrero del 2021
Aprobada en lo particular por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No. 5-2021 del 26 de febrero del 2021

¡A la libertad por la Universidad!



“2021: AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE CENTROAMÉRICA”.

CERTIFICACIÓN

El suscrito Secretario General de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua), en uso de las facultades que le confiere la Ley No. 89 “Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior”, publicada en La Gaceta No. 77 del 20 de abril de 1990, **CERTIFICA** y da fe que en **Sesión Ordinaria No. 04-2021, del 12 de febrero de 2021**, el Consejo Universitario máximo órgano de gobierno, aprobó por unanimidad, en lo general, el documento denominado así: *Normativa para la Evaluación al Desempeño del Personal de la UNAN-Managua con su Reforma*, y aprobado por unanimidad, en lo particular, en **Sesión Ordinaria No. 05-2021, del 26 de febrero de 2021**, presentado por la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional de la UNAN-Managua.

Para los fines que estimen pertinentes, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN**, a los ocho días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.


ROBERTO ENRIQUE FLORES DÍAZ
Secretario General



¡A la libertad por la Universidad!

Contenido

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	7
TÍTULO II: BASE LEGAL.....	9
TÍTULO III: MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA UNAN-MANAGUA	12
CAPÍTULO I: DEFINICIÓN, IMPACTO Y PRINCIPIOS	12
CAPÍTULO II: ENFOQUE DEL MODELO DE EVALUACIÓN	13
CAPÍTULO III: OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	14
CAPÍTULO IV: DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL EVALUADO.....	15
CAPÍTULO V: ELEMENTOS DE VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO	16
CAPÍTULO VI: DIMENSIONES DE EVALUACIÓN SEGÚN SUJETO A EVALUAR	17
TÍTULO IV: HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	19
CAPÍTULO I: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	19
TÍTULO V: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	21
CAPÍTULO I: INSTANCIAS FACILITADORAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	21
CAPÍTULO II: CONDICIONES INSTITUCIONALES Y DEL PERSONAL, PREVIAS A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	22
CAPÍTULO III: CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	23
CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	23
CAPÍTULO V: PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	24
CAPÍTULO VI: ENTREVISTA Y PLAN DE MEJORA.....	24
TÍTULO VI: DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.....	27
CAPÍTULO: I DISPOSICIONES TRANSITORIAS	27
CAPÍTULO: II DISPOSICIONES FINALES.....	27

**NORMATIVA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL
PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
NICARAGUA, MANAGUA UNAN–MANAGUA
CON SU REFORMA**

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN–Managua), reunidos en sesiones No. 04-2021 - 05-2021 sucesivamente los días viernes doce y veintiséis de febrero del año dos mil veintiuno.

CONSIDERANDO

I

Que la UNAN-Managua es una institución educativa estatal de servicio público con autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa; con capacidad jurídica para adquirir, poseer y administrar bienes y derechos de toda clase, así como contraer obligaciones en correspondencia con su Misión, Visión y Principios, en el marco de la Constitución Política de Nicaragua, la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, leyes del país, los Estatutos y los Reglamentos universitarios pertinentes.

II

Que de conformidad al artículo 125 de la Constitución Política de Nicaragua, la Universidad goza de autonomía, financiera, orgánica y administrativa y en concordancia con el artículo 8 y 9, numeral 5) de la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior la autonomía confiere, además, la potestad de aprobar sus propios Reglamentos Internos.

III

Que el artículo 16 numeral 1 y 2 de la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior establece que corresponde al Consejo Universitario: 1) dictar sus propios reglamentos para regular su organización y funcionamiento interno, y 2) aprobar las disposiciones destinadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo de la institución.

IV

Que el artículo 8 de la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, establece que la autonomía de la universidad es sin perjuicio de la rendición de cuenta y fiscalización a posterior, por la Contraloría General de la República.

V

Que el artículo 30 de la Ley No. 681 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes del Estado, establece que la Contraloría General de la República, expedirá las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), que constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno. Que a este efecto ha emitido la Norma de Control Interno (N.T.C.I), 2015, que establece en el numeral 2.17 que la Evaluación de los Recursos Humanos, debe de ser un proceso y no un evento particular en el tiempo, que deberá de realizarse al menos dos veces al año y exigir que su rendimiento sea igual o mayor a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, tarea o actividad. Cada Jefe de Unidad es responsable de la evaluación del rendimiento del personal a su cargo. Usando técnicas y metodologías adecuadas y en concordancia con la instancia rectora responsable. Los métodos de evaluación deben de estar predefinidos, comunicados y establecida la periodicidad de su aplicación, establecerse los niveles jerárquicos evaluadores, responsables, proceso de discusión previa y evaluación final.

VI

Que el Título IX de los Estatutos de la UNAN-Managua, aprobado en Sesión Ordinaria No. 20-2018 del día miércoles treinta y uno de octubre del año dos mil dieciocho, establece la evaluación del desempeño, como un proceso sistemático y continuo que permite valorar el desempeño de las funciones del personal y todos aquellos funcionarios que desempeñan cargos de dirección, con el fin de mejorar el desarrollo académico, administrativo y de gestión que permita alcanzar la calidad institucional.

POR TANTO

De conformidad con las consideraciones anteriores; el artículo 125 de la Constitución Política de la República de Nicaragua, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 32 del dieciocho de febrero del año 2014 y artos. 8, 9, numeral 5), 16, numeral 1) y 2) de la Ley No. 89 “Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior” publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 77 del veinte de abril de 1990 y artos. 195, 196 y 197 de los Estatutos de la UNAN-Managua aprobados por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No 20-2018 del día miércoles treinta y uno de octubre del año dos mil dieciocho, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua)

RESUELVE

Primero: Aprobar la reforma a la Normativa y Metodología de evaluación del desempeño del personal de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua).

Segundo: La presente Normativa y Metodología entrará en vigencia de forma inmediata, a partir de su aprobación por el Consejo Universitario, máximo órgano de gobierno de la Institución, y será divulgada por los medios oficiales de la Universidad.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Normativa: La Normativa tiene por objeto establecer las directrices, procedimientos y mecanismos de evaluación que permitan cualificar las acciones del personal directivo, académico y administrativo de la Universidad, mediante la implementación de planes de mejora.

Artículo 2. La puesta en práctica de la Normativa de evaluación del desempeño del personal, permitirá contar con una apreciación sistemática del desempeño de directivos, académicos y administrativos y a la vez determinar su potencial de desarrollo futuro.

Artículo 3. Esta Normativa está dirigida a dinamizar y hacer oportuna la aplicación del Modelo de evaluación del desempeño de cada trabajador, estableciendo dimensiones y criterios de evaluación genéricos, de tal forma que, la cualificación del desempeño al personal de la Institución se lleve a cabo de forma objetiva y homogénea.

Artículo 4. Definiciones: Para efectos de la aplicación de la presente Normativa, se debe tener presente las siguientes definiciones:

- a) **Académico:** Personal que se desempeña en una institución académica. Planea, diseña, coordina, dirige, ejecuta, evalúa y difunde su labor académica o investigativa, adecuando su práctica a las necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad.
- b) **Administrativo:** Personal que se desempeña en la administración de la institución, organizando y ejecutando el trabajo orientado por su directivo.
- c) **Autoevaluación:** Se reconoce como la capacidad para valorar actividades realizadas por uno mismo. Supone un acto de carácter ético y moral de reconocimiento de nuestras capacidades y oportunidades de mejora.
- d) **Carácter punitivo:** Índole, naturaleza de las cosas o situaciones relativas o relacionadas al castigo. En este sentido, la evaluación del desempeño es para la mejora continua y no tendrá carácter punitivo.
- e) **Comisión Ad Hoc:** Estará conformada por una representación de trabajadores de las distintas instancias de la institución, dispuestos a guiar el proceso de evaluación del desempeño del personal en un espacio determinado.
- f) **Comisión Central de Expertos:** Profesionales nombrados por autoridades universitarias para realizar análisis y ajustes a los documentos normativos del Modelo de Evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua.

- g) **Comisión Técnica Institucional:** Integrada por un conjunto de personas que poseen las capacidades, habilidades y destrezas para el procesamiento de datos estadísticos y presentación de resultados.
- h) **Compañero académico:** Persona que, respecto de otra, se dedica a la misma actividad o forma parte de un mismo colectivo académico.
- i) **Compañero de instancia:** Persona que, respecto de otra, se dedica a la misma actividad o forma parte de un mismo colectivo administrativo.
- j) **Competencias genéricas:** Son habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos transversales que se requieren en cualquier área profesional, que permiten el desempeño satisfactorio. Son transferibles a una gran variedad de ámbitos de desempeño favoreciendo en su grado máximo la autonomía de la persona y su capacidad de decisión y actuación personal. Para efectos de esta Normativa, se clasifican en competencias genéricas instrumentales, interpersonales y sistémicas.
- k) **Competencias instrumentales:** Refieren a aquellas de orden metodológico o de procedimiento, tales como la capacidad de análisis y síntesis, de organización y planificación, y de gestión de información.
- l) **Competencias interpersonales:** Se manifiestan en la capacidad para el trabajo en equipo, la habilidad para el manejo de las relaciones interpersonales y el compromiso ético.
- m) **Competencias sistémicas:** Son competencias compartidas y desarrolladas dentro de la organización, mediadoras para el logro de la coordinación entre los trabajadores para emprender acciones, orientadas al servicio, al fomento del valor agregado y a la mejora continua de la institución (motivación por la calidad, iniciativa y espíritu emprendedor).
- n) **Contingencia:** Posibilidad que algo suceda o no.
- o) **Cuido de la propiedad social:** es la protección de la comunidad universitaria y de la sociedad en sí, a fin proteger el bien común, la autonomía universitaria y el derecho que tiene la sociedad a la educación.
- p) **Dimensión de evaluación:** Referente de comparación e interpretación del desempeño de un trabajador, con respecto a indicadores definidos.
- q) **Directivo:** Personal que se desempeña en la administración pública, que desarrolla funciones directivas profesionales y de gerencia universitaria. Se denomina su responsabilidad por su gestión y control de resultados.
- r) **Disposición profesional:** Aptitud o capacidad que se tiene para una cosa determinada o hallarse en disposición, estar dispuesto o preparado para una acción determinada.
- s) **Evaluación del desempeño:** Se concibe como el proceso sistemático y continuo que permite obtener información relevante y analizar de manera pertinente el desempeño

del personal directivo, académico y administrativo, para valorar la efectividad de sus funciones, a fin de promover el mejoramiento continuo del personal y de los procesos institucionales, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Institucional.

- t) **Indicador de evaluación:** Criterio observable dentro de las actividades laborales que representa información necesaria para el proceso de evaluación. Debe evidenciar un desempeño desde la perspectiva institucional, reflejado en el cumplimiento de sus funciones laborales.
- u) **Instrumento de evaluación:** Medio para obtener la información pertinente sobre el desempeño laboral del personal a nivel directivo, académico y administrativo.
- v) **Valoración al desempeño:** Es la capacidad de reconocer los asuntos ético-morales asociados a un indicador establecido.
- w) **Método del consenso grupal:** Consenso es un término que procede del latín *consensus* y que hace referencia al acuerdo que se alcanza por el consentimiento entre los miembros de un grupo o entre varios grupos.
- x) **Metodología:** Forma concreta en que se organizan y relacionan entre sí, las distintas etapas que intervienen en un proceso.
- y) **Modelo de evaluación:** Proceso integral de la gestión humana para la transformación y consecución de un mayor desempeño con resultados hacia la eficacia gestora. Estima de manera sistematizada y formal el rendimiento o gestión de sus trabajadores con respecto a su desempeño y su potencial para el desarrollo laboral y personal.
- z) **Normativa:** Conjunto de normas aplicables a un determinado proceso.
- aa) **Ponderación:** Es el peso relativo o porcentaje promedio establecido de un indicador con relación al total de los indicadores asignados.
- bb) **Porte y aspecto:** Forma de presentación de un profesional en su propia figura y su conducta.
- cc) **Resguardo:** Acción y resultado de resguardar. Bajo la protección de algo o alguien.
- dd) **Validación:** Proporcionar legitimidad mediante un juicio que permita mejorar y/o reorientar el estado actual de un hecho.

TÍTULO II: BASE LEGAL

Artículo 5. Base legal nacional: La presente Normativa tiene como base legal la siguiente legislación:

- a) Ley No. 582 Ley General de Educación, aprobada el 22 de marzo de 2006. Publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 150 del 03 de agosto de 2006.
- b) Ley No. 89 “Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior” publicada en La Gaceta No. 77 del 20 de abril del 1990.
- c) Ley No. 103 Ley de Reformas a la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 107, del 05 de junio de 1990.
- d) Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 113 del 18 de junio de 2009.
- e) Norma Técnica de Control Interno (NTCI), emitida por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 67 del 14 de abril del 2015.
- f) Ley No. 704. Ley Creadora del Sistema Nacional para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Reguladora del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, aprobada el 13 de abril de 2011. Publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 172, del 12 de septiembre de 2011.

Artículo 6. Base legal institucional: La presente Normativa tiene como base legal institucional, las siguientes:

- a) Estatutos de la UNAN-Managua aprobados en Sesión Ordinaria No 20-2018 del día treinta y uno de octubre del año dos mil dieciocho. En el Título IX, Artículos 195, 196 y 197, se plantea la definición, objetivo y la periodicidad de la evaluación del desempeño del personal, respectivamente.
- b) Reglamento del Trabajo de los Profesores (UNAN-Managua, 1992), en el Capítulo IX, De la evaluación y promoción del personal académico, Artículo 86, expresa que: “La evaluación es el proceso sistemático y continuo que permite obtener y analizar información del académico, para valorar el desempeño de sus funciones. Son sujetos de evaluación todos los profesores de la UNAN-Managua y todos aquellos funcionarios que desempeñan cargos de dirección académica- administrativa”. En el mismo Reglamento, Artículo 87, se pone de manifiesto que “En la UNAN-Managua, la evaluación tiene como objetivo garantizar el mejoramiento continuo del proceso educativo y del propio académico, así como contribuir a su adecuada ubicación, promoción y estímulo.
- c) Reglamento Interno del Trabajo del Personal Administrativo (UNAN-Managua, 2013b), en el Capítulo III, Artículo 12, señala: “Ejercer una supervisión racional y sistemática del

desempeño laboral” (p.8). Asimismo, el Artículo 42 establece que: “La evaluación del desempeño es el proceso sistemático y continuo que permite valorar los méritos del trabajador en el ejercicio de sus funciones.” (p.13).

- d) Código de Ética Institucional de la UNAN-Managua establece en el Título I, capítulo II, Art. 3, incisos 2, 4 y 5, la obligación de “fomentar las mejores prácticas en el ambiente laboral [...] instruir a los servidores universitarios sobre sus deberes, de los requisitos de su comportamiento para merecer ser parte de la institución... así como servir de instrumento de persuasión a las conductas indebidas y los intentos de afectar el patrimonio y los intereses colectivos y al mismo tiempo facilitar la solución a los conflictos éticos presentados” (p. 6 y 7).
- e) Proyecto Institucional, UNAN-Managua (2020) establece entre sus principios la responsabilidad social e institucional, lo que incluye “...la mejora de las capacidades de sus recursos humanos [...]” (p.4). En este mismo documento, se declara como parte de sus Políticas Institucionales la línea estratégica 2 que está orientada a la “promoción de una cultura de calidad institucional para el aseguramiento de la mejora continua y el desempeño global de la institución” (p.5) y la línea estratégica 4 encausada al “fortalecimiento del talento humano como elemento fundamental para el mejoramiento continuo” [...] (p.5).
- f) Plan Estratégico Institucional 2020-2024 de la UNAN-Managua (2020), contempla, en sus procesos estratégicos, el “fortalecer el talento humano como un elemento indispensable para efectuar la gestión institucional con calidad, a través de la educación continua, profesional y la eficiencia en el desempeño de sus funciones” (p.19), en este mismo documento se establece “desarrollar un modelo integral de evaluación del personal de la UNAN-Managua, orientado al fortalecimiento de las potencialidades del talento humano” [...] (p. 21)
- g) Plan de desarrollo Institucional 2020-2029 se establecen líneas y objetivos estratégicos como la “Promoción de una cultura de calidad institucional para el aseguramiento de la mejora continua y el desempeño global de la Institución” (p. 22), de igual manera el objetivo 6 “Desarrollar el talento humano a fin de asegurar el cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad” (p. 23), objetivo 7 “Desarrollar un modelo integral de evaluación del desempeño del personal visto desde la mejora continua” (p. 23).
- h) Manual de Control Interno Base COSO-III (UNAN-Managua, 2016), se pone de manifiesto en el Capítulo III, Actividades de Control aplicables a los Sistemas de Administración, numeral 3.2.17, Evaluación de los Recursos Humanos (pp.46-47).

TÍTULO III: MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA UNAN-MANAGUA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN, IMPACTO Y PRINCIPIOS

Artículo 7. Modelo de Evaluación del Desempeño: La UNAN-Managua asume la evaluación del desempeño, **visto desde la mejora continua**, como un proceso fundamental para el mejoramiento de la calidad en sus distintos procesos de gestión académica y administrativa, lo cual pasa indisolublemente por la calidad del desempeño de su personal, con la finalidad de aportar a la mejora continua para seguir siendo una Institución de referencia nacional e internacional, identificando las fortalezas y oportunidades de mejora del personal directivo, docente y administrativo.

Artículo 8. Definición de la evaluación del desempeño: Se concibe como el proceso sistemático y continuo que permite obtener información relevante y analizar de manera pertinente el desempeño del personal directivo, académico y administrativo, para valorar la efectividad de sus funciones, a fin de promover el mejoramiento continuo del personal y de los procesos institucionales, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Institucional de la UNAN-Managua.

Artículo 9. Impacto de la evaluación: La aplicación de la evaluación del desempeño incidirá en el rol que desempeña cada uno en pro del mejoramiento continuo de la calidad universitaria, en la definición de políticas y acciones para la promoción y el reconocimiento, en la proyección de la formación y desarrollo personal e institucional. En síntesis, la evaluación es fundamental porque permitirá orientar los resultados individuales e institucionales en concordancia con el Plan Estratégico y la Misión y Visión Institucional.

Artículo 10. Principios rectores de la evaluación: Para garantizar la transparencia y la objetividad en el proceso de evaluación del desempeño del personal directivo, académico y administrativo de la UNAN-Managua, se establecen los siguientes principios:

- a) **Ético:** Comportamiento ético y moral que se observa en las relaciones sociales y laborales que se generen y manifiesten en cada uno de los miembros de la comunidad universitaria de acuerdo a los reglamentos establecidos.
- b) **Integrador:** Disposición de integrar a las personas ubicadas en diferentes áreas para trabajar bajo un mismo objetivo o precepto.

- c) **Equitativo:** Disposición de lograr la igualdad de oportunidades de desarrollo para hombres y mujeres, sin discriminación y sin exclusión, de acuerdo con sus propias condiciones y necesidades.
- d) **Propositivo:** Capacidad de hacer propuestas positivas y efectivas, analizando y pensando estratégicamente no solo en el presente, sino que considerando el futuro.

CAPÍTULO II: ENFOQUE DEL MODELO DE EVALUACIÓN

Artículo 11. Enfoque del Modelo de Evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua: Considerando que el desempeño laboral depende de muchas contingencias, dado que intervienen diferentes factores condicionantes, se establece para efectos de esta normativa un enfoque basado en competencias genéricas, para valorar cómo el trabajador aporta en la consecución de los objetivos y metas institucionales, y en la percepción del rol que deben desempeñar.

Artículo 12. Competencias genéricas a evaluar: Las competencias genéricas a evaluar permitirá determinar el nivel de desempeño individual, colectivo e institucional del recurso humano de la UNAN-Managua, garantizando la identificación de capacidades esenciales para el éxito institucional. Para efectos de esta Normativa, en los incisos siguientes se describe la clasificación de las competencias a evaluar:

- a) **Competencias genéricas:** Son habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos transversales que se requieren en cualquier área profesional, que permiten el desempeño satisfactorio, son transferibles a una gran variedad de ámbitos de desempeño y que fortalecen la empleabilidad, integradoras de las capacidades humanas favoreciendo en su grado máximo la autonomía de la persona y su capacidad de decisión y actuación personal.
- b) **Competencias instrumentales:** De orden metodológico o de procedimiento, tales como la capacidad de análisis y síntesis, de organización y planificación, y de gestión de información.
- c) **Competencias interpersonales:** Se manifiestan en la capacidad para el trabajo en equipo, la habilidad para el manejo de las relaciones interpersonales, el compromiso ético.
- d) **Competencias sistémicas:** Son competencias compartidas y desarrolladas dentro de la organización, mediadoras para el logro de la coordinación entre los trabajadores para emprender acciones, orientadas al servicio, al fomento del valor agregado y a la mejora continua de la institución (motivación por la calidad, iniciativa y espíritu emprendedor).

CAPÍTULO III: OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 13. Objetivos de la Evaluación del Desempeño: La evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua, cumplirá con los siguientes objetivos:

- a. Mejorar la calidad del desempeño del personal directivo, académico y administrativo, mediante la implementación de planes de mejora individual que permitan elevar los resultados obtenidos del análisis de la aplicación del Modelo de Evaluación del Desempeño.
- b. Obtener información oportuna para la toma de decisiones institucionales en materia de capacitación, promoción, estímulo y desarrollo profesional.
- c. Incentivar en el personal de la Institución el deseo de superación y desarrollo profesional, a través de la identificación de sus potencialidades personales.

Artículo 14. Ámbito personal de aplicación: La presente Normativa es de obligatorio cumplimiento para todo el personal que labora en las diferentes instancias académicas y administrativas de la UNAN-Managua y cualquier otra área que sea creada con posterioridad a esta, independientemente del tipo de contratación o categoría que tenga el personal.

Para efectos de la aplicación de la presente Normativa se ha considerado la siguiente clasificación del personal de la UNAN-Managua a evaluar:

- a. Directivo
- b. Académico
- c. Administrativo

Artículo 15. Ámbito temporal de aplicación: La aplicación del Modelo de Evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua será anual, es decir, una vez en cada año lectivo, de acuerdo con la planificación del calendario de la gestión académica y administrativa de la Universidad.

CAPÍTULO IV: DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL EVALUADO

Artículo 16. Deberes: Son deberes del personal evaluado los siguientes:

- a. Mostrar una actitud de respeto y confianza durante el proceso de evaluación consigo mismo, con los evaluadores y con la Institución.
- b. Mostrar una actitud constructiva frente a los resultados obtenidos del proceso de la evaluación del desempeño.
- c. Cumplir con los compromisos adquiridos en el plan de mejora individual, demostrando interés y deseos de superación personal y profesional.
- d. Dejar constancia de haber conocido los resultados de la evaluación de su desempeño, mediante firma de cada trabajador en listado facilitado por los directivos de cada instancia académica y administrativa.

Artículo 17. Derechos: Son derechos del personal evaluado los siguientes:

- a. Recibir orientaciones o información previa referida a todo el proceso de evaluación del desempeño, mediante el desarrollo de asambleas, talleres, foros u otros.
- b. Exponer ante su superior inmediato las limitaciones que impiden su desempeño eficiente, con el propósito de que se le oriente y se emprendan acciones para superar dichas dificultades y/o limitaciones en un periodo determinado.
- c. Formar parte de un plan de mejora individual o colectiva que le permita ejercer un desempeño de calidad en la unidad organizativa a la que pertenece.
- d. Los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño del personal formarán parte del expediente de cada trabajador y será resguardada en el sistema integrado de información de la UNAN-Managua, cada trabajador tendrá acceso mediante su usuario y contraseña a los resultados de su evaluación.
- e. En caso de existir inconformidad con los resultados obtenidos en su evaluación, las personas evaluadas podrán comunicarlo por escrito ante su instancia inmediata.

CAPÍTULO V: ELEMENTOS DE VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 18. Elementos de valoración: La valoración del desempeño del personal en la UNAN-Managua se basa en los siguientes elementos:

- a) Población a evaluar
- b) Competencias genéricas
- c) Dimensiones de evaluación
- d) Indicadores de evaluación

Artículo 19. Población a evaluar: Para efectos de esta Normativa se ha clasificado al personal de la UNAN-Managua en tres grandes grupos poblacionales, los que se describen en los incisos siguientes:

- a) **Directivos:** Personal que se desempeña en la administración pública, que desarrolla funciones directivas, profesionales y de gerencia universitaria. Se denomina su responsabilidad por su gestión y control de resultados.
- b) **Académicos:** Personal que se desempeña en una institución académica. Planea, diseña, coordina, dirige, ejecuta, evalúa y difunde su labor académica o investigativa, adecuando su práctica a las necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad.
- c) **Administrativos:** Personal que se desempeña en la gestión administrativa de la institución, organizando y ejecutando el trabajo orientado por su directivo.

Artículo 20. Competencias genéricas: La evaluación del desempeño basado en competencias genéricas, es integral, dado que vincula las características personales con el desempeño laboral y con los resultados en el trabajo, promoviendo el reconocimiento de los logros y aportes individuales. Estas se definen como las habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos transversales que se requieren en cualquier área profesional, que permiten el desempeño satisfactorio. Son transferibles a una gran variedad de ámbitos de desempeño favoreciendo en su grado máximo la autonomía de la persona y su capacidad de decisión y actuación personal. Para efectos de esta Normativa se clasifican en competencias genéricas instrumentales, interpersonales y sistémicas.

Artículo 21. Dimensiones de evaluación: Referente de comparación e interpretación del desempeño de un trabajador, con respecto a indicadores definidos.

Dimensiones de evaluación	Competencias genéricas
Gestión directiva Gestión académica Ejecución de actividades administrativas	Instrumental
Trabajo en equipo Ética institucional	Interpersonal
Identidad institucional	Sistémica

Artículo 22. Indicadores de evaluación: Criterio observable dentro de las actividades laborales que representa información necesaria para el proceso de evaluación. Debe evidenciar un desempeño desde la perspectiva institucional, reflejado en el cumplimiento de sus funciones laborales.

CAPÍTULO VI: DIMENSIONES DE EVALUACIÓN SEGÚN SUJETO A EVALUAR

Artículo 23. Dimensiones del personal directivo: Es el conjunto de actividades de planificación, organización, evaluación y control que un directivo de la Universidad debe realizar; también se ocupa del desarrollo de los procesos de dirección estratégica que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, el seguimiento sistemático y el redireccionamiento continuo hacia la Visión Institucional.

Las dimensiones de las competencias que evalúan el desempeño del personal directivo se agrupan en:

- a. **Gestión directiva:** Planifica, organiza, dirige, controla y evalúa los procesos académicos y administrativos, optimizando los recursos humanos y materiales para alcanzar los objetivos y metas que contribuyan al mejoramiento de la calidad institucional.
- b. **Gestión académica:** Disposición profesional para planificar, organizar y ejecutar el cumplimiento de su labor académica (docencia, investigación, extensión y proyección social e internacionalización) adecuando su práctica a las necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad.

- c. **Responsabilidad:** Cumplimiento de funciones, compromisos laborales y actividades establecidas en los planes de trabajo y reglamentos de acuerdo con la Misión y Visión Institucional.
- d. **Trabajo en equipo:** Capacidad de trabajar colaborativamente, habilidades de comunicación asertiva, tolerancia y respeto a las ideas para realizar las tareas en un ambiente laboral agradable.
- e. **Ética institucional:** Practica los principios y valores éticos y morales establecidos en las Normas y/o Reglamentos Institucionales.
- f. **Identidad institucional:** Muestra su compromiso y sentido de pertenencia hacia la Institución, según lo establecido en el Proyecto Institucional.

Artículo 24. Dimensiones del personal académico: La labor académica se define como un conjunto organizado y coherente de características altamente deseables que se expresan en los conocimientos, destrezas, actitudes y valores que permiten un desempeño eficiente, con sentido innovador y crítico de la función docencia, correspondiente al ámbito académico. Estas acciones se conciben como interdependientes, comprometidas por igual con el Modelo Institucional y con el logro de la Misión y Visión de la Universidad.

Las dimensiones de las competencias que evalúan el desempeño del personal académico se agrupan en:

- a. **Gestión académica:** Disposición profesional para planificar, organizar y ejecutar el cumplimiento de su labor académica (docencia, investigación, extensión y proyección social e internacionalización) adecuando su práctica a las necesidades de la comunidad universitaria y la sociedad.
- b. **Responsabilidad:** Cumplimiento de actividades académicas (docencia, investigación, extensión y proyección social e internacionalización), compromisos laborales y actividades establecidas en los planes de trabajo y reglamentos de acuerdo con la Misión y Visión Institucional.
- c. **Trabajo en equipo:** Capacidad de trabajar colaborativamente, habilidades de comunicación asertiva, tolerancia y respeto a las ideas para realizar las tareas en un ambiente laboral agradable.
- d. **Ética institucional:** Practica los principios y valores éticos y morales establecidos en las Normas y/o Reglamentos Institucionales.

- e. **Identidad institucional:** Muestra su compromiso y sentido de pertenencia hacia la Institución según lo establecido en el Proyecto Institucional.

Artículo 25. Dimensiones del personal administrativo: Es el conjunto de acciones, actitudes y comportamientos mediante los cuales el personal administrativo de la Institución desarrolla sus actividades en función del cumplimiento de las responsabilidades y funciones de su cargo, planes o programas de trabajo.

Las dimensiones de las competencias que evalúan el desempeño del personal administrativo se agrupan en:

- a. **Ejecución de actividades administrativas:** Organiza y ejecuta el trabajo orientado por el directivo, según sus funciones, manifestando disposición y creatividad.
- b. **Responsabilidad:** Cumplimiento de sus actividades administrativas, según sus funciones establecidas en los planes de trabajo y reglamentos de acuerdo con la Misión y Visión Institucional.
- c. **Trabajo en equipo:** Capacidad de trabajar colaborativamente, habilidades de comunicación asertiva, tolerancia y respeto a las ideas para realizar las tareas en un ambiente laboral agradable.
- d. **Ética institucional:** Practica los principios y valores éticos y morales establecidos en las Normas y/o Reglamentos Institucionales.
- e. **Identidad institucional:** Muestra su compromiso y sentido de pertenencia hacia la Institución, según lo establecido en el Proyecto Institucional.

TÍTULO IV: HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Artículo 26. Instrumentos de evaluación: Los instrumentos a utilizar en el proceso de evaluación se definen como el medio para obtener la información pertinente sobre el desempeño laboral del personal a nivel directivo, académico y administrativo.

Artículo 27. Instrumentos de evaluación para el personal directivo: A cada personal **directivo** se le aplicará los instrumentos de evaluación que se describen en los siguientes incisos:

- a) Instrumento de autoevaluación
- b) Instrumento de evaluación del superior inmediato
- c) Instrumento de evaluación de trabajadores inmediatos
- d) Instrumento de evaluación de estudiantes (En el caso que el directivo imparta clases)

Artículo 28. Instrumentos de evaluación para el personal académico: A cada personal **académico** se le aplicará los instrumentos de evaluación que se describen en los siguientes incisos:

- a) Instrumento de autoevaluación
- b) Instrumento de evaluación del superior inmediato
- c) Instrumento de evaluación del compañero académico
- d) Instrumento de evaluación de los estudiantes

Artículo 29. Criterios de selección de los estudiantes: Se debe considerar los siguientes criterios.

- a) Estudiantes matriculados durante el primer semestre de cada año.
- b) Estudiantes que hayan aprobado todas las materias inscritas durante el primer semestre de cada año.

Artículo 30. Instrumentos de evaluación para el personal administrativo: A cada personal **administrativo** se le aplicará los instrumentos de evaluación que se describen en los siguientes incisos:

- a) Instrumento de autoevaluación
- b) Instrumento de evaluación del superior inmediato
- c) Instrumento de evaluación de los compañeros de instancia

Artículo 31. Tipo de escala: La escala definida para la recolección de información que permita categorizar el desempeño de los trabajadores de la Institución, se fundamenta en la **Metodología de evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua.**

Artículo 32. Revisión de los instrumentos: Los instrumentos de evaluación se revisarán y actualizarán cada dos años, de acuerdo al desarrollo y comportamiento del proceso de las evaluaciones. Cada vez que los instrumentos sufran modificaciones deben pasar por un proceso de validación.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I: INSTANCIAS FACILITADORAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 33. Instancias institucionales facilitadoras del proceso de evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua: La Dirección de Gestión de la Calidad Institucional (DGCI) y la División de Recursos Humanos son las instancias que facilitarán y guiarán el proceso de evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua. Estas instancias tienen la facultad de informar la fecha de apertura y cierre del sistema automatizado, coordinar, dar acompañamiento y presentar informes con los resultados de la evaluación del desempeño aplicada al personal de la Institución.

Artículo 34. La máxima autoridad de cada instancia académica y administrativa serán los responsables del proceso de evaluación del desempeño debiendo garantizar lo siguiente:

- a. Vincular y coordinar oportunamente las actividades con la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional y la División de Recursos Humanos, para el desarrollo eficiente del proceso de evaluación del desempeño del personal bajo su responsabilidad.
- b. Sensibilizar y divulgar el Modelo de Evaluación del desempeño del personal.
- c. Garantizar la transparencia del proceso de evaluación del desempeño del personal.
- d. Garantizar las condiciones necesarias referidas a los aspectos técnicos de infraestructura informática, recursos humanos y logística, con el fin de lograr un desarrollo eficiente del proceso de evaluación.
- e. Coordinar y supervisar la aplicación de los instrumentos de evaluación conforme a las normas y procedimientos establecidos para su aplicación.
- f. Garantizar los medios necesarios para que todos los trabajadores conozcan los resultados individuales y colectivos del proceso de evaluación del desempeño.
- g. Propiciar espacios de diálogo para reflexionar sobre los resultados individuales y colectivos.
- h. Elaborar en conjunto con el trabajador el plan de mejora individual y colectivo garantizando el cumplimiento de los mismos.

- i. Cumplir con el protocolo de comportamiento ético establecido en la metodología para la evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua.

Artículo 35. Comisión Técnica Institucional: El procesamiento de los datos obtenidos del proceso de evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua lo realizará la Comisión Técnica Institucional, que está integrada por especialistas en estadística e informática y tendrá las siguientes funciones:

- a. Firmar un acuerdo de confidencialidad y ética en el manejo de los datos.
- b. Asegurar el funcionamiento óptimo del sistema automatizado a utilizar durante el proceso de evaluación del desempeño.
- c. Garantizar el tratamiento de los datos correspondientes a fin de obtener los informes de evaluación individual, por instancia e institucional.
- d. Proporcionar, a la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional (DGCI) y a la División de Recursos Humanos, los resultados estadísticos oficiales de la evaluación del desempeño del personal de la Institución.

CAPÍTULO II: CONDICIONES INSTITUCIONALES Y DEL PERSONAL, PREVIAS A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 36. La autoridad que ejerce puestos directivos en los diferentes niveles jerárquicos de la estructura organizativa de la Universidad, está obligada a gestionar y verificar que se cumplan las condiciones básicas necesarias para que el personal bajo su cargo se desempeñe con eficiencia y honestidad.

Artículo 37. El personal directivo, académico y administrativo está obligado legal, ética y moralmente, a comprometer su capacidad y esfuerzo en el desempeño eficaz y eficiente de las responsabilidades y funciones del cargo que desempeña.

Artículo 38. El personal directivo, académico y administrativo de la Universidad, tiene la obligación de conocer y manejar todos los aspectos institucionales relacionados con:

- a) Los procedimientos a seguir para la evaluación del desempeño del personal, expuestos en la presente Normativa.
- b) Los instrumentos de evaluación que le serán aplicados.

CAPÍTULO III: CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 39. Para que la implementación del Modelo de evaluación del desempeño se desarrolle con éxito y transparencia, se considerarán las siguientes premisas:

- a. Sensibilizado el personal hacia una concepción de evaluación del desempeño con fines de mejora, para elevar los niveles de calidad de los procesos y servicios que se brindan actualmente en la Institución.
- b. Garantizado un clima laboral de respeto y confianza entre los miembros de la comunidad universitaria.
- c. Elaborada la Metodología para la implementación del Modelo de evaluación del desempeño.
- d. Elaboradas las competencias y dimensiones genéricas para la evaluación del desempeño del personal directivo, académico y administrativo.

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 40. La aplicación del Modelo de Evaluación del desempeño comprende cinco fases:

- a) Fase 1. Sensibilización y divulgación del Modelo de Evaluación del Desempeño.
- b) Fase 2. Planificación del proceso de evaluación del desempeño.
- c) Fase 3. Ejecución de la evaluación del desempeño.
- d) Fase 4. Entrega de los resultados de las evaluaciones a nivel personal, por instancias e Institucional.
- e) Fase 5. Elaboración del plan de mejora individual y colectivo, dando seguimiento sistemático.

Artículo 41. La Metodología de evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua, contiene de forma explícita la descripción de cada una de las fases para la implementación de forma objetiva y homogénea el Modelo de Evaluación del Desempeño. En la Metodología se describe el Protocolo de comportamiento ético que el personal de la UNAN-Managua debe adoptar en el proceso de implementación del Modelo de Evaluación del Desempeño.

CAPITULO V: PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 42. Condiciones técnicas para la presentación de resultados: La Dirección de Gestión de la Calidad Institucional (DGCI) y la División de Recursos Humanos son las instancias responsables de garantizar las condiciones técnicas y logísticas necesarias para la presentación de los resultados de las evaluaciones realizadas al personal de la Universidad.

Artículo 43. Presentación de resultados: Los resultados promediados serán presentados a través del Sistema Integrado de Gestión Institucional a los sujetos evaluados, considerando las dimensiones e indicadores en los instrumentos, una vez hayan sido procesados.

Artículo 44. Resultados por instancia e institucional: Además de la obtención de resultados a nivel personal, se obtendrán resultados por instancias, los cuales serán remitidos a su respectivo directivo y a la Rectora en el caso de los resultados institucionales.

Artículo 45. La máxima autoridad de cada instancia académica y administrativa tendrán acceso a visualizar los resultados individuales y colectivos de su personal, asegurando la firma en el listado correspondiente, la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional (DGCI) y la División de Recursos Humanos como instancias facilitadoras, notificarán el período de apertura para la visualización de los resultados de la evaluación del desempeño.

Artículo 46. Recurso administrativo de revisión: El personal evaluado que no esté conforme con los resultados de su evaluación, podrá interponer el recurso administrativo de revisión, fundamentando el motivo de su inconformidad ante su instancia inmediata en el término de tres días hábiles posterior a la fecha de notificación de apertura para la visualización de sus resultados a través del sistema automatizado.

Artículo 47. La instancia inmediata correspondiente entregará notificación de la resolución sobre las inconformidades emitidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes posterior a su presentación.

CAPITULO VI: ENTREVISTA Y PLAN DE MEJORA

Artículo 48. Entrevista: Es un espacio de diálogo y reflexión entre el superior inmediato y el personal evaluado, cuyos **resultados de la evaluación** se encuentran en la **categoría no satisfactorio**, con el propósito de brindar información relacionada con las fortalezas y debilidades de su desempeño, a partir de las cuales debe de asumir compromisos para mejorar su desempeño laboral.

Artículo 49. Objetivos a lograr en la entrevista:

- a. Destacar las fortalezas que posee la persona evaluada y los aspectos que debe mejorar en su desempeño.
- b. Reflexionar sobre las competencias que debe desarrollar a través de su plan de mejora individual.
- c. Propiciar que la persona evaluada emita juicios con relación a los resultados obtenidos para convertir las debilidades en fortalezas.

Artículo 50. Lineamientos que el superior/a inmediato/a debe seguir durante la entrevista:

- a. Tener presente que el propósito del diálogo no es sancionar, sino ayudar a la persona a mejorar su desempeño.
- b. Demostrar interés en lo que dice el evaluado, estimulando su deseo de comunicación y superación.
- c. Conversar sobre la forma en que puede mejorar los resultados de su desempeño.
- d. Hacer uso del procedimiento establecido en la Metodología de evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua.

Artículo 51. Plan de Mejora Individual: El Plan de mejora consiste en la elaboración e implementación de estrategias y acciones de mejora que el personal de la Universidad ejecutará sobre la base de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño, lo que permitirá el fortalecimiento y mejora de la calidad del trabajo personal y de la Institución.

Artículo 52. Recomendaciones generales para la elaboración del Plan de Mejora Individual:

- a) Deben formularse acciones concretas para que el evaluado mejore su desempeño de forma progresiva, especialmente en la dimensión que obtuvo una categoría de No satisfactorio.
- b) El plan de mejora debe orientarse al cumplimiento de objetivos específicos de desarrollo fácilmente demostrable.

- c) Las metas planteadas deben ser reales y alcanzables, para obtener un efectivo progreso individual.
- d) La actitud de la persona evaluada debe procurar un cambio positivo, con una participación activa en los procesos de mejoramiento y deseos de superación profesional.
- e) No todas las acciones de mejora deben estar orientadas hacia planes de capacitación, también deben plantearse metas personales, esencialmente las concernientes a competencias de desarrollo humano, dando seguimiento al alcance de dichas metas.

Artículo 53. Plan de Mejora Colectivo: El Plan de mejora consiste en la elaboración e implementación de estrategias y acciones de mejora en los colectivos de trabajo de la Universidad ejecutará sobre la base de los resultados globales de cada instancia académica y administrativa obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño, lo que permitirá el fortalecimiento y mejora del clima laboral y eficiencia Institucional.

Artículo 54. Recomendaciones generales para la elaboración del Plan de Mejora Colectivo:

- a) Propiciar espacios de diálogo y reflexión que permitan formular acciones concretas para la mejora del desempeño colectivo de forma progresiva.
- b) El plan de mejora debe orientarse al fortalecimiento del clima laboral en el colectivo de trabajo.
- c) Las metas planteadas deben ser reales y alcanzables, para obtener un efectivo progreso colectivo.
- d) La actitud del personal evaluado ante el plan de mejora colectivo debe propiciar asertividad ante las acciones propuestas, con una participación activa en la mejora de las relaciones laborales.

Artículo 55. Mecanismos de seguimiento: El superior inmediato facilitará el acompañamiento necesario para lograr mejorar el desempeño individual y colectivo de la instancia académica y administrativa.

Artículo 56. En el caso de que un (a) trabajador (a) no supere las acciones establecidas en su plan de mejora por dos períodos consecutivos, se tomarán las medidas correspondientes conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajadores Docentes o Administrativos, según sea el caso.

Artículo 57. La Universidad ante la implementación de una cultura de evaluación del desempeño que conlleve a la mejora continua de la calidad de la gestión universitaria, tiene

el compromiso de promover políticas de estímulos, tales como: certificados de reconocimiento o capacitación que conlleven al fortalecimiento de las competencias del personal directivo, académico y administrativo.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO: I DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 58. La UNAN-Managua debe entregar al personal directivo, académico y administrativo un ejemplar de la presente Normativa y Metodología para la evaluación del desempeño del personal.

Artículo 59. Antes del inicio de la aplicación de cada proceso de Evaluación del desempeño del personal, la UNAN-Managua debe desarrollar campañas de sensibilización y divulgación de la Normativa y Metodología de evaluación del desempeño con fines de mejora dirigido a todo el personal de la Universidad.

CAPÍTULO: II DISPOSICIONES FINALES

Artículo 60. La presente reforma de la Normativa deroga cualquier Metodología y/o Normativa en materia de evaluación con fines de mejora al personal y cualquier otra disposición que se le oponga, además deroga los artículos 35, 36 y 37 referente a la conformación y funciones de las comisiones Ad Hoc descritas en la *Normativa para la Evaluación al Desempeño del personal de la UNAN-Managua*, aprobada en Consejo Universitario en Sesión ordinaria N° 23-18 del 21 de diciembre de 2018.

Artículo 61. La presente Normativa y Metodología de evaluación del desempeño del personal de la UNAN-Managua con sus reformas no deroga los documentos Normativos que rigen la labor del personal docente y del personal administrativo; tampoco sustituye el proceso de evaluación que se efectúa para efecto de renovación de contratos al personal docente y administrativo de contratación determinada.

Artículo 62. La presente Normativa de evaluación del desempeño y su reforma, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario, sin perjuicio de su publicación en cualquier medio de comunicación oficial físico o electrónico de la Universidad.

Normativa de evaluación del desempeño del personal con su reforma

Aprobado en la ciudad de Managua, por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No. 4-2021 del 12 de febrero del 2021, en lo general y en Sesión Ordinaria No. 5-2021 del 26 de febrero del 2021 en lo particular.

Ramona Rodríguez Pérez
Rectora UNAN-Managua

Roberto Enrique Flores Diaz
Secretario General UNAN-Managua



REFORMA DE LA NORMATIVA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA UNAN-MANAGUA

<p><u>Coordinación General</u> Dirección de Gestión de la Calidad Institucional Isaías Hernández Sánchez/Director Álvaro Zambrana Molina Henry Balmaceda Zamora Julissa Nazaria Aguirre López Iris Hurtado García Franklin Andin Espinoza Alvarado Xochilt Chavarría Condega Noemi del Carmen Obregón Bladimir Martínez Selva Digna Alemán Hernández Carlos Rosales Carranza Deyton Gabriel Toledo Chávez</p> <p>División de Recursos Humanos María Catalina Tapia López/Directora Erminia Álvarez Morales Dalcía Durán Sanabria</p>	<p><u>Comisión Central de Revisión</u> SIPDES-ATD Roberto Flores Díaz / Secretario General Crisalida Cordero Moraga Miriam Moreira Valerio Margarita Guzmán López SITRA Rafael Rodríguez Rocha / Secretario General Juana Danelia Torrez José Daniel Guadamuz Rommel Lacayo Morales UNEN Andrea Junnieth Ferrufino Flores / Presidenta Yahoska Ramírez Pérez Ernesto de Jesús Turcios Dolmus Adrián Samuel Balmaceda</p>
---	--

