

MFCAEDP-CDI DICIEMBRE 2017	MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE APELACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PERSONAL		MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL -MTPS- REPUBLICA DE <b>EL SALVADOR</b> UNÁMONOS PARA CRECER
Edición:01	Revisión: 01	Fecha: Noviembre de 2017	Modificación: 01

# MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE APELACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PERSONAL

<p>AUTORIZÓ:</p>   <p>Licda: Sandra Edibel Guevara Pérez Ministra de Trabajo y Previsión Social</p>	<p>VISTO BUENO:</p>   <p>Licda. Agustina Beatriz De Paúl Flores Directora Ejecutiva</p>
---	--

REVISÓ:




José Federico Bermúdez Vega  
Jefe Oficina de Coordinación y Desarrollo  
Institucional

ELABORÓ:




Licda. Issa María Funes Corpeño  
Jefa del Departamento de Recursos Humanos.



Patricia Catalina Aguiñada García  
Jefa de Capacitación.



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE APELACIÓN  
DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL  
TALENTO HUMANO**

San Salvador, Noviembre 2017



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

## Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN .....	3
3. SOBRE EL COMITÉ .....	3
4. PROCEDIMIENTO .....	4
5. PRUEBA.....	6
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	6

## 1. OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo establecer la conformación, alcances y procedimiento que se seguirán en la tramitación de la Apelación de la Evaluación de Desempeño del Talento Humano, de las personas que laboran en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a nivel nacional, que tengan discrepancia con la calificación consignada por la Jefatura correspondiente.

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Instructivo es de aplicación en primer lugar para el Comité de Apelación, que se configura a partir de lo establecido por los literales D y E del Instructivo para *la implementación de la Evaluación de desempeño del Talento humano del año 2017*; así como para el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; en lo referente al proceso de Apelación que inicie la persona trabajadora que se muestre inconforme con la calificación impuesta por la Jefatura correspondiente en la evaluación al desempeño.

## 3. SOBRE EL COMITÉ

Para la conformación del Comité de Apelación se atenderá a lo establecido por el literal D del Instructivo para *la implementación de la Evaluación de desempeño del Talento humano del año 2017*.

La Dirección Ejecutiva tendrá a su cargo la Presidencia del Comité de Apelación y se encargará de determinar la fecha en que se realizará la Audiencia, a propuesta de la Secretaría del Comité, la conducción de las mismas diligencias, y demás atribuciones que los Titulares le confieran.



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos asumirá la Secretaría del Comité y se encargará de recibir las apelaciones que interponga el personal, así como notificar a las partes la fecha en que se celebrará la Audiencia y cualquier otra providencia del Comité.

En caso de ausencia de una de las personas integrantes del Comité, podrá ser sustituida por la Subdirección, Sub jefatura y donde no haya, alguna persona representante de la Dependencia a la que esté adscrita la persona ausente; situación que deberá ser comunicada a las partes previo a la celebración de la audiencia.

#### **4. PROCEDIMIENTO**

Para los efectos del literal D del Instructivo, se entenderá como interpuesta la apelación cuando la persona evaluada exprese su disconformidad a través del Sistema (SEDP).

Una vez recibida la apelación, la Secretaría la comunicará a la Presidencia del Comité, quién dentro del plazo máximo de 3 días contados a partir de la fecha de finalización del periodo ordinario de la Evaluación del Desempeño, deberá determinar fecha para la celebración de la Audiencia, así como ordenar que se remita una copia digital o física a cada uno de los miembros del Comité, con no menos de 2 días de anticipación a la fecha de la celebración de la referida diligencia, a efecto que puedan informarse sobre la apelación que ha sido incoada.

Para la Audiencia, se verificará la asistencia de las dos partes; para ello, la Jefatura correspondiente, deberá facilitarle a la persona solicitante todos los medios necesarios para asistir al lugar y a la hora determinada por el Comité para la celebración de la misma.

Una vez constatada la asistencia de las partes, se procederá a conceder la palabra a la parte peticionaria, quién expondrá las razones que conducen a su inconformidad con la evaluación a la que se ha sido objeto.



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

Posteriormente se concederá la palabra a la Jefatura que realizó la evaluación, quién expondrá las razones que sustentan la calificación que impuso a la persona, así como sus comentarios sobre los alegatos de la parte peticionaria.

Una vez expuestos los alegatos de ambas partes, el Comité procederá a deliberar, debiendo anunciar su decisión a las partes en la misma audiencia, resolución que no admitirá recurso alguno y que pone fin al proceso.

Posteriormente la Secretaría deberá notificar por escrito a las partes de la resolución proveída por el Comité, además que deberá agregar una copia al expediente de personal de la parte peticionaria.

El Comité resolverá con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes, pudiendo sus miembros, en todo caso, emitir un razonamiento cuando se trate de un voto disidente.

La resolución que emita el Comité recaerá exclusivamente sobre los aspectos de la Evaluación de Desempeño que han sido controvertidos, y declarará a lugar o no a lugar la petición planteada; de manera que en caso de ser favorable la resolución para la persona trabajadora, se realizara la Evaluación del Desempeño con las valoraciones acordadas por el mismo en el Formato de "Evaluación Modificada", tomando en cuenta que solo podrá modificar de uno a seis factores, para obtener la nueva Categoría de desempeño.

Una vez socializados los resultados del Análisis del Comité de Apelación, la jefatura respectiva y la persona evaluada procederán a firmar la Evaluación Modificada y está también se incorporara al expediente personal que lleva el Departamento de Recursos Humanos, siendo esta calificación la que se incorporara al Reporte anual correspondiente.



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

---

## **5. PRUEBA**

Para efectos del Proceso que desarrolla el presente manual, se considerarán únicamente dos tipos de prueba: Testimonial y documental.

Cada una de las partes, podrá presentar como máximo 2 testigos, que deberán declarar en la Audiencia conforme a las preguntas que se les realicen a la parte que los propuso, la contraparte y el Comité, en ese orden.

## **6. DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Manual entrará en vigencia desde el momento en que se autorice por parte del Despacho Ministerial.

El presente Manual deberá ser divulgado por el Departamento de Recursos Humanos, junto al Instructivo para las Evaluaciones de Desempeño, entre el personal destacado en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Cualquier aspecto no contemplado en el presente Manual, será resuelto por el Comité con el voto de mayoría simple; debiendo constar por escrito el razonamiento y la resolución que se adopte, deberá ser incorporada al texto de la Evaluación y comunicarse al personal sobre la resolución.

Noviembre de 2017

