Resolución No 65/2007

POR CUANTO: El Consejo de Ministro en uso de las facultades conferidas por el decreto ley No. 147 de la "Reorganización de la Administración Central del Estado de fecha 21 de abril de 1994, estableció que el Instituto de Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación es uno de dichos Organismos y aprobó mediante su acuerdo No. 4024 del 11de marzo del 2001, el objetivo, las funciones y atribuciones especificas del INDER, como encargado de dirigir, orientar y ejecutar en el ámbito de su competencia, la aplicación de la política deportiva educacional y recreativa del Estado y del Gobierno Cubano, así como garantizar la defensa preservación y enriquecimiento del patrimonio deportivo de la Nación cubana.

POR CUANTO: El acuerdo No 2817 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 25 de noviembre de 1994, en su Apartado Tercero, inciso 4, autoriza a los Jefes de los mencionados Organismos para dictar en el límite de sus facultades y competencia, Reglamento, Resoluciones y otras disposiciones de obligatorio cumplimiento.

POR CUANTO: La Resolución No. 8 de fecha 1 de marzo del 2005 del Ministro del Trabajo y Seguridad Social "Reglamento General sobre Relaciones Laborales", establece en su Capitulo X la Evaluación del Desempeño a realizar a todos los trabajadores abarcados dentro de su ámbito de acción.

POR CUANTO: La Resolución No. 21 de fecha 17 de abril del 2007 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social precisa los objetivos, alcance, principios básicos y las indicaciones fundamentales que permitan a la administración de las entidades laborales realizar la evaluación del desempeño de sus trabajadores.

POR CUANTO: Resulta necesario instrumentar la periodicidad y procedimientos evaluativos para determinar el desempeño en todas las entidades de nuestro sistema deportivo.

POR CUANTO: Por acuerdo del consejo de Estado de fecha 30 de septiembre del 2005 el que resuelve fue designado presidente del Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas.

RESUELVO:

PRIMERO: La Evaluación del Desempeño se efectúa una vez al año, en el periodo comprendido de enero a diciembre y el resultado de dicha evaluación se lleva a cabo en los meses de enero, febrero y marzo es decir en el primer trimestre siguiente al año que se evalúa, tomándose como base el análisis y comportamiento del plan de trabajo individual de cada trabajador mensualmente.

SEGUNDO: Para realizar la evaluación del desempeño el trabajador deberá tener laborado como mínimo el 70% de su tiempo de trabajo, la evaluación la realiza el jefe inmediato superior del trabajador.

TERCERO: Constituyen aspectos fundamentales de la evaluación del desempeño los aspectos siguientes:

a) El incremento de la productividad, la calidad, la calificación, la disciplina, el cumplimiento de las normas de seguridad y salud del trabajo.
b) El uso adecuado de los recursos materiales, equipos y maquinarias, el uso racional de los recursos materiales, equipos y maquinarias, el uso racional de los portadores energéticos y el mejoramiento del servicio y la protección del medio ambiente.
c) El fin educativo fundamentalmente permite determinar las acciones a desarrollar para mejorar de forma continua el desempeño del trabajador.
d) Imparcialidad, basada fundamentalmente, en hechos y comportamiento del trabajador y no en sus características personales.
e) Proceso continuo y sistemático con cortes parciales de la evaluación integral de los resultados y comportamiento del trabajador en la consecuencia de sus tareas y objetivos.

CUARTO: Para la conclusión de la evaluación del desempeño anual del trabajador se utilizan los siguientes términos o calificaciones:

a) <u>Desempeño laboral superior:</u> Cuando el trabajador ha cumplido o sobre cumplido con las recomendaciones derivadas de la evaluación anual anterior, cumple con sus funciones, tareas, objetivos individuales y con el plan de capacitación y desarrollo y tiene buena disciplina laboral.

b) *<u>Desempeño laboral adecuado:</u> Cuando el trabajador ha cumplido una o alguna de las recomendaciones derivadas de la evaluación anual anterior, cumple con sus funciones, tareas, objetivos individuales y con el plan de capacitación y desarrollo y tiene una buena disciplina laboral.*
c) *<u>Desempeño laboral deficiente:</u> Cuando el trabajador no ha cumplido las recomendaciones derivadas de la evaluación anual anterior, incumple con sus funciones, tareas u objetivos individuales, no matricula en los cursos de capacitación y desarrollo que tenía en su plan de trabajo individual, o lo abandona o no lo aprueba por causas injustificadas, presenta problemas de disciplina laboral, y todo ello puede conducir a la pérdida de la idoneidad demostrada.*

QUINTO: Cuando producto de la evaluación del desempeño el trabajador es deficiente (no idóneo) está sujeto a lo establecido en el Artículo 30 de la Resolución No. 8 del 2005 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y en consecuencia se le aplica una de las siguientes variantes:

a) *Ser incorporado al curso de capacitación y desarrollo que requiere.*
b) *Ser reubicado en otra plaza para la cual posee los requisitos exigidos.*
c) *Darle por terminada la relación laboral.*

Cuando sea necesario aplicar los incisos b) y c) deberá aplicarse los artículos 32, 33 y 34 de la Resolución No. 8/05 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social (MTSS).

SEXTO: Se exceptúan de este procedimiento evaluativo los siguientes trabajadores:

a) *Cuadros, dirigentes y funcionarios que se rigen por los Decretos No. 196 y 197 de 15 de octubre de 1999.*
b) *Trabajadores docentes que se desempeñan como Metodólogo Inspector, Profesor, Instructor Deportes, Bibliotecario Escolar, Auxiliar Técnico de la Docencia y Asistentes para el Trabajo Educativo, todos vinculados al Sistema de Enseñanza deportiva en nuestras escuelas y academias de deportes.*
c) *Trabajadores docentes que se desempeñan como Profesor, Asesor Técnico Docente, Metodológo y Metodólogo Inspector, todos vinculados*

al sistema de enseñanza superior en nuestro Instituto Superior de Cultura Física, Escuela Internacional de Educación Física y Deportes y las Facultades de Cultura Física.

d) Trabajadores de la prensa, que se desempeñan como Redactor Reportero de Prensa y Fotorreportero en el Sistema Deportivo.

e) Trabajadores de la actividad de ciencia e innovación tecnológica que desempeñan sus funciones en las Unidades Presupuestadas Nacionales, Dependencia Interna e Instituto de Medicina del Deporte.

f) Trabajadores de la salud: Médicos, enfermeras y estomatólogos.

SEPTIMO: Se anexa a la presenta el modelo "Certificado Evaluación del Desempeño" para los trabajadores, el que será de obligatorio cumplimiento para todo el sistema INDER y forma parte integrante de la presente norma jurídica

OCTAVO: Se faculta a la Dirección Nacional de Recursos Humanos para librar cuantas actuaciones sean necesarias para el mejor cumplimiento de lo que por la presente se dispone, así como queda responsabilizada para velar por su cumplimiento.

NOVENO: Los jefes de cada una de las entidades del INDER son responsables del cumplimiento de esta Resolución y la Evaluación del Desempeño del personal que labora en su entidad.

NOTIFIQUESE a la Dirección Nacional de Recursos Humanos y a los Jefes de las entidades de subordinación nacional y local

COMUNIQUESE la presente, a cuantas personas naturales y jurídicas sean procedentes y archívese el original en el consecutivo de resoluciones de la Dirección Jurídica del Organismo.

Dada en la Habana a los 25 días de octubre del 2007.
"Año 49 de la Revolución"

Julio Cristian Jiménez Molina.

***NOTA:* La presente Resolución es Copia Fiel del original que aparece archivada en la Dirección Jurídica del INDER.**

ANEXO RESOLUCIÓN 65/2007

CERTIFICADO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA INDER

ENTIDAD:_____
Periodo que se evalúa:_____

Nombre y Apellidos del Evaluado:_____

Cargo que ocupa: _____
Unidad Organizativa: _____

INDICADORES A EVALUAR

CONOCIMIENTOS PROFECIONALES

Puntuación	*CONOCIMIENTOS DE TRABAJO*	*Marque con una x*
1	*Tiene poco o ningún conocimiento del trabajo que realiza. No ha logrado la comprensión y dominio del mismo.*	_____
2	*Conoce parte del trabajo que realiza o alguna de sus fases. Tiene poca comprensión y dominio del mismo.*	_____
3	*Tiene conocimientos suficientes del trabajo que realiza. Tiene buena comprensión y dominio del mismo.*	_____
4	*Conoce lo necesario y aumenta sus conocimientos acerca de su trabajo. Amplia comprensión y dominio del mismo.*	_____
	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y TAREAS	
1	*No cumple. Siempre por debajo de las exigencias. Muy lento*	_____
2	*Cumple de forma irregular y a veces por debajo de las exigencias. Rendimiento poco satisfactorio.*	_____
3	*Cumple con regularidad en los plazos establecidos y Satisface generalmente las exigencias. Rendimiento satisfactorio.*	_____
4	*Cumple en los plazos establecidos y satisface las exigencias. Rendimiento de excelencia.*	_____

COOPERACIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO

1	*Nunca está dispuesto a cooperar. Espíritu individualista y falta de voluntad Que afecta la cohesión y el trabajo en equipo*	_____
2	*Poca voluntad y disposición de cooperar. Solo colabora cuando es muy Necesario. Muestra Tendencia al trabajo individual*	_____
3	*Buena voluntad y disposición. Colabora cuando se le solicita. Se integra al Trabajo en equipo*	_____
4	*Gran voluntad y amplia disposición. de cooperar y trasmitir conocimientos y experiencias. Excelente espíritu de colaboración*	_____

SUPERACIÓN PERSONAL

1	*No le interesa aprender ni actúa para obtener mejores resultados. Progreso Nulo.*	_____
2	*Actúa de forma pasiva para obtener mejores resultados. Poco interés Por incrementar sus conocimientos. Progreso lento*	_____
3	*Actúa para obtener mejores resultados. Se preocupa por mejorar sus conocimientos. Su progreso es adecuado.*	_____
4	*Muestra gran preocupación por incrementar sus conocimientos. Su progreso es constante*	_____

SATISFACCIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1	*Satisfacción nula por la prestación de los Servicios. Negligente en el cumplimiento de las normas de procedimiento. Descuidado en la imagen que proyecta .*	_____
2	*Pobre satisfacción por la prestación de los servicios. Cumple con dificultad las normas y servicios. Limitación en la imagen que proyecta.*	_____
3	*Buena satisfacción por la prestación de los servicios. Cuidadoso con la imagen que Proyecta.*	_____
4	*Desempeño integral y plena satisfacción por los servicios prestados*	_____

RELACIONES HUMANAS

1 *Crea problemas en el colectivo. Mal carácter, es difícil tratar con el.* _____

2 *A veces tiene dificultades para ser aceptado por el colectivo. Su carácter es Voluble. En ocasiones es difícil tratar con el.* _____

3 *Relaciones normales. Buen carácter. Es aceptado en el colectivo.* _____

4 *Relaciones excelentes. Magnífico carácter. Alto nivel de aceptación en el Colectivo.* _____

CALIDAD DEL TRABAJO

1 *No satisfactorio. Presenta gran número de errores. No es cuidadoso en el trabajo* _____

2 *Parcialmente satisfactorio. Presentan ocasionalmente errores. Poco cuidadoso en el trabajo* _____

3 *Satisfactorio. Casi nunca presenta errores. Cuidadoso en el trabajo* _____

4 *No presenta errores. Muy profundo y exacto en el trabajo* _____

INICIATIVA Y CREATIVIDAD

1 *Iniciativa y creatividad prácticamente nula. Carece de ideas propias. Necesita de orientación y supervisión constantes.* _____

2 *Cierta independencia en el trabajo. Pocas ideas propias. En ocasiones brinda sugerencias. En situaciones difíciles requiere ayuda* _____

3 *Buen nivel de independencia. Aporta ideas y sugerencias. Capaz de prever varias alternativas en la solución de problemas* _____

4 *Muy independiente. Aporta excelentes ideas y sugerencias. Capaz de prever varias alternativas en la solución de problemas.* _____

DISCIPLINA LABORAL

1 *Frecuentemente tiene problemas de disciplina que le impiden cumplir sus tareas Presenta llegadas tardes y/o ausencia.* _____

2 *Regularmente cumple con lo establecido. Aprovechamiento insuficiente de la jornada laboral.* _____

3 *Cumple con lo establecido. Comportamiento disciplinario y correcto. Aceptable aprovechamiento de la jornada laboral* _____

4 Cumple con lo establecido. Excelente comportamiento. Aprovecha al máximo la Jornada laboral _____

VALORACIÓN GENERAL OBTENIDA: _____

***NOTA**: Por cada factor o indicador se escoge una de las 4 situaciones sugeridas y se le asigna la puntuación correspondiente, se refleja la mas representativa para el trabajador según los resultados de su trabajo.*

A partir de la valoración general obtenida la evaluación del desempeño del trabajador se clasifica de la manera siguiente:

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TRABAJADOR

Total de puntos obtenidos

De 0 a 20_____Desempeño laboral deficiente

De21 a 29_____Desempeño laboral adecuado

Más de30 hasta36_____Desempeño laboral superior

Conclusiones

_____
_____
_____
_____
_____

Recomendaciones

_____
_____
_____
_____
_____

CONFORME: SI: _____ NO: _____

_____
_____

Nombre, apellidos y Firma del Trabajador

Nombre, apellidos y Firma Jefe Inmediato

_____
Fecha de elaboración