

ino

JUR Hinojosa Andres

De: JUR Gutiérrez María F
Enviado el: viernes, 26 de julio de 2024 15:23
Para: JUR Hinojosa Andres
Asunto: RV: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERÍODO DE PRUEBA CUMPLIMIENTO SENTENCIA CENTENO BAJAÑA JOEL
Datos adjuntos: scan_20240715105959.PDF
Importancia: Alta

PSC.-



María Gutiérrez
RESPONSABLE JUDICIAL CIVIL ADMINISTRATIVO
(E)

M.: 098 766 0115
T.: 3731700 ext. 21351
mariaf.gutierrez@cnt.gob.ec
www.cnt.gob.ec
QUITO-Ecuador

De: RG2 Hidalgo Sergio <sergioe.hidalgo@cnt.gob.ec>
Enviado el: lunes, 15 de julio de 2024 11:20
Para: DEO Herrera Maria <mariag.herrera@cnt.gob.ec>
CC: DEO Salazar Andres <andres.salazarr@cnt.gob.ec>; DEO Cisneros Danilo <danilo.cisneros@cnt.gob.ec>; DEO Macias Angel <angelr.macias@cnt.gob.ec>; María Fernanda Gutiérrez Barros <mariaf.gutierrez@cnt.gob.ec>; JUR Hinojosa Andres <andres.hinojosa@cnt.gob.ec>; RG2 Erique Galo <galo.erique@cnt.gob.ec>
Asunto: RE: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERÍODO DE PRUEBA CUMPLIMIENTO SENTENCIA CENTENO BAJAÑA JOEL

Estimada Gabriela
Remito lo solicitado



Sergio Hidalgo
JEFE DE ZONA INTEGRAL

T.: 3731700 Ext. 21030
sergioe.hidalgo@cnt.gob.ec
www.cnt.gob.ec
QUITO-Ecuador

De: DEO Herrera Maria <mariag.herrera@cnt.gob.ec>
Enviado el: lunes, 15 de julio de 2024 10:09
Para: RG2 Hidalgo Sergio <sergioe.hidalgo@cnt.gob.ec>
CC: DEO Salazar Andres <andres.salazarr@cnt.gob.ec>; DEO Cisneros Danilo <danilo.cisneros@cnt.gob.ec>; DEO Macias Angel <angelr.macias@cnt.gob.ec>; María Fernanda Gutiérrez Barros <mariaf.gutierrez@cnt.gob.ec>; JUR Hinojosa Andres <andres.hinojosa@cnt.gob.ec>; RG2 Erique Galo <galo.erique@cnt.gob.ec>
Asunto: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERÍODO DE PRUEBA CUMPLIMIENTO SENTENCIA CENTENO BAJAÑA JOEL

Estimado Evaluador,

Reciba un cordial saludo, a fin de generar una cultura de evaluación continua del personal de la Corporación, es imprescindible realizar una valoración que ha sido diseñada para medir y conocer el desempeño de los colaboradores durante el período de prueba para determinar la "**CONTINUIDAD o NO CONTINUIDAD**", por lo que, agradeceré su gestión con la evaluación del colaborador que se detalla a continuación, conforme lo establece el Instructivo de Evaluación de Desempeño vigente, que señala en sus Disposiciones Generales clausula NOVENA, lo siguiente:

"El evaluador deberá estar en cumplimiento de sus funciones al menos 90 días dentro del periodo de evaluación, en caso de que el evaluador ya no se encuentre por algún motivo en la dependencia en el momento de evaluar y su reemplazo no cumpla con al menos 90 días dentro de la institución, la máxima autoridad del área, podrá designar al servidor con mayor rango y tiempo de permanencia en la dependencia o a su vez dará la potestad de elegir el evaluador a la Gerencia Nacional de Desarrollo Organizacional previo a un análisis particular del caso".

En base a lo expuesto, si el jefe inmediato del colaborador no cumple 90 días en el cargo, deberá realizar la evaluación en forma conjunta con algún miembro de su equipo que tenga más tiempo laborando en el área y firmar conjuntamente.

Por otro lado me permito recordar que el plazo de entrega es el día miércoles 17 de julio de 2024, hasta las 14h00, en caso de no cumplir lo indicado será de responsabilidad del evaluador cualquier acción legal que pudiera presentarse.

Una vez ejecutada la evaluación, deberá enviar el formulario en formato PDF con las respectivas firmas, mediante correo electrónico.

A continuación se detalla los datos de la colaboradora a ser evaluados y en el archivo adjunto los formularios correspondientes:

CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	PROVINCIA	POSICIÓN	FUI
49398	CENTENO BAJAÑA JOEL JESUS	PROVINCIA DE PICHINCHA	TECNICO INTEGRAL	TECNICO IN

PROCEDIMIENTO :

Antes de realizar la evaluación:

- Asegúrese de que conoce a la persona que evaluará, que pertenece al área que usted lidera y que está utilizando el formulario adecuado.
- Programe la ejecución de la evaluación a fin de que esta no sea interrumpida con otras actividades.
- Lea toda la evaluación, si tiene alguna duda, comuníquese con un Analista de Evaluación para resolverla.

Durante la evaluación:

- Tome una actitud imparcial y objetiva de la evaluación realizada.
- Asegúrese de que sus calificaciones corresponden a la realidad observada y percibida por usted.
- Complete todos los espacios solicitados.

Luego de la evaluación:

- Asegúrese de haber calificado todos los factores.
- Imprima el formulario de evaluación.

g

- Asegúrese de que el formulario de evaluación contenga las firmas del evaluador y evaluado.

Gracias por su pronta gestión, cualquier inquietud estamos a las órdenes.

Saludos Cordiales,



Maria Gabriela Herrera
ANALISTA DE EVALUACION

T.: 3731700
mariag.herrera@cnt.gob.ec
www.cnt.gob.ec
QUITO-Ecuador



