

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO GOTERA, MORAZÁN.-



INTRODUCCIÓN

El presente instructivo es una herramienta administrativa útil para la selección de personal a laborar en la Municipalidad, comprende las siguientes fases publicación del cartel, recepción de curriculum vitae, entrevista y prueba de capacidad; la selección del personal adecuado estará a cargo de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal de San Francisco Gotera, cuando se tenga la necesidad de cubrir vacantes

El recurso humano es el elemento más importante, por ello la calidad del personal es la que determina que esta organización sea eficiente en un mundo de muchas necesidades sociales.

Por lo tanto; es de vital importancia realizar un proceso sano, responsable, transparente y profesional de selección de personal, que permita dotar la institución de personas con el perfil idóneo a las necesidades de esta, y que puedan generar un aporte para la mayor eficiencia de la misma.

El presente Instructivo en su contenido, es una esquematización de Selección de Candidatos, partiendo de la mejor comprensión y aplicación de las disposiciones legales contenidas y previstas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal –LCAM-, así como la provisión de los distintos formatos y modelos documentales para la debida sustentación de cada uno de los procesos.

OBJETIVOS

- Disponer de un documento técnico que sirva de guía a la institución, para identificar e incorporar personal idóneo de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la organización.
- Establecer las herramientas necesarias para llevar a cabo un proceso de selección serio, objetivo y óptimo de selección del personal idóneo para el puesto.
- Establecer y mantener estándares de medición a través de empleo de herramientas idóneas (entrevistas, pruebas psicológicas -cuando sea posible-, pruebas técnicas, investigación de referencias, entre otras).
- Sistematizar el proceso de selección de personal en todos los niveles jerárquicos y/o unidades organizativas.

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



CONVOCATORIA A CONCURSO DE ASCENSO DE NIVEL (Únicamente aplican Empleados de Carrera de la Municipalidad)



EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO GOTERA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN; de conformidad al Artículo 27 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a todos/as los/as Servidores/as de Carrera de esta Municipalidad, **Hace Saber:** Que se encuentra **VACANTE** la Plaza de: _____; y siendo necesario suplirla conforme a derecho, se convoca a todos/as los/as Servidores/as de Carrera de esta Municipalidad para participar del respectivo Concurso según el siguiente detalle:

REQUISITOS:

- ✓ *Ser Empleado/a de Carrera Administrativa Municipal, debidamente inscrito en el RNCAM y en el RMCAM.*
- ✓ *De preferencia con (Título Universitario o Título Técnico o (Experiencia en _____))*
- ✓ *Con conocimientos básicos en _____.*
- ✓ *Con habilidades en _____.*

Interesados/as presentar Curriculum Vitae e Inscribirse en el Concurso a más tardar el día _____; con: _____; Miembro de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal.

Fecha del Concurso: _____

Actividad a realizar:

- ✓ *Prueba de Idoneidad:*
- ✓ *Entrevista personal:*

*Nombre completo
Alcalde/sa Municipal*

*Nombre completo
Secretario/a Municipal*

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Cargo: _____

Cuadro Control de Validación de Documentación

<i>Nombres y Apellidos</i>	<i>DUI</i>	<i>NIT</i>	<i>EMC</i>	<i>TB</i>	<i>TT</i>	<i>TU</i>	<i>O</i>

Abreviaciones:

DUI: Documento Unico de Identidad

NIT: Numero de Identificación Tributaria

EMC: Empleado Municipal de Carrera

TB: Titulo de Bachiller

TT: Titulo Tecnico

TU: Título Universitario

O: Otros

Responsable de la Inscripción

Comisión Municipal de la Carrera

Administrativa Municipal

F _____

Miembro de la CMCAM

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Cargo: _____

El suscrito miembro propietario de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal deja:

<i>Constancia y Razón de Inscripción en proceso de Ascenso de Nivel para ocupar el Cargo de:</i>			
<i>Nombre del Inscrito:</i>			
<i>DUI:</i>			
<i>Presenta Inscripción como EMC:</i>			
<i>Fecha de inscripción a la CAM:</i>			
<i>Fecha de Inscripción:</i>		<i>Hora:</i>	

Responsable de la Inscripción:

Comisión Municipal de la Carrera Administrativa Municipal

F. _____

Miembro de la CMCAM

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Cargo: _____

El proceso de selección de funcionarios y empleados municipales para el concurso de ascenso de nivel convocado por el Concejo Municipal será administrado de la siguiente manera: La idoneidad de los Candidatos será determinada a través de las siguientes pruebas, requisitos de selección y ponderación correspondiente:

Pruebas y Requisitos de Selección	Ponderación		
	Máxima	Mínima	
1.- Carrera de vida y estudios	100%	60%	
2.- Prueba de conocimiento	10	6	
3.- Entrevista Personal	E	MB	B

1. El porcentaje máximo estará determinado por la presentación de documentos clave como Título Técnico o Universitario, Constancias de Inscripción como EMC, además de los Documentos Ordinarios tales como DUI, NIT, AFP, ISSS, etc; Por su parte el porcentaje mínimo estará determinado por la presentación al menos del Título Universitario o Técnico, además de las constancias de inscripción como EMC.
2. La Prueba de conocimientos será de al menos entre 12 y 20 preguntas de opción múltiple y la ponderación ira desde el 0 hasta el 10.
3. La Entrevista personal tendrá una ponderación no numérica sino de acuerdo a lo satisfactorio que resulte a la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa, la respuesta brindada por el entrevistado, debiendo tabularse como máxima ponderación un resultado **Excelente y Muy Bueno** y como mínima ponderación un resultado **Bueno**.

Nombre completo
Miembro. CMCAM – Concejo

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Cargo: _____

Examen de conocimientos generales para optar al cargo de

Indicación: El presente test consta de *** preguntas, con tres opciones de respuesta cada una, lea detenidamente cada pregunta y las posibles respuestas subrayando la o las que más estime conveniente.

Nombre: _____ **Firma:** _____

Preguntas y Respuestas:

1.-

a.-

b.-

c.-

2.-

a.-

b.-

c.-

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM

NOTA

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Cargo: _____

Entrevista Personal

1.- Saludo de Bienvenida

2.- Experiencias previas.

- 2.1 ¿Cuál es su trabajo actual?
- 2.2 ¿Por qué le gustaría dejar de laborar ahí?
- 2.3 ¿Qué experiencia ha podido capitalizar de dicho trabajo?

3.- Actitudes para el cargo

- 3.1 ¿Se considera usted una persona proactiva?
- 3.2 ¿Considera ser entusiasta y dinámico/a?
- 3.3 Deme una cualidad suya

4.- Capacidad para el cargo.

- 4.1 Porque le gustaría ascender al cargo de: _____
- 4.2 ¿En caso de ser seleccionado/a con el cargo, que mejoras pretendería realizar al área?
- 4.3 ¿Cuál sería su visión del futuro como _____ de la _____?

5.- Finalización y despedida.

Nombre del entrevistado: _____

Firma: _____

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Cargo: _____

Entrevista Personal

1.- Saludo de Bienvenida

E	MB	B	R	M
---	----	---	---	---

2.- Experiencias previas

2.1 ¿Cuál es su trabajo actual?

2.2 ¿Por qué le gustaría dejar de laborar ahí?

2.3 ¿Qué experiencia pudo capitalizar de dicho trabajo?

3.- Actitudes para el cargo

3.1 ¿Se considera usted una persona proactiva?

3.2 ¿Considera ser entusiasta y dinámico/a?

3.3 Deme una cualidad suya.

4.- Capacidad para el cargo

4.1 Porque le gustaría ascender al cargo de:

4.2 ¿En caso de ser seleccionado/a con el cargo de que mejoras pretendería realizar al área?

4.3 ¿Cuál sería su visión del futuro como _____?

5.- Finalización y despedida

Entrevistador: _____ Firma: _____

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Cargo: _____

CUADRO DE TABULACIÓN CUALITATIVA DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL

Proceso de Selección para el cargo de: _____

Lugar de la Entrevista: _____

Día: _____ Hora: _____

Entrevistado: _____

<i>Excelente</i>	<i>Muy Bueno</i>	<i>Bueno</i>	<i>Regular</i>	<i>Malo</i>

AUTO DE PONDERACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Comisión Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, a las _____ horas del día _____ horas con _____ minutos del día _____, luego de realizar entrevista personal a _____, en el proceso de selección para aspirar al cargo de _____ de San Francisco Gotera, Morazán; se deja constancia del resultado de la Entrevista Personal, siendo el siguiente: Conforme a las respuestas aportadas por: _____, esta Comisión luego de cotejar la satisfacción obtenida en cada una de ellas, unánimemente acuerda ponderar su Entrevista como: **EXCELENTE**. En fe de lo anterior firmamos y sellamos la presente.

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM.

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



**COMISIÓN MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS**



Cargo: _____

MEMORIA FOTOGRAFICA

1. Prueba Objetiva;

2.-Entrevistas Personales

3. Participantes:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Día: _____

Hora: _____

Lugar: _____

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL



COMISION MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO GOTERA



San Francisco Gotera, Morazán: _____

Recomendación de Selección de Candidatos para ocupar Cargos de: a)

Conforme al artículo 36 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, luego de haber efectuado proceso de Selección de Aspirantes al Cargo de _____ de la Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera, Departamento de Morazán, esta Comisión procede a dejar constancia de lo actuado:

Fecha de Convocatoria:

Del.

Instrumentos de Selección:

a) Prueba Objetiva de Conocimientos Generales.

b) Entrevista Personal.

Nómina de Aspirantes:

Cumplimiento de Requisitos Mínimos; Carrera de Vida y Estudios presentados por los aspirantes:

	DUI	NIT	EMC	TB	TT	TU	O
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							

Resultado de las Pruebas y Entrevistas:

**Objetiva/
Conocimientos**

Entrevista

1.-

2.-

3.-

4.-

Justificación de Selecciones: Considerando, que en relación al Cargo Sometido a concurso es de vital importancia indagar algunos aspectos relacionados al conocimiento mínimo de Administración Pública, el resultado de la prueba es satisfactorio ya que se ha podido determinar que el 100% de los Aspirantes, respondió de manera adecuada en el test de conocimientos generales y específicos, lo cual demuestra que si se tiene conocimientos mínimos que son base para la labor solicitada.

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

En cuanto a las entrevistas personales, el resultado es satisfactorio, principalmente por que la finalidad era indagar un poco sobre las aspiraciones personales de cada aspirante y el provecho que de ellas puede tener la Administración Pública Municipal.

Recomendación de Ascenso de Nivel: Sobre la Base de los datos antes apuntados esta Comisión Municipal de la Carrera Administrativa Municipal procede a **APORTAR**, de conformidad al inciso 1ro. del artículo 31 de la LCAM la terna de concursantes que participo en el concurso, y sobre la base de la disposición antes citada, se **RECOMIENDA**, al Honorable Concejo Municipal de San Francisco Gotera: **1.-** Considerando el cumplimiento de requisitos mínimos de Documentación en la Carrera de Vida de cada aspirante; **2.-** El resultado de la Prueba de Idoneidad; y, **3.-** El resultado de la Entrevista Personal, a que se nombre, con el cargo de: _____, dentro de las siguientes personas.

Nombre de personal propuesto	Carrera de Vida	Prueba	Entrevista
1.-			
2.-			
3.-			

Se hace la Salvedad, que de conformidad al artículo 36 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el nombramiento es en calidad de Periodo de Prueba por _____, contados a partir del Acuerdo Municipal de Nombramiento.

Para los Efectos Legales a que haya Lugar, se suscribe la presente por todos los Miembros Propietarios de la Comisión y 1 suplente.

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM

Nombre completo
Miembro. CMCAM.

Nombre completo
Miembro. CMCAM

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

ACUERDO DE NOMBRAMIENTO INTERINO

ACUERDO NUMERO (): *Atendiendo propuesta de la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, CMCAM, y habiéndose cumplido requisitos legales, conforme el artículo 27 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, respecto a Proceso de Selección para Aspirantes al Cargo de: _____ de la Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera, departamento de Morazán, y en armonía con el artículo 36 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Concejo, ACUERDA: Nombrar por el periodo de _____ meses, en el cargo de _____, al (a) señor (a) _____, mayor de edad, _____, del domicilio de San Francisco Gotera, con Documento Único de Identidad Personal número _____. Se hace constar que dando cumplimiento al precitado artículo 36 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, el Concejo determinara la continuidad o no en el desempeño del cargo, conforme evaluación en el cumplimiento de las funciones.*

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE COMISIÓN DEL CONCEJO que llevara a cabo la evaluación del empleado nombrado interinamente

ACUERDO NUMERO (): El Concejo Municipal **CONSIDERANDO:** Que de conformidad a los artículos 24 y 27 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, se convocó a los empleados y funcionarios de Carrera de esta Municipalidad, para participar en el Concurso de Ascenso de Nivel por la Plaza de _____, proceso de selección que fue ejecutado por la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, de cuya terna propuesta se escogió por este mismo Concejo al (a) señor (a) _____, inicialmente por el periodo de prueba de ____ meses, los cuales han transcurrido y es preciso ordenar se lleve a cabo la Evaluación del Recurso antes mencionado para proceder al correspondiente Nombramiento Definitivo en caso de que resulte evaluada a satisfacción de este Concejo Municipal.

POR TANTO, en uso de sus facultades legales y de conformidad a los artículos 35 y 36 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y 34 del Código Municipal, se designa a los señores concejales: **1.- Nombre completo; 2.- Nombre completo; y, 3.- Nombre completo**, para que realicen la evaluación del (a) señor (a) _____, mediante herramienta técnica contenida en el **Instructivo para Evaluación del Desempeño Laboral de empleados nombrados en periodo de prueba para optar a cargos de Carrera Administrativa en la Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera, Morazán**; concluida que fuere la evaluación, rinda esta comisión informe y recomendación de Nombramiento definitivo en caso de ser procedente. Notifíquese y Cúmplase.

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL DE PERSONAL NOMBRADO EN PERIODO DE PRUEBA, ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO GOTERA, PREVIO A ADQUIRIR DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Proceso de Selección para el cargo de:	
Empleado/a en periodo de prueba:	
Periodo de prueba:	Desde: _____ Hasta: _____

BASE LEGAL LCAM: Artículo 36.- Del período de prueba en caso de empleados o funcionarios de carrera

Cuando un empleado o funcionario de carrera hubiere sido seleccionado para un nuevo empleo dentro del mismo nivel o ascendido a cargo de nivel superior, el nombramiento se hará en período de prueba por el término de _____ y si el empleado o funcionario no obtuviere calificación satisfactoria de su desempeño, regresará al cargo que venía desempeñando antes del concurso, conservando su inscripción en la carrera administrativa.

En caso de evaluación satisfactoria, deberá nombrarse en forma definitiva y actualizarse su inscripción en los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal correspondientes.

I.- CRITERIOS DE EVALUACION CONFORME AL ARTÍCULO 35 DE LA LCAM

IDONEIDAD: Es aquella según la cual una persona cuenta con la suficiente competencia, tanto a nivel de conocimientos como de experiencia, para ejercer una profesión o cargo determinado. En este sentido, la idoneidad es fundamental a la hora de postularse para un cargo en una empresa u organismo, pues determinará en buena medida las posibilidades del postulante para ejercer las funciones del puesto en cuestión.

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

COMPETENCIA: Es la capacidad de desempeñar efectivamente una actividad de trabajo movilizandolos conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios para lograr los objetivos que tal actividad supone.

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

RESPONSABILIDAD: Responsabilidad es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo.

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

EFICIENCIA: Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una optimización.

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

PUNTUALIDAD: Es el cuidado y diligencia en hacer las cosas a su debido tiempo o en llegar a/o partir de un lugar a la hora señalada o reglamentada.

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

EFFECTIVIDAD: Es la capacidad de conseguir el resultado que se busca.

Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

II.- CRITERIOS DE EVALUACION CONFORME AL ARTÍCULO 60 DE LA LCAM

1.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Desempeña con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente?

SI	NO

Observaciones:

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

2.- El Empleado en periodo de prueba: *¿Asiste con puntualidad a su trabajo y se dedica a él durante las horas que corresponde?*

SI	NO

Observaciones:

3.- El Empleado en periodo de prueba: *¿Guarda la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tiene conocimiento por razón del cargo o empleo?*

SI	NO

Observaciones:

4.- El Empleado en periodo de prueba: *¿Rechaza dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios, aun cuando sea a título de pronto despacho?*

SI	NO

Observaciones:

5.- El Empleado en periodo de prueba: *¿Respeto y dirige con dignidad a los funcionarios y empleados que le estuvieren subordinados?*

SI	NO

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Observaciones:

6.- El Empleado en periodo de prueba: *¿Respeto con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedece sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de su cargo?*

SI	NO

Observaciones:

7.- El Empleado en periodo de prueba: *¿Atiende al público en forma esmerada y guarda la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo?*

SI	NO

Observaciones:

8.- El Empleado en periodo de prueba: *¿Se conduce con la debida corrección y respeto en las relaciones con los demás funcionarios, empleados y trabajadores?*

SI	NO

Observaciones:

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

9.- El Empleado en periodo de prueba: *¿Ejerce el cargo o empleo de manera imparcial, sin atender razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas?*

SI	NO

Observaciones:

AUTO DE EVALUACION

Comisión del Concejo Municipal nombrada para los efectos del artículo 36 de la LCAM, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____, luego de realizar evaluación del desempeño a: _____, en el proceso de selección para aspirar al cargo de _____ de la Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera, se deja constancia del resultado de la Evaluación, tal como antecede. En fe de lo anterior firmo y sello la presente.

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

TABULACION E INTERPRETACION DE RESULTADOS DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DE PERSONAL NOMBRADO EN PERIODO DE PRUEBA CON EL CARGO DE: _____

CRITERIOS DE EVALUACION CONFORME AL ARTÍCULO 35 DE LA LCAM

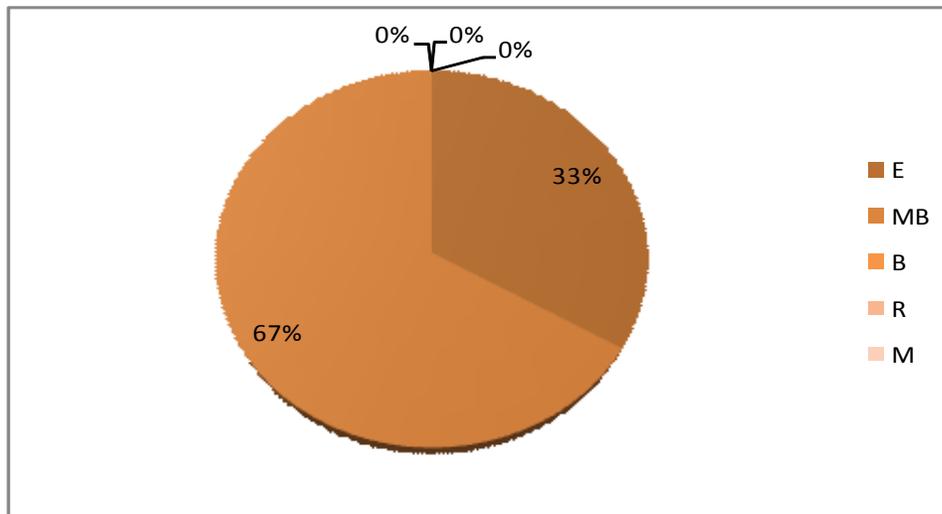
Criterio:

- **IDONEIDAD**

Definición:

- Es aquella según la cual una persona cuenta con la suficiente competencia, tanto a nivel de conocimientos como de experiencia, para ejercer una profesión o cargo determinado. En este sentido, la idoneidad es fundamental a la hora de postularse para un cargo en una empresa u organismo, pues determinará en buena medida las posibilidades del postulante para ejercer las funciones del puesto en cuestión.

ALTERNATIVA	E	MB	B	R	M	TOTAL
Frecuencia	1	2	0	0	0	3
Porcentaje	33%	67%	0%	0%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE REGULAR Y MALO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE REGULAR Y MALO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

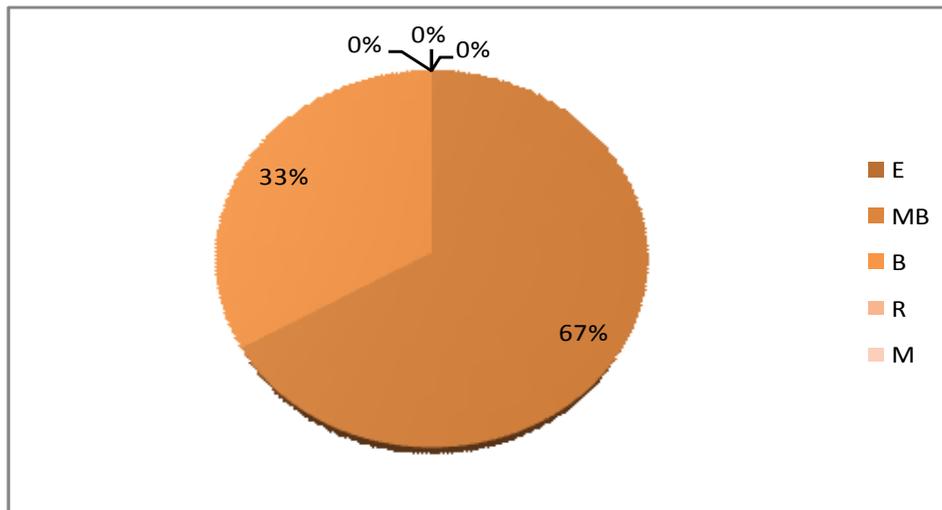
Criterio:

- **COMPETENCIA**

Definición:

- *Es la capacidad de desempeñar efectivamente una actividad de trabajo movilizando los conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios para lograr los objetivos que tal actividad supone.*

ALTERNATIVA	E	MB	B	R	M	TOTAL
Frecuencia	0	2	1	0	0	3
Porcentaje	0%	67%	33%	0%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE REGULAR Y MALO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE REGULAR Y MAOL ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

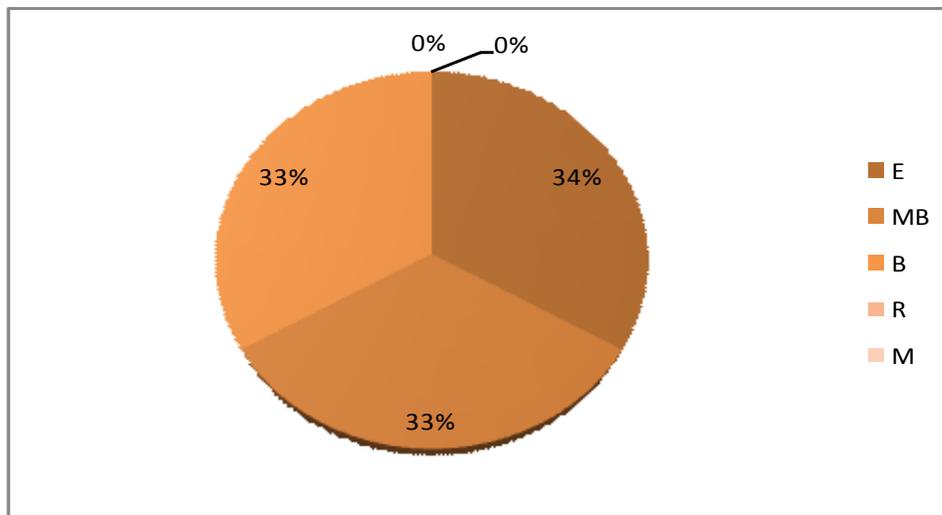
Criterio:

- RESPONSABILIDAD**

Definición:

- Responsabilidad es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo.

ALTERNATIVA	E	MB	B	R	M	TOTAL
Frecuencia	1	1	1	0	0	3
Porcentaje	33%	33%	33%	0%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE REGULAR Y MALO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE REGULAR Y MAOL ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

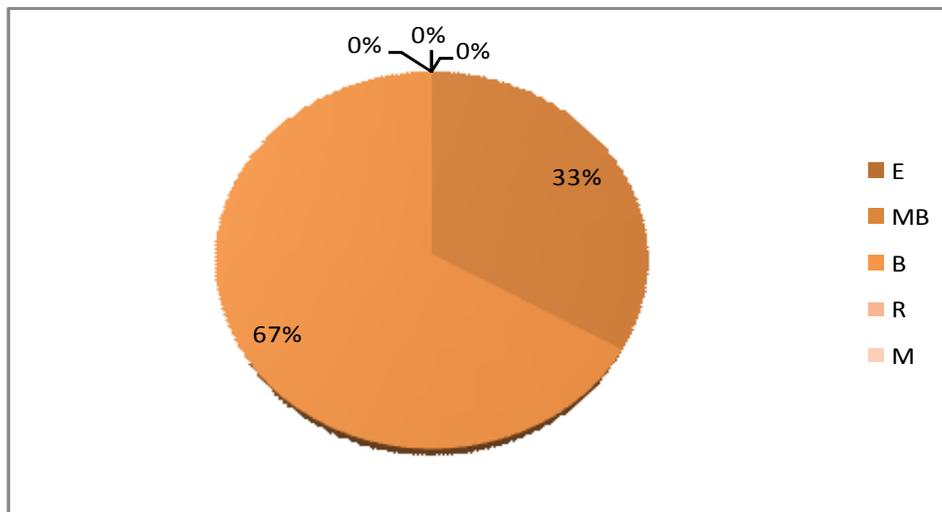
Criterio:

- **EFICIENCIA**

Definición:

- Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una **optimización**.

ALTERNATIVA	E	MB	B	R	M	TOTAL
Frecuencia	0	1	2	0	0	3
Porcentaje	0%	33%	67%	0%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE REGULAR Y MALO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE REGULAR Y MAOL ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

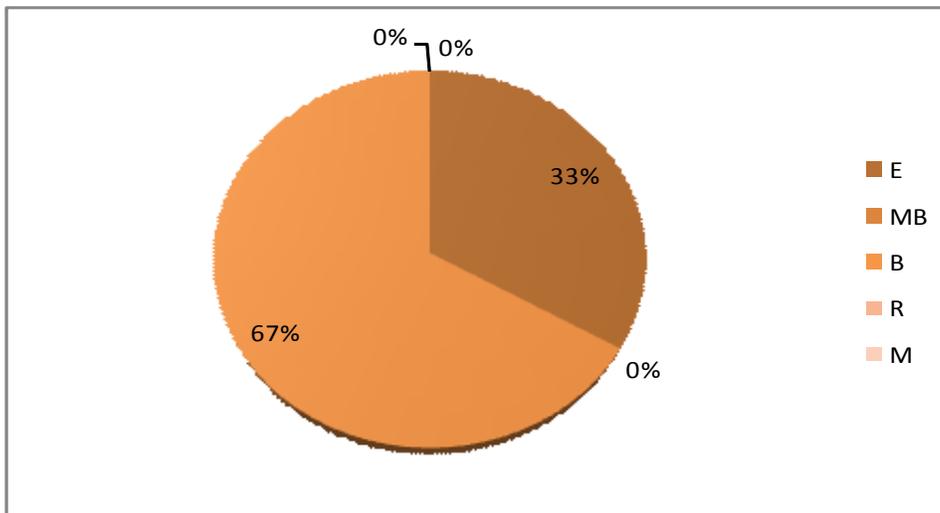
Criterio:

- PUNTUALIDAD**

Definición:

- Es el **cuidado y diligencia en hacer las cosas a su debido tiempo** o en llegar a/o partir de un lugar a la hora señalada o reglamentada.

ALTERNATIVA	E	MB	B	R	M	TOTAL
Frecuencia	1	0	2	0		3
Porcentaje	33%	0%	67%	0%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE REGULAR Y MALO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE REGULAR Y MAOL ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

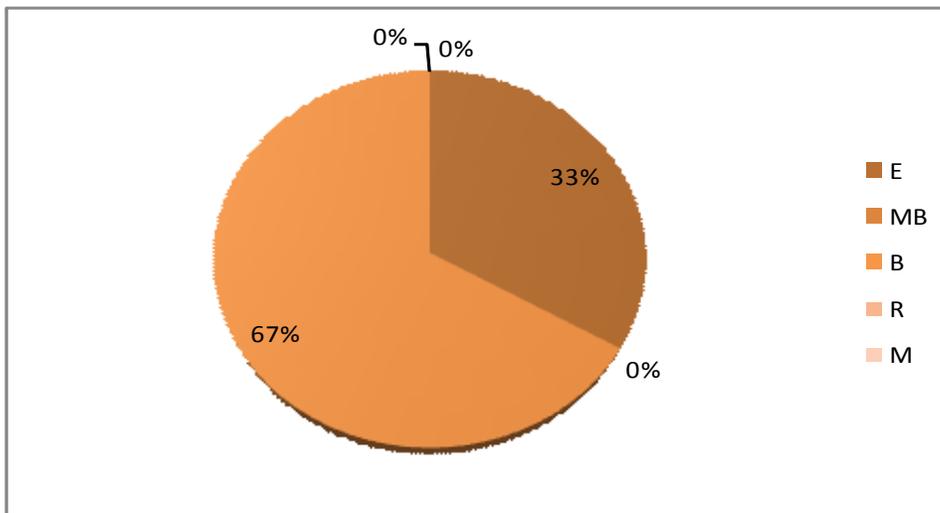
Criterio:

- **EFFECTIVIDAD**

Definición:

- Es la capacidad de conseguir el resultado que se busca.

ALTERNATIVA	E	MB	B	R	M	TOTAL
Frecuencia	1	0	2	0	0	3
Porcentaje	33%	0%	67%	0%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE EXCELENTE, MUY BUENO Y BUENO ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

El empleado habrá sido negativamente evaluado:

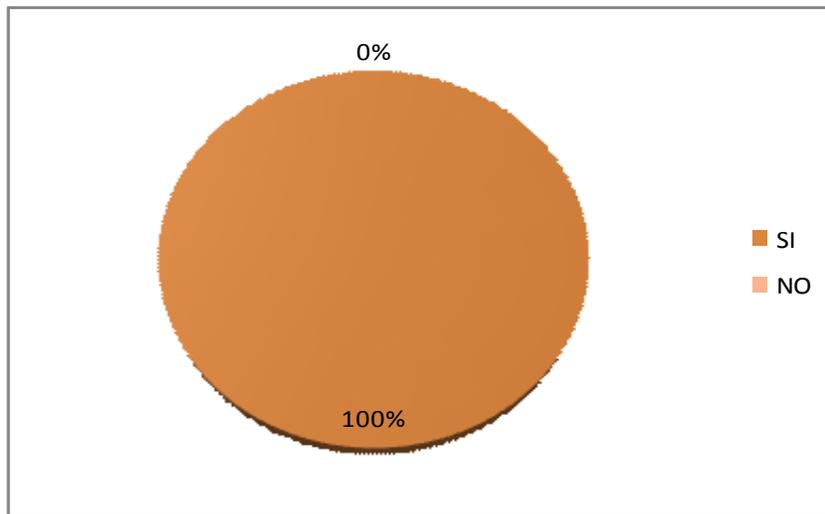
SI EL % DE REGULAR Y MALO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE REGULAR Y MAOL ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CRITERIOS DE EVALUACION CONFORME AL ARTÍCULO 60 DE LA LCAM

1.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Desempeña con celo, diligencia y probidad las funciones inherentes a su cargo o empleo y en estricto apego a la Constitución de la República y normativa pertinente?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

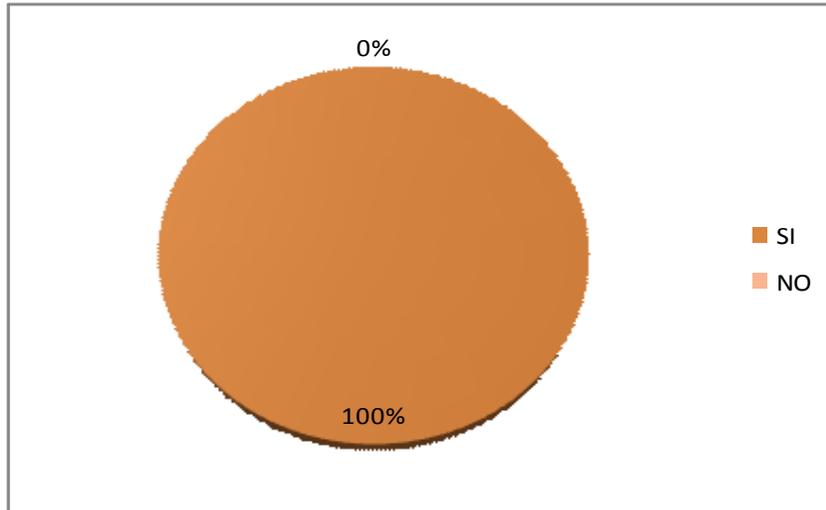
El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

2.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Asiste con puntualidad a su trabajo y se dedica a él durante las horas que corresponde?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACIONES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACIONES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACIONES	BUENA

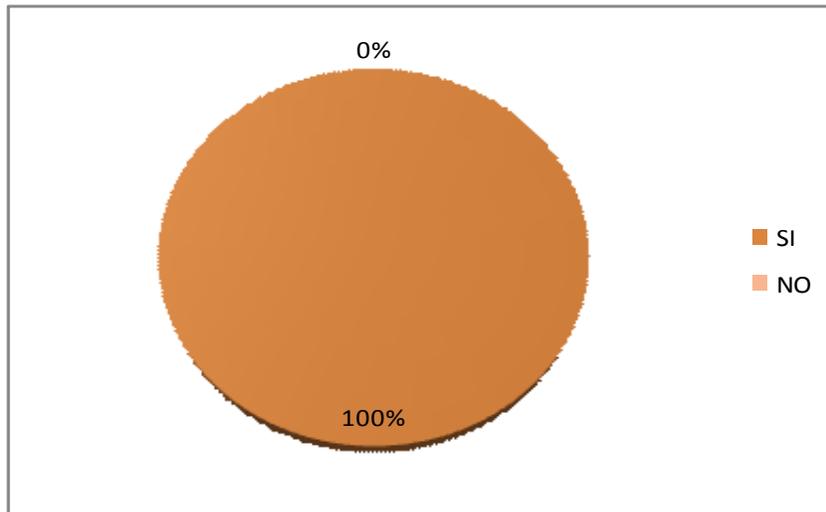
El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACIONES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACIONES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

3.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Guarda la reserva y discreción necesarias en los asuntos de que tiene conocimiento por razón del cargo o empleo?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACIONES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACIONES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACIONES	BUENA

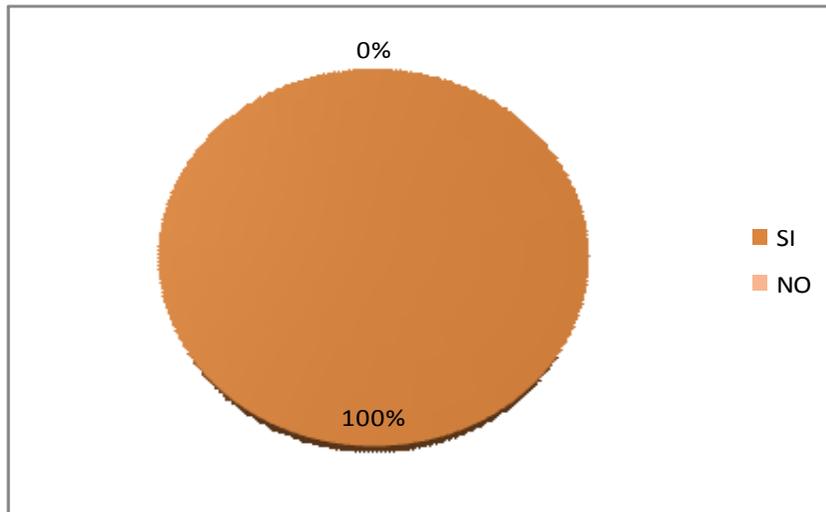
El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACIONES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACIONES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

4.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Rechaza dádivas, promesas o recompensas que le ofrezcan como retribución a sus servicios, aun cuando sea a título de pronto despacho?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACIONES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACIONES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACIONES	BUENA

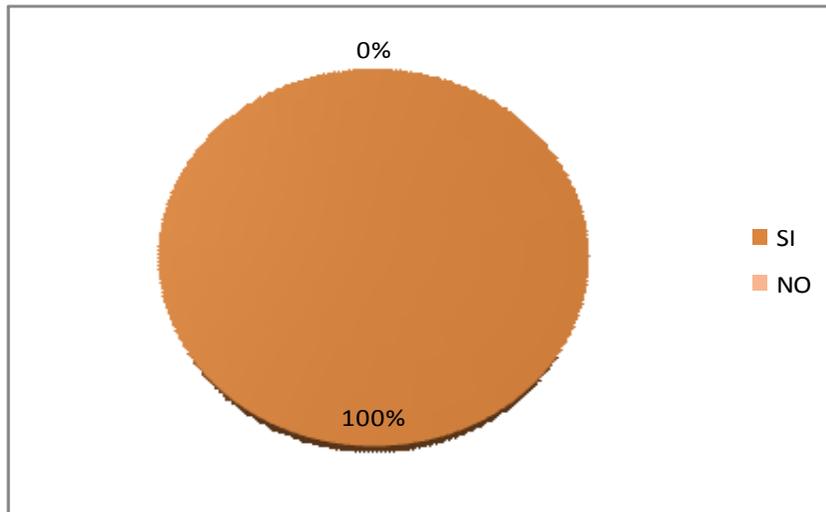
El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACIONES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACIONES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

5.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Respeto y dirige con dignidad a los funcionarios y empleados que le estuvieren subordinados?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

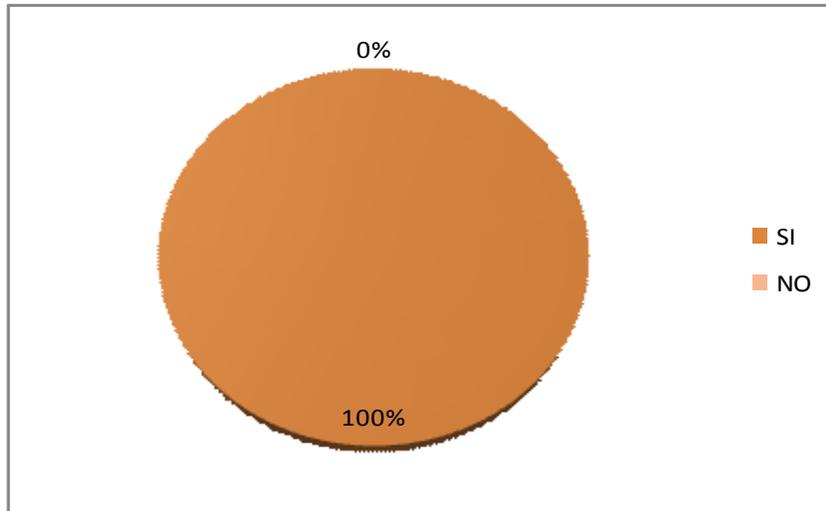
El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

6.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Respeto con dignidad a sus superiores jerárquicos, obedece sus órdenes en asuntos de trabajo y observa seriedad en el desempeño de su cargo?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

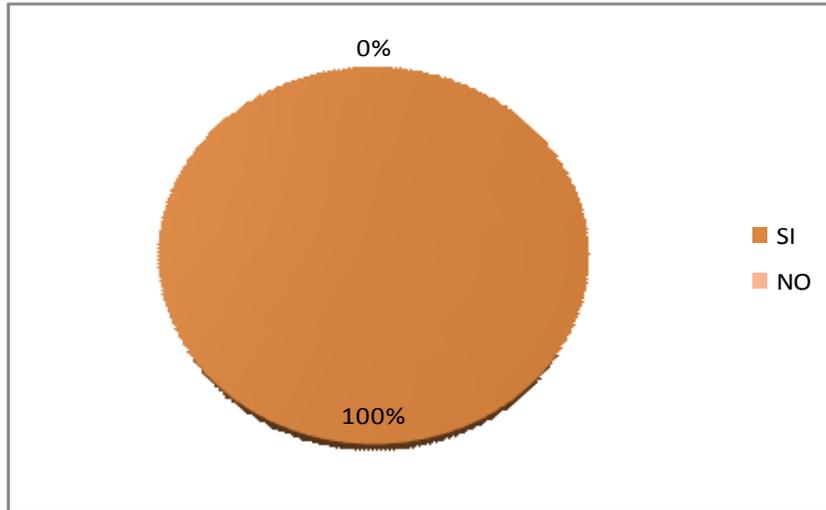
El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

7.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Atiende al público en forma esmerada y guarda la consideración debida en las relaciones que tuviere con él por razón de su cargo o empleo?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

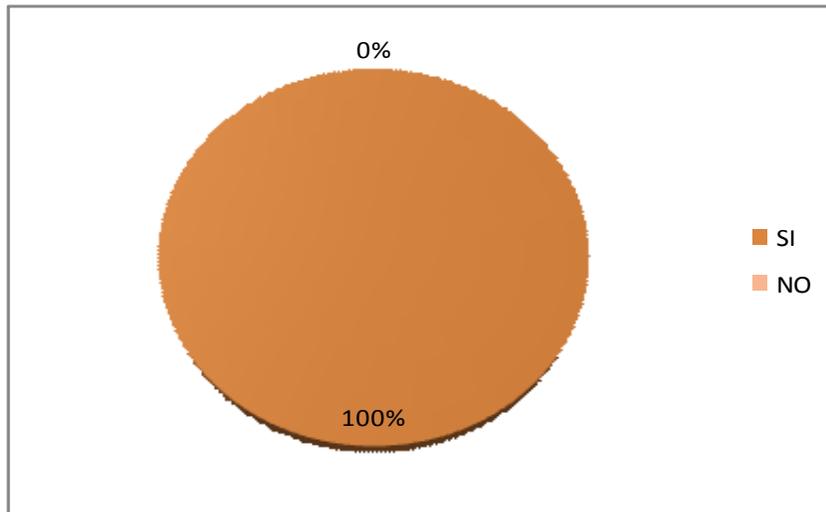
El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

8.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Se conduce con la debida corrección y respeto en las relaciones con los demás funcionarios, empleados y trabajadores?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACIONES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACIONES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACIONES	BUENA

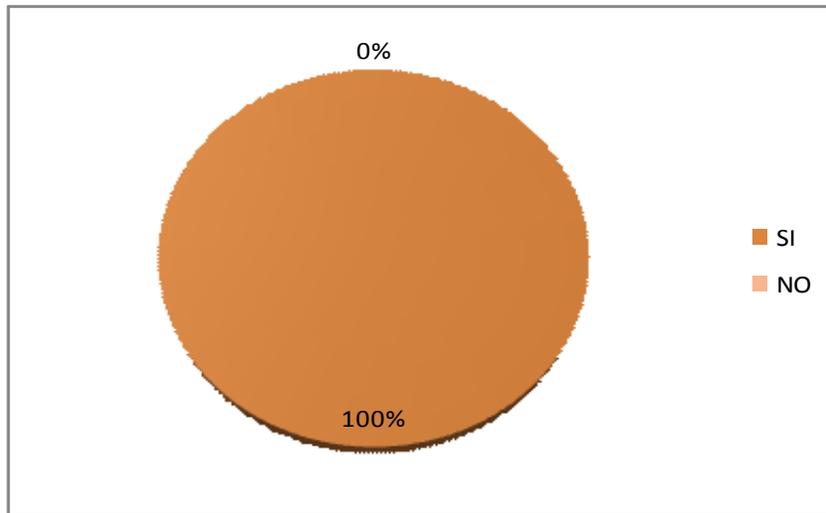
El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACIONES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACIONES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

9.- El Empleado en periodo de prueba: ¿Ejerce el cargo o empleo de manera imparcial, sin atender razones de nacionalidad, sexo, raza, religión o ideas políticas?

ALTERNATIVA	SI	NO	TOTAL
Frecuencia	3	0	3
Porcentaje	100%	0%	100%



Análisis e interpretación: Para los efectos de la tabulación final:

El empleado habrá sido positivamente evaluado:

SI EL % DE SI ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	EXCELENTE
SI EL % DE SI ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	MUY BUENA
SI EL % DE SI ES DE:	40% AL 60%	EVALUACION ES	BUENA

El empleado habrá sido negativamente evaluado:

SI EL % DE NO ES DE:	60% AL 80%	EVALUACION ES	REGULAR
SI EL % DE NO ES DE:	80% AL 100%	EVALUACION ES	MALA

INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

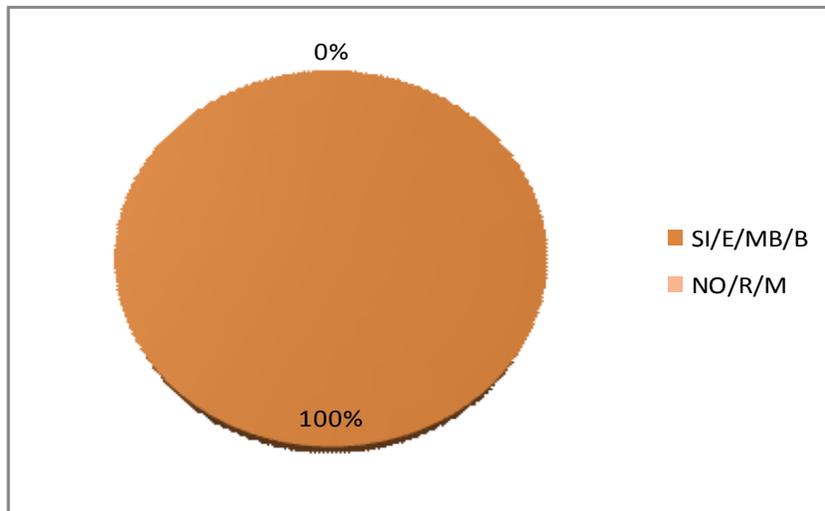
GRAFICA DE TABULACION FINAL

Considerando que la evaluación del desempeño laboral de un(a) empleado (a) municipal que ha sido nombrado en periodo de prueba para acceder a la Carrera Administrativa Municipal, de conformidad al artículo 35 de la LCAM, debe ser satisfactoria o no satisfactoria al Concejo Municipal, para poder determinar lo concerniente al nombramiento definitivo o que las cosas vuelvan al estado en el que se encontraban antes del proceso de selección respectivo, se establece que la manera más eficaz de saber si se cumple o no con dicha prerrogativa los siguientes parámetros:

- Los ítems: SI; EXCELENTE; MUY BUENO Y BUENO que hayan obtenido un porcentaje superior al 50% se agruparan en una sola casilla que tiene un techo estipulado de 100%.
- Los ítems: NO; REGULAR Y MALO que hayan obtenido un porcentaje superior al 50% se agruparan en una sola casilla que tiene un techo estipulado de 100%.

En cuanto a la tabulación de resultados de la Evaluación del empleado: _____, en el cargo de _____, el cual dio inicio el día ____ de _____ y finaliza el ____ de _____ del corriente año, se obtuvo el siguiente resultado:

ALTERNATIVA	SI/E/MB/B	NO/R/M	TOTAL
Frecuencia	15	0	15
Porcentaje	100%	0%	100%



En vista que el porcentaje de evaluación es de 100% en cuanto a los ítems SI; EXCELENTE; MUY BUENO Y BUENO, se concluye que la evaluación de dicho recurso es: **Satisfactoria**.

ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

Visto el Informe/evaluación, presentado a este Concejo Municipal, por parte de los señores concejales **nombre completo, Nombre completo y Nombre completo**, especialmente comisionados para dicho acto, con relación al Desempeño Laboral del (a) señor (a) _____, quien fue nombrado (a) en periodo de prueba con el Cargo de _____, conforme el artículo 36 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y mediante el Acuerdo Municipal número _____, del Acta número _____ de fecha ____ de ____ del año dos mil _____, habiendo transcurrido los ___ meses de prueba a que se refiere la disposición que antecede y siendo satisfactoria la Evaluación de su Desempeño, este Concejo Municipal en uso de sus atribuciones legales y de conformidad al Artículo 36 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, **ACUERDA:** Nombrar de manera definitiva, como _____ al (a) Señor (a) _____, mayor de edad, Licenciado/a en _____, del domicilio de San Francisco Gotera, con Documento Único de Identidad Personal número _____, debiendo en consecuencia ser actualizada su inscripción en los Registros Municipal y Nacional de la Carrera Administrativa Municipal. Para los efectos legales que sean causa de este Acuerdo Municipal, **COMUNIQUESE.**