

CIRCULAR N° 01 /2024/DRH/DEDP/DED

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS INFORMA A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA DINACOPA EN GENERAL;

EL INICIO DEL PROCESO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL EJERCICIO 2023 Y 2024, A FUNCIONARIOS PERMANENTES, PERSONAL CONTRATADO Y FUNCIONARIOS COMISIONADOS QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA DIRECCION NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY – DINACOPA, CON ANTIGÜEDAD MINIMA DE 3 MESES PRESTANDO SERVICIO.

ASI MISMO SE INFORMA QUE EL PROCEDIMIENTO A SER IMPLEMENTADO SERA EL SIGUIENTE:

- ✓ **LOS FORMULARIOS Y CRITERIOS DE EVALUACION SERAN ENVIADOS EN FORMATO DIGITAL A LOS CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES DE LAS JEFATURAS Y/O DE LAS DIRECCIONES DE CADA AREA.**
- ✓ **LOS FORMULARIOS SE CLASIFICAN EN 4 GRUPOS**
 - **GRUPO 1:** Auxiliares Operativos y de Servicios, Carteros, Choferes, Serenos, y otros de naturaleza similar.
 - **GRUPO 2:** Asistente Administrativo, Técnicos, Profesionales II, Supervisores, Jefe de División y/o Sección, Jefe de Agencias y otros de naturaleza similar.
 - **GRUPO 3:** Jefe de Departamento, Profesionales I, Jefes Regionales, Coordinadores (Dependiente de Dirección) y otros de naturaleza similar.
 - **GRUPO 4:** Dirección y Conducción Superior (Asesores, Auditor Interno, Secretario General, Coordinador dependiente de la Máxima Autoridad).
- ✓ **LOS JEFES DEBERAN LLENAR LOS DATOS DE CADA FUNCIONARIO A SU CARGO EN EL FORMULARIO QUE CORRESPONDA (Grupo I, II, III o IV), COMO ASI TAMBIEN LAS CALIFICACIONES CORRESPONDIENTES, ANTES DE IMPRIMIR LOS FORMULARIOS.**
- ✓ **LOS FORMULARIOS DEBERAN SER IMPRESOS Y POSTERIORMENTE FIRMAR E INFORMAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A CADA EVALUADO EN UNA ENTREVISTA PERSONALIZADA (RETROALIMENTACION) EXPLICANDO EL MOTIVO DE LA NOTA ASIGNADA.**
- ✓ **LOS FORMULARIOS DEBERÁN REMITIR AL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN FORMA IMPRESA, CON LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES (DEL EVALUADOR/A Y EVALUADO/A), MANIFESTANDO LA CONFORMIDAD O DISCONFORMIDAD DE LA MISMA, EN UN PLAZO NO MAYOR A:**
 - **Cinco (5) días hábiles (a partir de la recepción de los formularios), en el caso de las oficinas de la sede Central (Edificio España y Edificio Patri).**
 - **Ocho (8) días hábiles (a partir de la recepción de los formularios), en el caso de las Agencias y Sucursales dependiente del Departamento Logísticas Agencias Asunción y Área Metropolitana.**
 - **Doce (12) días hábiles (a partir de la recepción de los formularios,) en el caso de las Agencias y Sucursales dependientes del Departamento Logística Agencias y Sucursales del Interior.**

- ✓ SE ESTABLE EL PERIODO DE EVALUACION DE SETIEMBRE 2023 A FEBRERO 2024 (ULTIMOS 6 MESES).
- ✓ LAS NOTAS PRELIMINARES SERAN PUBLICADAS EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL www.correoparaguay.gov.py Y SE ESTABLECE TRES (3) DIAS HABILES COMO PERIODO DE TACHAS Y RECLAMOS, PREVIA COMUNICACION. POSTERIORMENTE MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO SE DARA POR FINALIZADO EL PROCESO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO CON LAS CALIFICACIONES FINALES.
- ✓ ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA LA PARTICIPACION DE TODOS LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIO EN LA INSTITUCION, CASO CONTRARIO OBTENDRA LA CALIFICACION CERO (0) SIN DERECHO A PARTICIPAR DE LOS CONCURSOS DE OPOSICION INTERNO INSTITUCIONAL.
- ✓ ANTE CUALQUIER DUDA Y/O ACLARACION SE PODRAN COMUNICAR A TRAVES DE LOS SIGUIENTES CONTACTOS:
 - evaluaciond@correoparaguay.gov.py
 - Teléfono: 0993-495 346

Asunción, 20 de marzo de 2024

