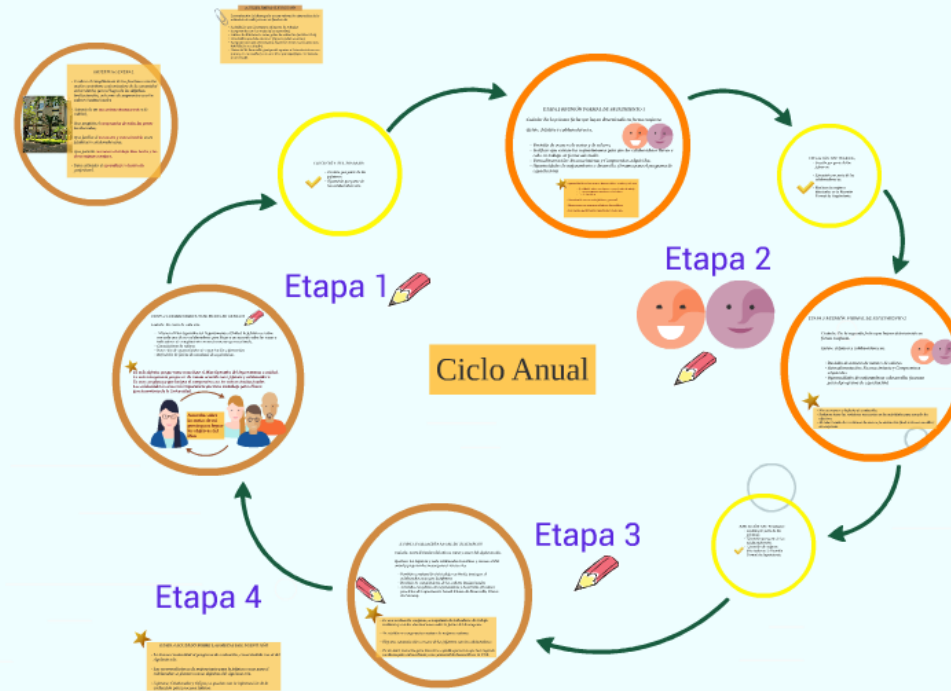




Universidad Centroamericana
José Simeón Cañas
Evaluación del Desempeño del
Área Administrativa y de
Proyección Social





Universidad Centroamericana
José Simeón Cañas

Evaluación del Desempeño del Área Administrativa y de Proyección Social

¿CUÁLES ÁREAS SE EVALÚAN?

La evaluación del desempeño es una valoración sistemática de la actuación de cada persona en función de:


- Actividades que desempeña (el puesto de trabajo)
- Compromiso con las metas (plan operativo)

OBJETIVO GENERAL

- *Evaluar el cumplimiento de las funciones con las cuales contribuye cada miembro de la comunidad universitaria, para el logro de los objetivos institucionales, así como el compromiso con los valores institucionales*
- *A través de un **mecanismo transparente** y de **calidad**,*
- *Que propicia el **compromiso de todas las partes involucradas**,*
- *Que facilita el **encuentro y comunicación** entre **jefaturas y colaboradores/as**,*
- *Que permite **reconocer el trabajo bien hecho y las áreas sujetas a mejora**,*
- *Para estimular el **aprendizaje y desarrollo profesional**.*



¿CUÁLES ÁREAS SE EVALÚAN?



La evaluación del desempeño es una valoración sistemática de la actuación de cada persona en función de:

- *Actividades que desempeña (el puesto de trabajo)*
- *Compromiso con las metas (plan operativo)*
- *Valores institucionales como guías de actuación (mística UCA)*
- *Resultados que debe alcanzar (impacto sobre avances)*
- *Competencias que ejercita para lograr las metas (conocimientos, habilidades y actitudes).*
- *Potencial de desarrollo (qué puede aportar a la institución en ese puesto, en esa unidad, o en otra área que signifique crecimiento profesional).*

¿QUÉ ES UN PLAN DE SEGUIMIENTO?
 Es el resultado del desarrollo de una colaboración orientada a la atención de una persona en situación de vulnerabilidad que requiere el apoyo de múltiples actores.
 - Incluye: compromisos, plazos de trabajo, responsabilidades, roles, puntos de contacto, canales de comunicación, frecuencia de reuniones, formatos y actividades.
 - El objetivo de un plan de seguimiento es la materialización de un pacto, en un espacio, en un área que con el tiempo se va fortaleciendo.

OBJETIVO GENERAL

- Fomentar el cumplimiento de los acuerdos con los cuales se establecieron los compromisos de la comunidad universitaria, para el logro de los objetivos institucionales, así como el cumplimiento con los valores institucionales.
- A través de un mecanismo transparente y de calidad.
- Que propicie el compromiso de todos los partes involucradas.
- Que facilite el seguimiento y comunicación entre jefaturas y colaboradores.
- Que permita reconocer el trabajo bien hecho y los áreas que requieren apoyo.
- Para fortalecer el aprendizaje y desarrollo profesional.



Ejecución del Trabajo

- Gestión por parte de las jefaturas.
- Seguimiento por parte de los colaboradores.

ETAPA 2 REUNIÓN FORMAL DE SEGUIMIENTO 1

Objetivo: En la primera fecha que hayan determinado en forma conjunta.

Quién: Jefatura y colaboradores.

- Revisión de avances de metas y de valores.
- Verificar que existan las responsabilidades para que los colaboradores lleven a cabo su trabajo en forma adecuada.
- Retroalimentación: Reconocimiento y Compromisos adquiridos.
- Oportunidades de seguimiento o desarrollo. (Iniciativa para el progreso de ejecución)

Nota: El plan de seguimiento debe ser revisado y actualizado de manera periódica.

Ejecución del Trabajo

- Gestión por parte de las jefaturas.
- Seguimiento por parte de los colaboradores.

ETAPA 2 REUNIÓN FORMAL DE SEGUIMIENTO 2

Objetivo: En la segunda fecha que hayan determinado en forma conjunta.

Quién: Jefatura y colaboradores.

- Revisión de avances de metas y de valores.
- Retroalimentación: Reconocimiento y Compromisos adquiridos.
- Oportunidades de seguimiento o desarrollo. (Iniciativa para el progreso de ejecución)

Nota: El plan de seguimiento debe ser revisado y actualizado de manera periódica.

ETAPA 1 ESTABLECIMIENTO DE METAS DE TRABAJO

Objetivo: En forma de pacto.

- Elaborar el Plan Operativo del Departamento o Entidad, según sea el caso, con cada uno de sus colaboradores para lograr el cumplimiento de los compromisos institucionales.
- Compromiso de metas.
- Atención de oportunidades de seguimiento o desarrollo.
- Asignación de fechas de reuniones de seguimiento.

Es más objetivo porque surge como línea de Plan Operativo del departamento o entidad. Es más transparente porque se define en conjunto entre jefatura y colaboradores. Es más completo ya que incluye el cumplimiento con los valores institucionales. Los colaboradores conocen los objetivos que tienen su trabajo para el bien del departamento de la Universidad.

Acuerdos sobre los niveles de seguimiento para lograr los objetivos del Plan.



ETAPA 3 FINALIZACIÓN ANUAL DE SEGUIMIENTO

Objetivo: Entre diciembre del año en curso y enero del siguiente año.

Quién: La Jefatura y cada colaborador en materia y cronograma del PVO anual y preparar los datos para el cierre del año.

- Revisión y evaluación del trabajo realizado, tanto por el colaborador como por la jefatura.
- Revisión de cumplimiento de los valores institucionales.
- Atención de oportunidades de seguimiento o desarrollo. (Iniciativa para Plan de Ejecución Anual, Planes de Desarrollo, Planes de Carrera)

Nota: La evaluación conjunta, acompañada de indicadores de trabajo realizados y con las observaciones sobre la forma del desarrollo.

Nota: Una vez concluido el proceso de las jefaturas con los colaboradores.

Nota: En base a los resultados se elabora un informe final que se entregará al departamento o entidad a través de la UCA.

Ejecución del Trabajo

- Gestión por parte de las jefaturas.
- Seguimiento por parte de los colaboradores.

ETAPA 4 ACUERDO SOBRE LAS METAS DEL SIGUIENTE AÑO

- La demás comunidad al programa de evaluación, orientada a la del siguiente año.
- Las recomendaciones de mejora tanto para la jefatura como para el colaborador se plasman como objetivos del siguiente año.
- Jefatura, Colaborador e UCA, se quedan con la impresión de la evaluación para próximos fines.

Ciclo Anual

Etapa 1

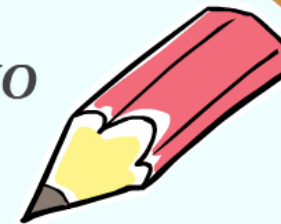
Etapa 2

Etapa 3

Etapa 4



ETAPA 1 ESTABLECIMIENTO DE METAS DE TRABAJO

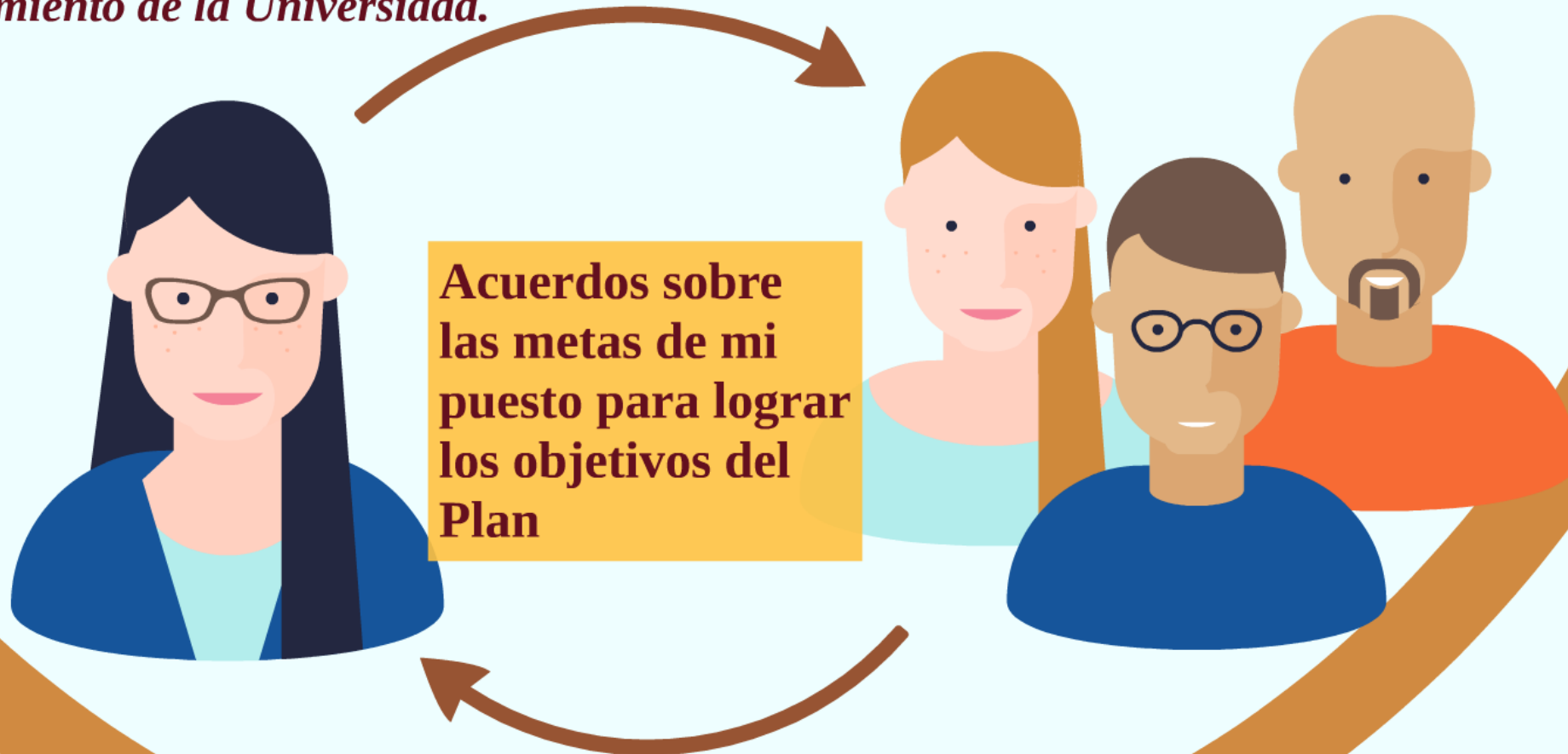


Cuándo: En enero de cada año.

- ***Al tener el Plan Operativo del Departamento o Unidad, la jefatura se reúne con cada uno de sus colaboradores para llegar a un acuerdo sobre las metas e indicadores de cumplimiento en un documento personalizado.***
- ***Conocimiento de valores***
- ***Detección de oportunidades de capacitación o formación.***
- ***Definición de fechas de reuniones de seguimiento.***

más objetiva porque toma como base el Plan Operativo del departamento o unidad.
más transparente porque es de común acuerdo entre jefatura y colaborador/a.
mas completa ya que incluye el compromiso con los valores institucionales.
s colaboradores conocen la importancia que tiene su trabajo para el buen funcionamiento de la Universidad.

*Es más objetiva porque toma como base el Plan Operativo del departamento o unidad.
Es más transparente porque es de común acuerdo entre jefatura y colaborador/a.
Es mas completa ya que incluye el compromiso con los valores institucionales.
Los colaboradores conocen la importancia que tiene su trabajo para el buen funcionamiento de la Universidad.*



EJECUCIÓN DEL TRABAJO:

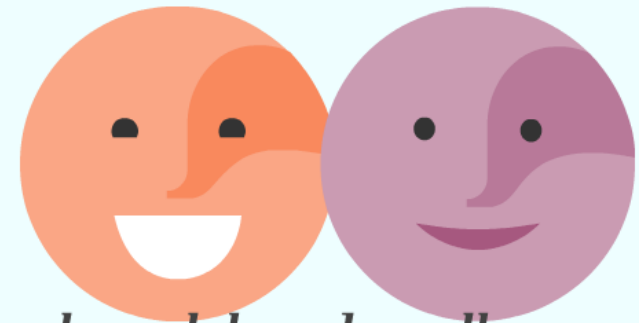
- ***Gestión por parte de las jefaturas.***
- ***Ejecución por parte de los colaboradores/as.***



ETAPA 2 REUNIÓN FORMAL DE SEGUIMIENTO 1

Cuándo: En la primera fecha que hayan determinado en forma conjunta

Quién: Jefatura y colaboradores/as.



- ***Revisión de avances de metas y de valores.***
- ***Verificar que existan los requerimientos para que los colaboradores lleven a cabo su trabajo en forma adecuada.***
- ***Retroalimentación: Reconocimiento y Compromisos adquiridos.***
- ***Oportunidades de mejoramiento o desarrollo. (Insumo para el programa de capacitación)***



- **Oportunidad de revisar avances durante el año y resolver problemas**
 - En el diseño de los procedimientos y actividades del trabajo
 - En las competencias para desarrollar el trabajo
 - En el clima laboral
- **Comunicación cercana entre jefaturas y personal**
- **Compromisos conjuntos para solucionar los problemas**

es de mejoramiento o desarrollo. (Insumo para e

)



- **Oportunidad de revisar avances durante el año y resolver problemas**
 - En el diseño de los procedimientos y actividades del trabajo
 - En las competencias para desarrollar el trabajo
 - En el clima laboral
- **Comunicación cercana entre jefaturas y personal**
- **Compromisos conjuntos para solucionar los problemas**
- **Información oportuna para Capacitación y Desarrollo.**

EJECUCIÓN DEL TRABAJO:

- ***Gestión por parte de las jefaturas.***
- ***Ejecución por parte de los colaboradores/as.***
- ***Realizar las mejoras detectadas en la Reunión Formal de Seguimiento.***

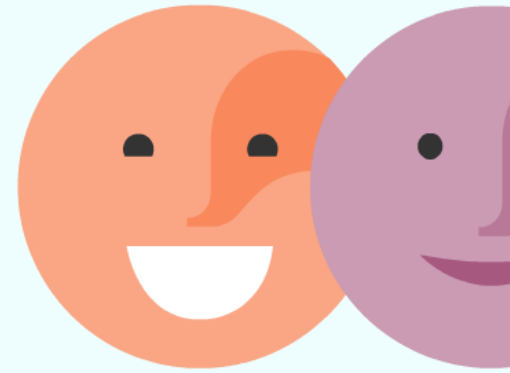


ETAPA 2 REUNIÓN FORMAL DE SEGUIMIENTO 2

Cuándo: En la segunda fecha que hayan determinado en forma conjunta.


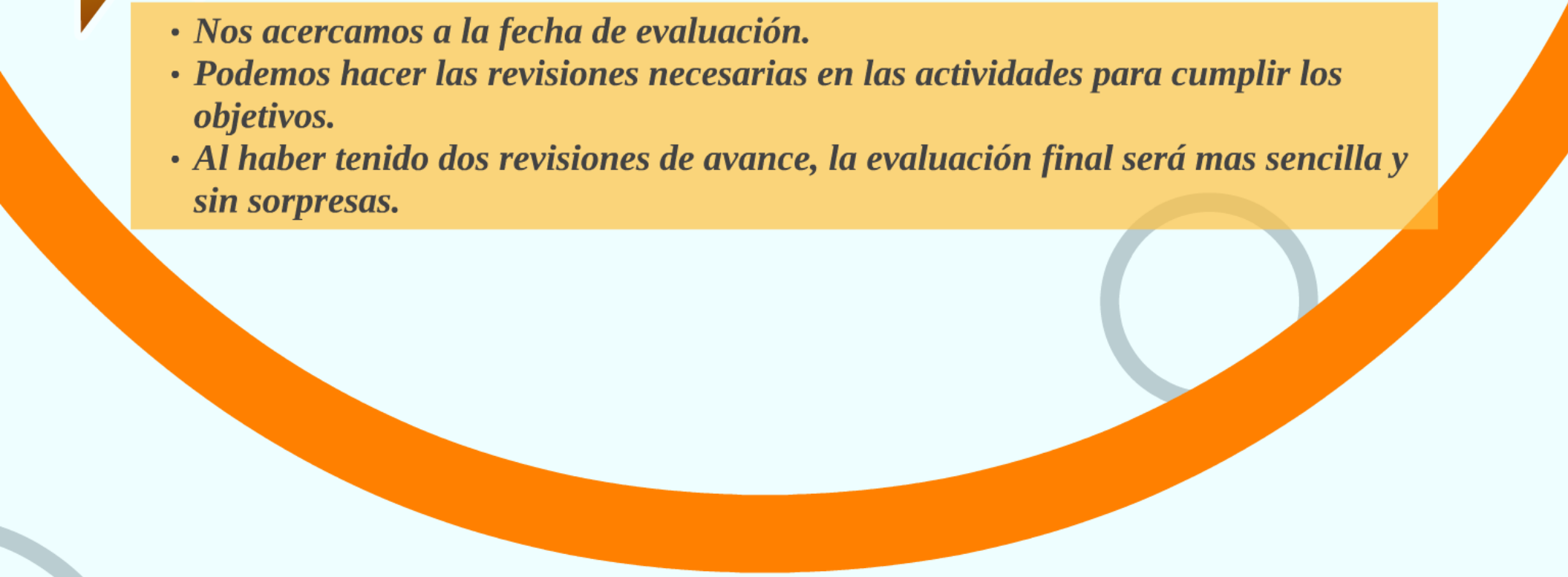


Quién: Jefatura y colaboradores/as.

- ***Revisión de avances de metas y de valores.***
- ***Retroalimentación: Reconocimiento y Compromisos adquiridos.***
- ***Oportunidades de mejoramiento o desarrollo. (Insumo para el programa de capacitación)***



- ***Nos acercamos a la fecha de evaluación.***
- ***Podemos hacer las revisiones necesarias en las actividades para cumplir los***

- *Revisión de avances de metas y de valores.*
- *Retroalimentación: Reconocimiento y Compromisos adquiridos.*
- *Oportunidades de mejoramiento o desarrollo. (Insumo para el programa de capacitación)*

- 
- 
- 
- 
- *Nos acercamos a la fecha de evaluación.*
 - *Podemos hacer las revisiones necesarias en las actividades para cumplir los objetivos.*
 - *Al haber tenido dos revisiones de avance, la evaluación final será mas sencilla y sin sorpresas.*

EJECUCIÓN DEL TRABAJO:

- ***Gestión por parte de las jefaturas.***
- ***Ejecución por parte de los colaboradores/as.***
- ***Ejecución de mejoras detectadas en la Reunión Formal de Seguimiento.***



ETAPA 3 EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO

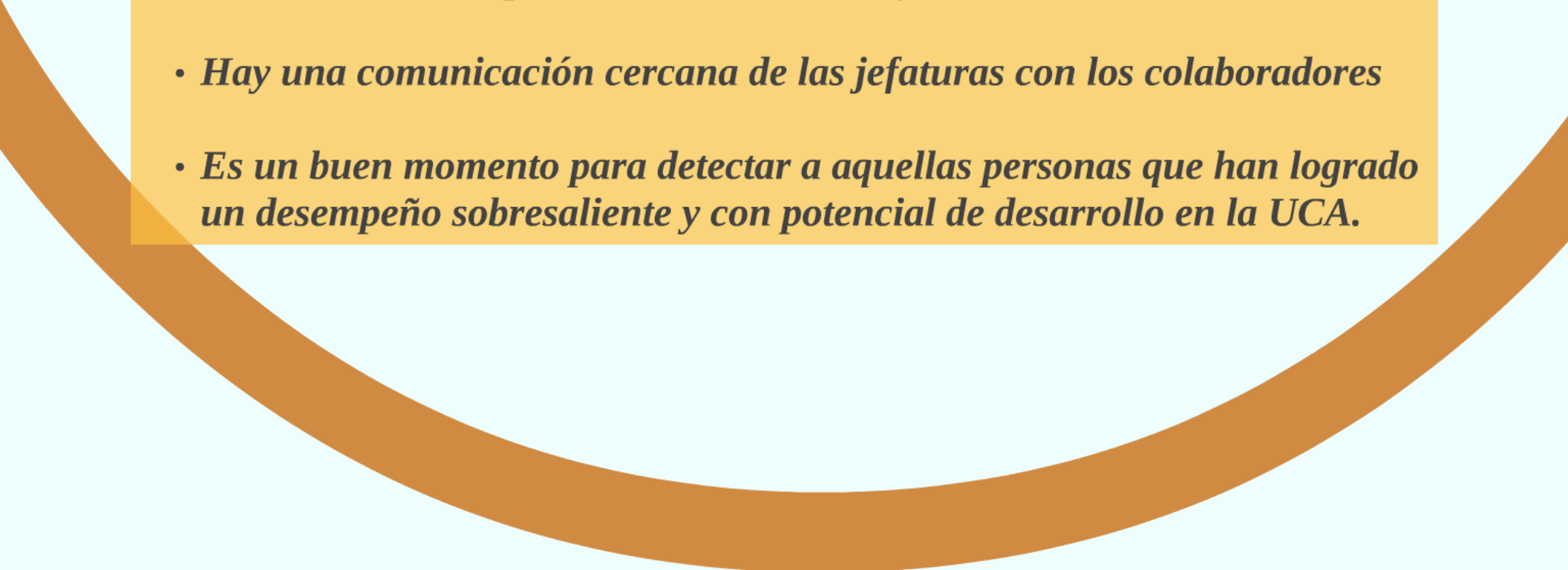
Cuándo: Entre diciembre del año en curso y enero del siguiente año.

Quiénes: La Jefatura y cada colaborador/a evalúan y cierran el PO anual y preparan las metas para el nuevo año.

- ***Revisión y evaluación del trabajo realizado, tanto por el colaborador como por la jefatura.***
- ***Revisión de cumplimiento de los valores institucionales***
- ***Acuerdos con planes de mejoramiento y desarrollo. (Insumos para Plan de Capacitación Anual, Planes de Desarrollo, Planes de Carrera)***

• ***Es una evaluación conjunta, acompañada de indicadores de trabajo***

- 
- Revisión de cumplimiento de los valores institucionales*
- *Acuerdos con planes de mejoramiento y desarrollo. (Insumos para Plan de Capacitación Anual, Planes de Desarrollo, Planes de Carrera)*

- *Es una evaluación conjunta, acompañada de indicadores de trabajo realizado y con las observaciones sobre la forma del desempeño.*
 - *Se establecen compromisos mutuos de mejora continua.*
 - *Hay una comunicación cercana de las jefaturas con los colaboradores*
 - *Es un buen momento para detectar a aquellas personas que han logrado un desempeño sobresaliente y con potencial de desarrollo en la UCA.*
- 



ETAPA 4 ACUERDO SOBRE LAS METAS DEL NUEVO AÑO

- *Le damos continuidad al programa de evaluación, conectándolo con el del siguiente año.*
- *Las recomendaciones de mejora tanto para la jefatura como para el colaborador se plantean como objetivos del siguiente año.*
- *Jefatura, Colaborador y Ofiper, se quedan con la información de la evaluación para procesos futuros.*



Universidad Centroamericana

José Simeón Cañas

**Evaluación del Desempeño del
Área Administrativa y de
Proyección Social**