
 <p>UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA</b> <b>DEL CARIBE</b> Barranquilla, Atlántico</p>	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL</b>		FI-GH-PR-04
			Versión 7
			29/05/2019
	Elaborado por: Coordinador (a) de Selección y Desarrollo	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

## EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL

## FORMACIÓN

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>Barranquilla, Atlántico</small>	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL</b>		FI-GH-PR-04
			Versión 7
			29/05/2019
	Elaborado por: <b>Coordinador (a) de Selección y Desarrollo</b>	Revisado por: <b>Profesional en Sistema de Gestión</b>	Aprobado por: <b>Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento</b>

## 1. OBJETO

Identificar a través de las evaluaciones de desempeño las fortalezas, logros, aspectos por mejorar y necesidades de formación del personal administrativo y docente de la Universidad Autónoma del Caribe.


## 2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos donde se ejecute Evaluación de Desempeño. Inicia con la validación de los instrumentos y finaliza con la devolución de resultados y elaboración ejecución del plan de capacitación e intervención de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño.

## 3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del proceso, en cada una de sus fases:

- ✓ **Director de Talento Humano**, por el correcto direccionamiento y supervisión del procedimiento y por dar cumplimiento a la planeación y ejecución de las actividades de evaluación del desempeño al personal Administrativo.
- ✓ **Vicerrectoría académica**, por autoriza la publicación de los instrumentos de evaluación al personal docente.
- ✓ **Director de Gestión Docencia**, por direccionar el proceso de evaluación a docentes.
- ✓ **Director de programas**, por ser responsable de la evaluación del docente y análisis de resultados, teniendo en cuenta las opiniones del Decano; encargado de informar los resultados de la evaluación a los docentes.
- ✓ **Vicerrectores o Directores de área administrativa**, por garantizar la realización de la evaluación de su equipo de trabajo (autoevaluación, evaluación jefe- colaborado y evaluación colaborador-jefe); así mismo por la retroalimentación de los resultados de evaluación de desempeño y el planteamiento de acciones de mejora.
- ✓ **Gerencia de tecnología de la información**, por la habilitación en el portal academia de las aplicaciones para las evaluaciones de desempeño del personal docente.
- ✓ **Todos los empleados**, por realizar la evaluación del desempeño, recibir la retroalimentación y establecer el planteamiento de acciones de mejora de acuerdo al resultado de su evaluación.

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>Barranquilla, Atlántico</small>	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL</b>		FI-GH-PR-04
			Versión 7
			29/05/2019
	Elaborado por: Coordinador (a) de Selección y Desarrollo	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento

#### 4. DEFINICIONES

**4.1 Evaluación del desempeño:** Es una actividad que permite evaluar y medir el rendimiento individual de los empleados, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades en los desempeños para diseñar programas de capacitación y medir la relación directa entre el desempeño y la productividad.

**4.2 Evaluación Docente:** Dar juicio de valor del desempeño de los Docentes en los procesos sustantivos de la universidad.

**4.3 Auto-Evaluación:** es la evaluación que efectúa personal administrativo o docente respecto a su desempeño profesional/profesoral en los procesos sustantivos que desarrolla la universidad.

**4.4 Hetero-Evaluación para Docentes:** es la evaluación diligenciada por los estudiantes y directores de programa, éstos tendrán una apreciación más imparcial y objetiva de las situaciones desde su ámbito laboral y son quienes tienen mayor conocimiento de los problemas y exigencias sociales.

**4.5 Evaluación del Jefe:** es la evaluación que realiza el jefe inmediato en un periodo determinado teniendo en cuenta las competencias técnicas y humanas de su colaborador referente al desarrollo y desempeño del mismo en el cargo.

**4.6 Evaluación del Equipo:** es la evaluación que realiza el equipo de trabajo a su líder, referente al estilo de liderazgo, acompañamiento, competencias humanas e instrucciones dadas, entre otros aspectos.

**4.7 Evaluación de Pares:** Es la evaluación realizada entre los cargos de directores a directores de diferentes áreas y/o vicerrectorías.


#### 5. DESARROLLO

##### 5.1 DESCRIPCIÓN POR FASES DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PERSONAL ADMINISTRATIVO

**1. Validación de los Instrumentos:** El Director de Talento Humano valida los instrumentos utilizados para la evaluación de desempeño, teniendo los alcances y resultados que proporciona el instrumento.

**2. Programación de la Actividad:** Una vez seleccionado el instrumento de aplicación se establece con la información requerida para el proceso evaluativo. Teniendo en cuenta la información específica del empleado tales como:

- Nombre del cargo
- Nivel del cargo

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>Barranquilla, Atlántico</small>	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL</b>		<b>FI-GH-PR-04</b>
			<b>Versión 7</b>
			<b>29/05/2019</b>
	<b>Elaborado por: Coordinador (a) de Selección y Desarrollo</b>	<b>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento</b>

- Área

Así mismo se establece el alcance de la evaluación: autoevaluación, evaluación jefe, evaluación equipo de trabajo, evaluación de pares

**Nota1:** En un tiempo establecido por la Dirección de Talento Humano no mayor a tres años, se definen las fechas de evaluación.

**3. Sensibilización de la Actividad:** Se les informa inicialmente a los jefes inmediatos sobre la importancia del proceso de evaluación, de la preparación, de las variables a evaluar y la metodología con la que se lleva a cabo. Esta sensibilización se puede realizar a través de comunicados internos, reuniones entre otros mecanismos.

**4. Ejecución de la Evaluación:** Cada empleado diligencia la evaluación que le sean asignados (autoevaluación, evaluación al jefe inmediato, en caso de jefe de área los subalternos, evaluación de pares (aplica para el nivel directivo)); una vez diligenciadas las evaluaciones, el Coordinador de Selección y desarrollo descarga la información para el consolidado de los resultados de la evaluación para la retroalimentación.


**5. Análisis de Resultados:** El Director de Talento Humano, observa los promedios de puntuación de cada evaluado. Luego analiza los resultados y elabora informe para el establecimiento de planes de mejora.

**6. Entrega de Resultados:** El Director de Talento Humano envía en un sobre cerrado los resultados de la evaluación de desempeño de su equipo de trabajo y un comunicado con las instrucciones para la devolución y retroalimentación a su equipo; así mismo se remite mediante correo electrónico el formato de información complementaria para su diligenciamiento con cada empleado en caso de que sea necesario.

**7. Plan de Desarrollo Individual:** Aplica para los casos de empleados donde el puntaje obtenido sea bajo y /o medio, teniendo en cuenta la siguiente escala de porcentajes:

TIPOLOGIA	%
MUY BAJO	0- 25
BAJO	25-50
MEDIO	51-70
BUENO	71-80
ALTO	81-90
EXCELENTE	91-100

**8. Intervención de Áreas Críticas:** La Dirección de Talento Humano realizara la intervención de aquellas áreas o casos específicos donde luego del plan individual de mejora no se haya obtenido un resultado positivo de los compromisos asignados.

 <p>UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA</b> <b>DEL CARIBE</b> Barranquilla, Atlántico</p>	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL</b>		FI-GH-PR-04
			Versión 7
			29/05/2019
	Elaborado por: Coordinador (a) de Selección y Desarrollo	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento

## 5.2 Descripción por fases - Evaluación de desempeño al personal Docente

**1. Validación de los Instrumentos:** La Vicerrectoría de académica valida los instrumentos utilizados para la evaluación del docente, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Lenguaje
- Categorías que describen en su conjunto la actividad que se quiere medir
- Criterios de expertos
- Calificación de la adecuación del instrumento por parte de los directores de programa
- Realizar una prueba piloto con una muestra de la población que va hacer evaluada, para obtener evidencias de la validez y confiabilidad de los instrumentos que serán utilizados para obtener la información sobre el proceso de evaluación del desempeño de los docentes y elaboración del plan de mejora derivado del mismo.


**2. Publicación de Instrumentos:** Al iniciar el semestre académico, los instrumentos son publicados en los aplicativos de la Universidad para que los docentes, estudiantes y directivos, conozcan las dimensiones e indicadores, las reglas, criterios y cómo van a ser evaluados. De esta manera se expresa que los resultados de las evaluaciones de los Docentes no son causales de destitución. Al contrario, serán argumentos para el diseño del plan de mejora del desempeño del docente.

**3. Comunicación sobre la Aplicación de Instrumentos:** El Director de programa realiza un plan de comunicaciones para dirigir la atención hacia el diligenciamiento de los instrumentos de evaluación a Docente, informando así:

- A los Docentes la obligatoriedad del diligenciamiento de este, ya que se tendrá en cuenta para su valoración. El docente que no se autoevalúe en los plazos establecidos se le realiza un llamado de atención con copia a la Dirección de Talento Humano por parte del Director del programa en el cual presta sus servicios. La Vicerrectoría de académica verifica el cumplimiento de estas indicaciones semestralmente comunicando los resultados a los Directores de programa.
- Los estudiantes deben diligenciar el Instrumento de evaluación para poder conocer sus notas del segundo corte.

**4. Evaluación de Docentes:** Se aplican los instrumentos para la evaluación del desempeño de los profesores dos semanas antes del corte final del semestre en curso:

- Auto evaluación Docente: Se aplica el tercer día de la semana de evaluación, la encuesta se publica en el aplicativo de la Universidad.
- Evaluación del Docente por parte de los Directivos: Se aplica el cuarto día de la semana de evaluación mediante la publicación en el aplicativo de la Universidad.

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>Barranquilla, Atlántico</small>	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL</b>		<b>FI-GH-PR-04</b>
			<b>Versión 7</b>
			<b>29/05/2019</b>
	<b>Elaborado por: Coordinador (a) de Selección y Desarrollo</b>	<b>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento</b>

- Evaluación del Docente por parte del Estudiante: El instrumento de evaluación se publica en el aplicativo de la universidad durante toda la semana de evaluación para su diligenciamiento.

**5. Seguimiento de la Ejecución de Evaluación Docente:** En la semana de evaluación a docentes se realiza un seguimiento a la aplicación de los instrumentos por parte de la Vicerrectoría de académica y la Dirección de tecnología de la información.

**6. Tabulación de Datos:** La Dirección de tecnología de la información se encarga de tabular los datos recopilados en la aplicación de los instrumentos. A la semana siguiente estos resultados deben ser enviados a la Dirección de procesos académicos.

Es responsabilidad de la Dirección de procesos académicos enviar a las distintas instancias el resultado del proceso evaluativo para el análisis de los mismos.


**7. Análisis de los Resultados:** La Vicerrectoría de académica, Decanos, Directores de programa, Dirección de Gestión Humana y Dirección de Planeación realizaran el análisis que corresponda para sus objetivos de planificación, desarrollo y mejoramiento de la calidad de su gestión.

La semana siguiente de la entrega de la tabulación, el Director de programa con el visto bueno del Decano envía un informe para su validación a la Vicerrectoría de académica, la cual puede apoyarse en la restantes direcciones para obtener evidencias específicas de esta evaluación. Este informe tendrá las estrategias y actividades diseñadas para el plan de mejoramiento del docente en lo correspondiente a la capacitación y actualización de acuerdo con los resultados que presenta la evaluación, con el fin potenciar las fortalezas y trabajar en los aspectos por mejorar y ser articulado con el Plan Integrado de Formación Docente .

**8. Informe de Resultados a Docentes:** Los Directores de programa le dan a conocer a los docentes los resultados que obtuvieron a través del diagnóstico, indicándoles el área donde obtuvieron fortalezas y cuáles son sus aspectos por mejorar.

**9. Plan de Mejora:** Los docentes que reciban de parte de alguno de los actores, una calificación menor de 4.0, trazaran con el Director del programa un Plan de Mejora. Este plan será aprobado por el Decano y el Director de procesos académicos. Adicionalmente, si se identifican problemas de carácter pedagógico, el docente será referido por el Director de programa, a la Dirección de procesos académicos, para trazar un Plan Integrado de Formación Docente. El Plan de Mejora debe tener seguimiento de parte del Director de programa y del Decano, y se debe cumplir en un término no mayor a un semestre en un 100%.

**10. Periodo de Prueba:** Un docente que no cumpla con el Plan de Mejora en un 100%, queda automáticamente en Periodo de Prueba, y debe traza con el Director de programa un plan de mejora nuevamente, en los mismos términos indicados en el ítem anterior. El periodo de prueba será por un tiempo no mayor a un semestre. El Plan de Mejora, lo debe cumplir en un término no mayor a un semestre en un 100%. De no cumplir, el docente queda automáticamente retirado de su cargo.

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b> <small>Barranquilla, Atlántico</small>	<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PERSONAL</b>		FI-GH-PR-04
			Versión 7
			29/05/2019
	<b>Elaborado por: Coordinador (a) de Selección y Desarrollo</b>	<b>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</b>	<b>Aprobado por: Coordinador de Planeación Estratégica y Mejoramiento</b>

## 6. REFERENTES NORMATIVOS

- Estatuto Docente, Universidad Autónoma del Caribe
- Norma ISO 9001:2015

## 7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
FI-GH-PR-04-01	Retroalimentación de acciones de mejora del desempeño laboral	Electrónico	Restringido	Carpeta del empleado	Coordinador (a) de Selección y Desarrollo de Gestión del Talento Humano	Permanente	
FI-GH-PR-04-02	Registro de las acciones/comportamiento de desempeño del empleado	Electrónico	Restringido	Carpeta del empleado	Coordinador (a) de Selección y Desarrollo de Gestión del Talento Humano	Permanente	
FI-GH-PR-04-03	Plan de desarrollo individual	Electrónico	Restringido	Carpeta del empleado	Coordinador (a) de Selección y Desarrollo de Gestión del Talento Humano	Permanente	
N.A	Evaluación Docente	Electrónico	Restringido	Base de Datos aplicativo Academia	Coordinador Área Profesorar Dir. Programa	Permanente	
N.A	Evaluación Administrativos	Electrónico	Restringido	Base de Datos aplicativo Academia	Coordinador (a) de Selección y Desarrollo de Gestión del Talento Humano	Permanente	
N.A	Plan de Capacitaciones	Electrónico	Restringido	Carpeta Plan de capacitaciones	Coordinador (a) de Selección y Desarrollo de Gestión del Talento Humano	Permanente	