

312-

Marinilla, 24 de octubre de 2016

CIRCULAR

PARA: PERSONAL PROGRAMA PRIMERA INFANCIA – BUEN COMIENZO - ICBF.

ASUNTO: Sistema Evaluación de Desempeño de Personal Año 2016

Conscientes de la importancia del talento humano para el logro de los compromisos institucionales de la Corporación, COREDI ha establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad la evaluación de desempeño como un instrumento de gestión administrativa tendiente a valorar las competencias y las actitudes de sus colaboradores y colaboradoras. Presentamos, apreciado(a) colaborador(a), el instrumento de calificación de la gestión mediante una encuesta debidamente estudiada y que tiene una escala de valoración de cada uno de los componentes de desempeño, de acuerdo con el tipo de encargo que tiene dentro de la Corporación. Esperamos un juicioso diligenciamiento de la presente encuesta de desempeño del año 2016, la que se constituye en una oportunidad de mejoramiento personal y colectivo pertinente tendiente al cumplimiento de metas y logros organizacionales.

La presente circular contiene las directrices para el diligenciamiento de la encuesta del Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal Año 2016. Favor ingresar al formato por cada encuesta y copiar el enlace en Google crom para visualizar la respectiva evaluación, de acuerdo a la responsabilidad del cargo:

1. Responsables y Cargos a Evaluar.

A continuación encontrarán la relación de los cargos del Programa de Primera Infancia. En la columna izquierda se relacionan los evaluadores, y en la derecha los evaluados, de acuerdo con la relación de coordinación que existe en el desempeño de sus funciones.

ENCUESTA ADMINISTRATIVOS (Seguir Instructivo Aplicativo Evaluación Desempeño):	
EVALUADOR	EVALUA A :
Coordinador Pedagógico Primera Infancia	Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición
	Profesional Psicosocial
	Auxiliar Administrativa(o)

ENCUESTA DOCENTES (Seguir Instructivo Aplicativo Evaluación Desempeño)	
EVALUADOR	EVALUA A:
Coordinador Pedagógico Primera Infancia	Docentes - Maestros Primera Infancia
	Auxiliar Pedagógico Primera Infancia

ENCUESTA OPERATIVOS (Seguir Instructivo Aplicativo Evaluación Desempeño)	
EVALUADOR	EVALUA A:
Coordinador Pedagógico Primera Infancia	Auxiliar Servicios Generales
	Auxiliares de Cocina

CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
NIT: 800 183 221- 8

En el siguiente cuadro está la correspondencia de cargos en relación con la evaluación que se hace por parte de los funcionarios respecto de su inmediato superior funcional.

ENCUESTA DIRECTIVOS DOCENTES (Seguir Instructivo Aplicativo Evaluación Desempeño)	
EVALUADOR	EVALUA A:
Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición	Coordinador Pedagógico Primera Infancia
Profesional Psicosocial	
Auxiliar Administrativa(o)	
Docentes - Maestros Primera Infancia	
Auxiliar Pedagógico Primera Infancia	
Auxiliar Servicios Generales	
Auxiliares de Cocina	

2. Sistema de Evaluación

La evaluación está diseñada sobre una escala de cien (100) puntos. Es decir, si una persona obtiene la mayor calificación en cada uno de los componentes evaluados, obtendría 100 por ciento.

La escala de valoración del resultado final de la evaluación es la siguiente:

FACTORES	EXCELENTE	SOBRESALIENTE	ACEPTABLE	INSUFICIENTE	DEFICIENTE
Calificación Porcentual	81 a 100	61 a 80	41 a 60	21 a 40	0 a 20

La encuesta de evaluación tiene siete (7) componentes: 1) Desempeño laboral, 2) Planificación, 3) Actitud frente al trabajo, 4) Competencia profesional, 5) Compromiso personal e institucional, 6) Liderazgo, 7) Trabajo en equipo. Cada componente tiene varios factores de evaluación, los cuales se deben calificar numéricamente de 1 a 10, en la siguiente escala:

EXCELENTE	SOBRESALIENTE	ACEPTABLE	INSUFICIENTE	DEFICIENTE
10 - 9	8 - 7	6 - 5	4 - 3	2 - 1

NOTA: En el caso del personal operativo no aplican los ítems 4.1, 4.2., 4.3, 4.4 y 4.5. Solo se evalúa el ítem 4.6. Los ítems 4.1 a 4.5 se califican con cero (0), que no afecta la calificación final con base en 100 puntos.

El siguiente es un ejemplo de la estructura de la planilla de preguntas de la evaluación y las opciones de calificación, de acuerdo con los soportes y el seguimiento que se haya hecho sobre el desempeño de los funcionarios durante el período que se evalúa. Aquí se transcribe el ítem 1.1. del componente 1, "desempeño laboral":

1. DESEMPEÑO LABORAL					
1.1. Calidad de las Actividades.	10 - 9	8 - 7	6 - 5	4 - 3	2 - 1
Califique la exactitud la presentación, el orden y el esmero del evaluado en el desarrollo de las actividades propias de su cargo.	Excepcionalmente preciso.	A veces superior. Es bastante cuidadoso en el trabajo.	Es satisfactorio. Su cumplimiento es aceptable.	Parcialmente satisfactorio. A veces comete errores.	Se equivoca con frecuencia.

3. Requisitos de la Evaluación:

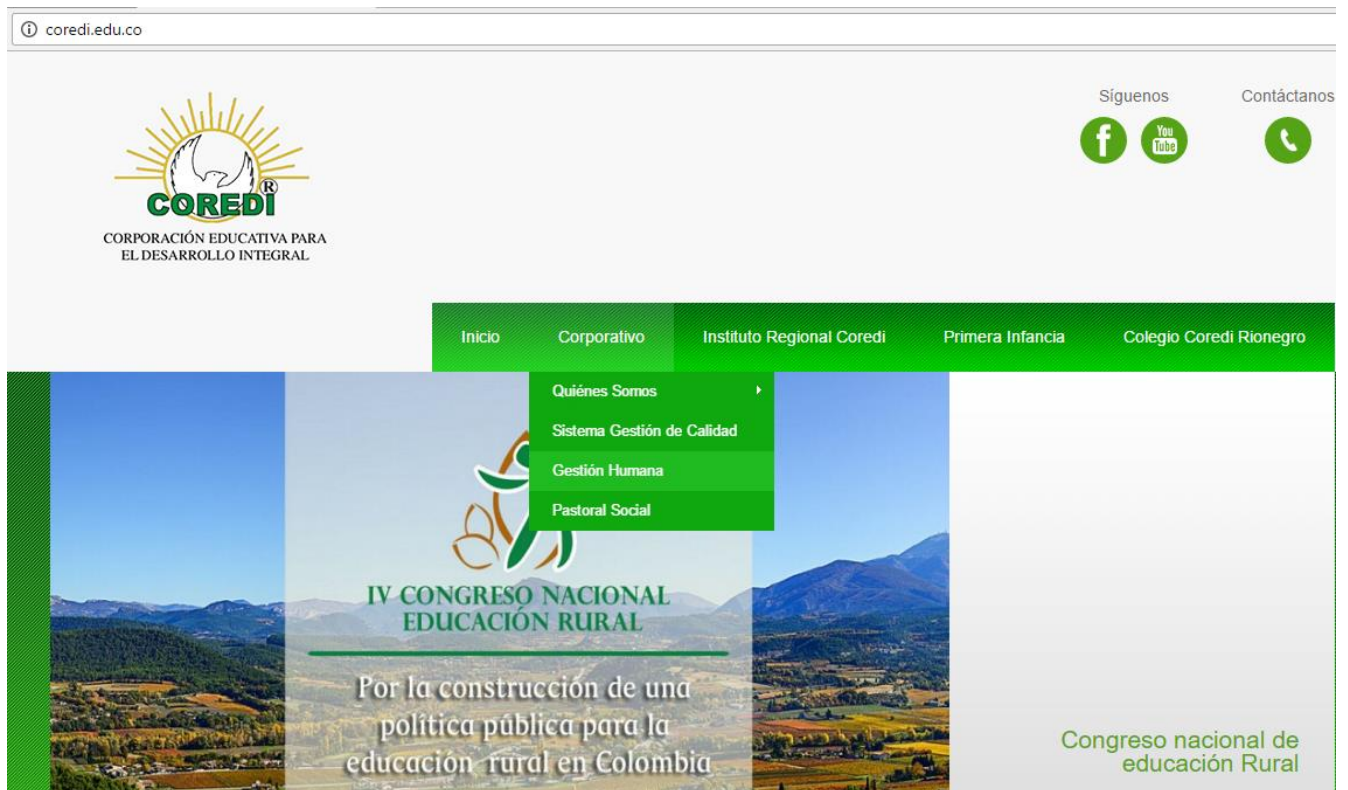
Son requisitos para el diligenciamiento de la encuesta, tanto para el evaluador como para el evaluado, los siguientes datos.

Numero de cédula, nombres completos de los empleados, cargo desempeñado y correo electrónico.

4. Instructivo Aplicativo Evaluación de Desempeño.

INGRESO AL APLICATIVO:

Ingreso por la página www.coredi.edu.co, luego Corporativo, Gestión Humana:



Ubique el link Evaluación de Desempeño,



seguridad en el trabajo, desarrollo funciones de evaluación de desempeño, estudios salariales, planes y beneficios para el recurso humano.



Selección, Contratación, Vinculación.



Inducción - Ree-Inducción y Capacitación.



Evaluación de Desempeño.



Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Seleccione su Programa (Ej.: Primera Infancia):

Correo Moodle Ciudad Educativa Directorio En vivo

Buscar...

Encuesta Evaluación de desempeño

Seleccione El Programa al Cual Pertenece:

- Aceleración
- Administración Sede Marinilla
- Administración Servicio Docente
- Colegio Privado Marinilla
- Colegio Privado Rionegro
- Primera Infancia (ICBF - Buen Comienzo)
- Seta

Descripción de componentes Evaluación de desempeño

Por último, ubique el link que corresponda a la persona que va a evaluar (Ej. Directivo, Administrativo, Directivos Docentes, Docentes, Operativos).



Seleccione el Formulario que corresponda a la Persona a Evaluar, de acuerdo al Cargo:


[Administrativo](#)

[Directivo Docente](#)

[Docente](#)

[Operativo](#)

Luego se abre el formulario que consta de 3 páginas que deben ser diligenciadas en su totalidad. Los campos señalados con * (Asterisco) son Obligatorios.



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016
(ADMINISTRATIVOS)

"LA CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COREDI, TE INVITA A DILIGENCIAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016".

Seleccione debajo de cada factor el número que usted considere, según las evidencias observadas correspondientes al desempeño y actitud durante el año a evaluar. El instrumento se debe diligenciar solo una vez por evaluado.

Valoración:

- 9,10. EXCELENTE
- 7,8. SOBRESALIENTE.
- 5,6. ACEPTABLE.
- 3,4. INSUFICIENTE.
- 1,2. DEFICIENTE.

*Obligatorio

Página 1 de 3

Datos del Evaluador

Persona Que Evalúa.

Al terminar cada página sale un botón "continuar" que lo llevará a la página siguiente.

Cargo (Evaluado) *

Seleccione el Cargo

Profesional de Apoyo en Salud y Nutrición ▼

Continuar »

33 % completado

Si al aplicar el botón "continuar" el Sistema no lo deja seguir diligenciando la encuesta, es porque aún tiene campos obligatorios sin llenar.

4.6 Manejo de Recursos a Cargo *

Califique la responsabilidad del evaluado en el manejo de dineros, de materiales y de equipos a su cargo.

▼

Esta pregunta es obligatoria.

« Atrás

Continuar »

66% completado

Al finalizar el formulario aparecerá el botón "enviar". Recuerde que debe diligenciar bien los correos electrónicos tanto del evaluador como del evaluado, puesto que el envío es automático.

Antes de presionar el botón "enviar" puede devolverse con el botón "atrás" y hacer los cambios o verificar la información antes de ser enviada.

7.4 Discreción y respeto en el llamado de atención *

Evalúe al empleado en la forma de llamar la atención al personal a su cargo (compañeros, estudiantes, etc.).

3 ▼

Aspectos a mejorar

Máximo 150 caracteres.

DEBE MEJORAR EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS COLABORATIVAS.

« Atrás

Enviar

100%: has terminado.

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Luego aparecerá el siguiente mensaje indicando que ha diligenciado el formulario.



Entre el 25 y el 30 de Octubre de 2016 estará habilitada la encuesta para diligenciamiento por el personal.

NOTA: El diligenciamiento de la Evaluación de Desempeño es un requisito para solicitar su paz y salvo laboral.

Cualquier inquietud adicional con gusto será resuelta a través de la Coordinación de Desarrollo Humano.

Saludos. Dios nos Bendiga Hoy y Siempre.

Cordialmente,

Original Firmado

FRANCISCO OCAMPO ARISTIZABAL.
Gerente.

Original Firmado

PATRICIA ESTRADA CIRO.
Coordinadora Gestión Humana.