

**PROCESO:** Inducción, Reinducción, Capacitación y Evaluación

CONTROL DE CAMBIOS Y/O REVISIONES					
Versión No.	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	27-11-17	• Creación de Documento	Talento Humano	Jefe de Talento Humano	Vicerrectorías

## CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	NORMATIVIDAD APLICABLE .....	3
3.1.	INTERNA .....	3
3.2.	EXTERNA .....	3
4.	CONDICIONES GENERALES.....	3
5.	GLOSARIO .....	3
6.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO .....	4
7.	DIAGRAMA DE FLUJO .....	6

## **OBJETIVO**

Medir el nivel de eficiencia, eficacia y productividad, con la cual el trabajador desarrolla las actividades y labores propias de su cargo; midiendo la idoneidad, compromiso, conocimientos, responsabilidad, iniciativa, trabajo en equipo, entre otros.

### **1. ALCANCE**

Inicia desde la identificación del estado del empleado si es nuevo o antiguo, y finaliza con la calificación y dar un veredicto del estado del empleado vinculado a la Universidad El Bosque

### **2. NORMATIVIDAD APLICABLE**

#### **2.1. INTERNA**

- Política de Gestión del Talento Humano Administrativo
- Plan de desarrollo Institucional 2016 - 2021
- Reglamento Interno de trabajo

#### **2.2. EXTERNA**

N/A

### **3. CONDICIONES GENERALES**

N/A

### **4. GLOSARIO**

- **Evaluación de Desempeño:** es un procedimiento a través del cual se mide el nivel de eficiencia, eficacia y productividad, con la cual una persona desarrolla las actividades y labores propias de su cargo; midiendo la idoneidad, compromiso, conocimientos, responsabilidad, iniciativa, trabajo en equipo, entre otros.

## 5. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
1	Planeación	<b>Establecer fechas de evaluación</b> De acuerdo al calendario administrativo y a la fecha de finalización de contratos, se establece el rango de fechas en las cuales debe ser realizada la Evaluación de Desempeño a los colaboradores.	Talento Humano
D1	-	<b>¿El empleado es nuevo en la organización?</b> <b>SI:</b> realizar actividad 1 <b>NO:</b> realizar actividad 3	-
2	Ejecución	<b>Realizar la evaluación Periodo de Prueba</b> Al finalizar el periodo de prueba del administrativo que se vincula a la institución, el cual se encuentra consignado en el contrato de trabajo que se suscribe, se realiza una evaluación para determinar su desempeño en este corto tiempo	Talento Humano Jefe Inmediato
D2	-	<b>¿Tiene oportunidad de mejora?</b> <b>SI:</b> continuar con la actividad 2 <b>NO:</b> pasar a la actividad 5	-
3	Ejecución	<b>Desarrollar evaluación de seguimiento</b> Si en la evaluación del periodo de prueba se evidencian oportunidades de mejora, se aplicará la evaluación de seguimiento a los cuatro (4) meses de la evaluación del periodo de prueba, con el objetivo de evidenciar la mejora. En caso de que la expectativa de mejoramiento no se dé el administrativo se continuará con el procedimiento legal establecido	Talento Humano Jefe Inmediato
D3	-	<b>¿Aprobó la evaluación de seguimiento?</b> <b>SI:</b> continuar con la actividad 3 <b>NO:</b> pasar a la actividad 5	-
4	Ejecución	<b>Realizar la evaluación Anual</b> La institución para todos sus administrativos aplicará de manera anual, al finalizar el segundo semestre del año, la evaluación de desempeño.	Talento Humano Jefe Inmediato

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
D4	-	¿Tiene dificultades en el desempeño de sus labores?  SI: regresar a la actividad 2 NO: continuar con la decisión D5	-
D5	-	¿Es necesario aplicar evaluación extraordinaria?  SI: continuar con la actividad 4 NO: Fin del procedimiento	-
5	Ejecución	<b>Realizar evaluación extraordinaria</b>  La institución aplicará una evaluación extraordinaria para aquellos casos que la situación laboral lo amerite.  Regresar a la decisión D2	Talento Humano Jefe Inmediato
6	Ejecución	<b>Realizar terminación de contrato:</b>  La institución pues tomar decisiones finalización de contrato, dependiendo de las calificaciones de los empleados, en las evaluaciones realizadas	Talento Humano Jefe Inmediato
		<b>Fin del procedimiento</b>	

## 6. DIAGRAMA DE FLUJO

