

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-002-002.005	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Guía para completar formulario de evaluación de personal operativo			
Fondo Solidario para la Salud				

Guía para completar formulario de evaluación de personal operativo

Indicaciones

La ejecución del proceso de Evaluación del Desempeño del Talento Humano de Fosalud, es uno de los pilares fundamentales para el logro de metas, objetivos y cumplimiento de planes institucionales; y se trata de una herramienta que mide el desempeño de la persona en relación con las responsabilidades del cargo que desempeña.

Realizar la evaluación de desempeño requiere participación, compromiso y alto grado de responsabilidad por parte del evaluador/a y evaluado/a, ya que este proceso brinda la oportunidad de retroalimentación e incentiva comportamientos positivos que permiten la consecución de metas, expectativas y objetivos de misión definidos y acordados conjuntamente.

El formulario consta de dos tipos evaluación: la **evaluación por resultados** y la **evaluación por competencia**

La evaluación **por resultados** mide el **Nivel de Cumplimiento (NC)** de los objetivos según el puesto de trabajo de la persona.

La evaluación **por competencias** mide la **Calidad Operativa (CO)** que aporta la persona en el desempeño del puesto de trabajo.

El formulario de Evaluación de Desempeño contiene los siguientes apartados los cuales deberá completar según lo descrito en cada uno de ellos:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Se refiere a los datos de nombre, cargo, establecimiento, número de expediente del Evaluado y los datos del Evaluador.

II. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

El o los resultados de cada objetivo, son las acciones que el trabajador/a debe realizar para alcanzar el nivel de cumplimiento de las metas del puesto de trabajo.

El medio de verificación se refiere al o los documentos que permiten evaluar su desempeño de manera objetiva.

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-002-002.005	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Guía para completar formulario de evaluación de personal operativo			
Fondo Solidario para la Salud				

El evaluador/a debe calificar en base al porcentaje de cumplimiento (**0 - 100 %**), de acuerdo con la valoración sustentada en el contenido de los medios de verificación de cada uno de los resultados.

III. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

A través de la evaluación de competencias se mide los conocimientos, actitudes, habilidades o destrezas mostradas en el desempeño en el área de trabajo.

Para realizar el proceso de evaluación de cada una de las competencias debe de leerse detenidamente, y proceder a calificar cada uno de los comportamientos que reflejan el cumplimiento de la competencia evaluada.

La calificación es ascendente del **nivel 1 al 4**:

- **Nivel 1** describe el comportamiento más deficiente
- **Nivel 4** el comportamiento más eficiente.

RESUMEN EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

En este apartado se realiza la calificación global de las competencias evaluadas, para obtener el puntaje final de la **Calidad Operativa** del evaluado/a

IV. DETALLE DE FORTALEZAS

Evaluador/a describe las fortalezas que muestra el evaluado/a en el desarrollo de sus funciones.

V. ÁREAS DE MEJORA

Evaluador/a debe anotar de forma resumida aquellos puntos que en base al puntaje obtenido en la evaluación por resultados y la evaluación por competencias se consideren deben ser mejorados, con la finalidad de alcanzar a futuro un desempeño óptimo. Posteriormente se debe realizar el seguimiento semestral en el formulario definido para ello, según aplique.

VI. NECESIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado el evaluador/a debe describir los temas que considere necesarios que el evaluado/a actualice para alcanzar los resultados esperados y fortalecer las competencias requeridas.

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-002-002.005	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Guía para completar formulario de evaluación de personal operativo			
Fondo Solidario para la Salud				

VII. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Se realiza el traslado del puntaje global obtenida tanto en la evaluación por resultados como la evaluación por competencias, para obtener la calificación final del evaluado/a y se complementa todos los campos solicitados.

VIII. COMENTARIOS DE LA PERSONA EVALUADA

Los detalla la persona evaluada.

IX. ACEPTACIÓN

El evaluado/a debe subrayar una de las 2 opciones; Si Acepto los Resultados o No Acepto los Resultados, si su decisión es esta última, necesariamente debe describir la justificación.

Control de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión Origen	Fecha del cambio	Responsable	Tipo de modificación	Edición