**CAPACITACIÓN:** Evaluación del Desempeño Laboral – Normatividad CNSC 2010

**ENTIDAD:** ALCALDÍA DE PASTO

**VIGENCIA:** 2011

**COORDINADORES:** HADER GUILLERMO LUNA

**TEMA:** PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

**Contenido teórico de evidencias………………………… 3**

**Portafolio de evidencias…………………………………… 6**

**Formato Comisión Nacional del Servicio Civil………... 6**

**Evidencias recolectadas…………………………………… 7-8-9**

**CARPETA:** FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENOT Y REMCION, Y CARRERA ADMINISTRATIVA

**RESPONSABLE:** Yuli Silvana Zamora Narvaez

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

**ASISTENTES:** FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

**EVIDENCIAS**

**Contenido teórico de evidencias………………………… 3**

**Portafolio de evidencias…………………………………… 6**

**Formato Comisión Nacional del Servicio Civil………... 6**

**Evidencias recolectadas…………………………………… 7-8-9**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE EVIDENCIAS** | **RESPONDE A LA PREGUNTA** |
| **EVIDENCIAS DE PRODUCTO**  Son descriptivas de la calidad y cantidad de producto o servicio entregado, de acuerdo con los criterios establecidos y las metas fijadas. Son elementos concretos que demuestran el cumplimiento de lo establecido, los resultados parciales o totales alcanzados | **QUÉ**   * ¿*Qué entrega el evaluado?* Por ejemplo, una secretaria entrega informes, actas, respuestas a cartas, servicios como atención a clientes. * *¿Qué aporte adicional hace el evaluado*? Aportes adicionales de una secretaria, capacitarse e implementar un nuevo sistema para la recepción de oficios |
| **EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO**  Son descriptivas de cómo interviene el evaluado en el proceso, cómo lo realiza y cómo lo ejecuta, son relativas al comportamiento del evaluado y **observables a través de sus actitudes y conductas** | **CÓMO**   * *¿Cómo hace el evaluado una determinada actividad, proceso o tarea?,* la secretaria para la atención a clientes debe atender, responder a las inquietudes y dar solución a las mismas de manera respetuosa. * *¿Cómo interviene para alcanzar las metas propuestas?* Son los medios o recursos que utiliza para alcanzar los objetivos o compromisos fijados * *¿Cómo participa de la solución de incidentes o problemas que se presentan en desarrollo de los compromisos adquiridos?* |
| **EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO**  Son descriptivas de que el evaluado sabe lo que debe hacer, por qué lo debe hacer y para qué lo debe hacer.  Son los conocimientos que requiere el evaluado para alcanzar los compromisos que se han establecido y que fundamentan la práctica en el ejercicio de sus actividades laborales. | Las Evidencias de Conocimiento y Comprensión responden al **Qué** y **Cómo:**  **QUÉ sabe el evaluado** y **CÓMO lo pone en práctica** |
| **SUGERIDAS PARA LA RECOLECCION DE EVIDENCIAS** | |
| * Observación directa del desempeño del evaluado | |
| * Análisis de productos o resultados, evaluando el cumplimiento de metas y criterios | |
| * Elaboración y análisis de documentos a partir de reportes o seguimientos | |
| * Mesas de trabajo | |
| * Grupos de estudio | |
| * Entrevistas a los evaluados | |
| * Cuestionarios, formularios | |
| * Listas de chequeo | |
| * Protocolos, Guías de Observación | |
| * Actas de reuniones | |
| * Informes y reportes, documentos | |
| * Recopilación de material físico y virtual o sistematizado, fotografías, videos, exposiciones, eventos | |
| * Referencias de terceros | |
| * Pruebas de conocimientos sobre técnicas, procedimientos y áreas específicas que den cuenta de la experticia requerida para el cumplimiento de los compromisos adquiridos | |
| * Sustentación de trabajos o proyectos | |
| * Conferencias | |
| * Grupos de Estudio | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS** | |
| El Portafolio de Evidencias es una **herramienta que permite conocer, administrar y relacionar las evidencias generadas por el evaluador, el evaluado y por terceros**  El Portafolio no es un archivo paralelo de los productos o documentos que se elaboran para acreditar el cumplimiento de compromisos y metas  La Evaluación del Desempeño Laboral en el Sistema Tipo, prevé el acopio de evidencias como un mecanismo para propender por la objetividad en el proceso de evaluación, por tanto, **las evidencias que se integren al Portafolio deberán ser**: | |
| **Pertinentes** | * con los compromisos laborales establecidos o clarificar si las evidencias dan cuenta de aportes adicionales o de proyectos en los que participa el evaluado. |
| **Auténticas** | * es decir producidas por el evaluado |
| **Suficientes** | * al cumplir con los criterios fijados |
| **Actuales** | * al corresponder al período objeto de evaluación |
| **Validas** | * al referirse a los logros alcanzados hasta el momento en el que se efectúa el acopio de evidencias |
| Las Evidencias incluidas en el Portafolio, al ser valoradas con los criterios previamente señalados, permitirán establecer si éstas:  Son **inferiores** a lo esperado  Se **ajustan** a lo esperado o  **Superan** lo esperado  En consecuencia el cumplimiento de los compromisos establecidos, sin que se demuestre un aporte adicional o un valor agregado a lo acordado, determinará un desempeño **Satisfactorio** | |

**PORTAFOLIO DE**

**EVIDENCIAS**

**EVIDENCIAS DE PRODUCTO**

**EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO**

**EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO**