

PROCESO DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2022

Unidad de Análisis y Estudios
Dirección de Gestión de Personal

CONTENIDO

- ✓ Resumen Status cierre proceso 2021
- ✓ Mejoras del proceso 2022
- ✓ Planificación de etapas proceso 2022
- ✓ Metodología SMART ¿Qué es? ¿Para que la utilizamos?

RESUMEN STATUS CIERRE PROCESO 2021

- ✓ **545** trabajadores participantes del proceso.
- ✓ **344** trabajadores **SOBRESALIENTES** del proceso 2021.
- ✓ **22** reuniones realizadas a la fecha con Directores y Decanos para propuesta de incentivos. **51% DE AVANCE.**
- ✓ Incentivos aplicados en mes de Julio 2022.



MEJORAS DE PROCESO 2022

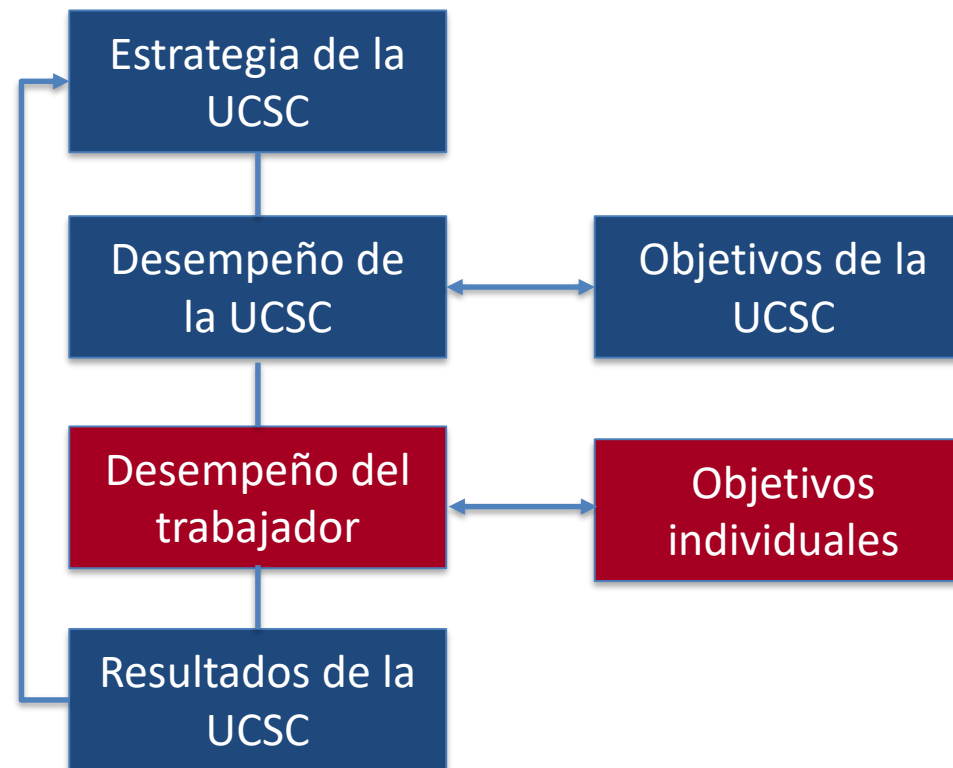
OBJETIVOS 2022

¿Cómo contribuye cada uno de nosotros al logro de objetivos institucionales?



OBJETIVOS 2022

- Relación entre la estrategia y el desempeño



MEJORAS DE PROCESO 2022

2021	2022
Ponderación: 60% competencias conductuales. 40% competencias técnicas.	Ponderación: 40% competencias conductuales. 60% competencias técnicas.
Ingreso de competencias técnicas centralizado.	Ingreso de competencias técnicas realizado por jefatura directa (objetivos consensuados).
Metas actualmente evaluadas por jefatura directa.	Implementación de un indicador transversal que mide evaluación de clientes internos propuestos por el trabajador.
N° de trabajadores máximo con incentivos, 20% de la dotación administrativa indefinida (150 personas de 344 sobresalientes proceso 2021)	N°de trabajadores máximo con incentivos 100% de los sobresalientes del proceso.
Incrementos de renta asociados a proceso de desempeño administrativo.	Proyecto en desarrollo: Creación de nuevo proceso institucional.

MEJORAS DE PROCESO 2022

- ✓ Competencias técnicas medidas a partir de 5 Indicadores técnicos (*5 indicadores máximo y 3 mínimo*):



- ✓ Ponderación de competencias técnicas 60% y competencias conductuales 40%.



Competencias Técnicas	
Historica	Última
4.2	4.4

Competencias Conductuales	
Historica	Última
4.3	4.7

Periodo	Inicio	Termino	Vista Previa	Evaluación	Evaluación Equipo Directo	Registro KPI
1 - 2022	20-06-2022	31-12-2022	 			
1 - 2021	05-05-2021	01-04-2022	 	 		
1 - 2019	22-05-2019	20-05-2020	 	 		
1 - 2018	21-11-2018	20-12-2018	 	 		

Código Cargo : **VRAC1.12.8.8**

[+ AGREGAR KPI](#)

[← VOLVER](#)

Gerencia	KPI	Iniciativa	Ponderación		
VRAC	Reportes de gestion de laboratorio de talleres y proyectos facultad de ingenieria	×	50%		×
VRAC	Preparaciøn de materiales y equipos	×	40%		×
		Total Ponderación	90%	La suma de ponderaciones es menor a 100%	

Nueva Competencia Técnica, Cargo: **Auxiliar**[← CANCELAR](#)Competencia
Técnica (KPI):

ejemplo: Cumplimiento plan de capacitación

Descripción
Competencia
Técnica:ejemplo: Porcentaje de cumplimiento del plan de
capacitación obtenido desde indicadores de plataforma
institucional de capacitación (PROFORMA)[Breve descripción del KPI, Fuente de levantamiento y Cálculo.](#)

Unidad:

%

Ponderación Competencia
Técnica:

Descripción grados cumplimiento de Competencias Técnicas

Descripción Grado Insuficiente:

ejemplo: El cargo no realiza ninguna capacitación de las planificadas.

Descripción Grado Regular:

ejemplo: El cargo realiza al menos el 70% de las capacitaciones planificadas.

Descripción Grado Satisfactorio:

ejemplo: El cargo realiza 90% de las capacitaciones planificadas.

Descripción Grado Excelente:

ejemplo: El cargo realiza 100% de las capacitaciones planificadas.

Descripción Grado Sobresaliente:

ejemplo: El cargo realiza más del 100% de las capacitaciones planificadas.

Meta Competencia Técnica:

ejemplo: El cargo realiza 90% de las capacitaciones planificadas.

GUARDAR

ESCALAS DE MEDICIÓN

Competencias Técnicas

Indique, en función de los acuerdos de metas comprometidos, el nivel de logro en que se encuentra cada uno de los indicadores, lo cual lo ubicará en una de las siguientes posibilidades:

INSUFICIENTE: El grado de cumplimiento se encuentra muy por debajo de lo esperado.

REGULAR: El grado de cumplimiento se considera apenas aceptable con los estándares acordados.

SATISFACTORIO: El cumplimiento se encuentra en niveles y estándares mayormente aceptables de desempeño

EXCELENTE: El desempeño se ajusta plenamente a las expectativas del cargo.

SOBRESALIENTE: El nivel de desempeño supera notoriamente las expectativas para el cargo.



Seleccione la alternativa que mejor representa el grado y/o nivel de cumplimiento en que se encuentra.

Competencias Conductuales

Indique según su percepción que tan recurrentes son las conductas referidas en el comportamiento del colaborador evaluado, señalando entre las siguientes posibilidades:

Nunca: La conducta no es observable bajo ninguna circunstancia en el trabajador evaluado.

Rara Vez: La conducta en cuestión aparece en determinados momentos específicos en forma muy específica y esporádica.

Habitualmente: La conducta está presente en forma recurrente en el comportamiento del trabajador.

Casi Siempre: La conducta es muy frecuente y característica en el comportamiento del evaluado.

Siempre: La conducta es una característica permanente del evaluado y se presenta como un hábito del evaluado.



Seleccione la alternativa que mejor representa su evaluación.

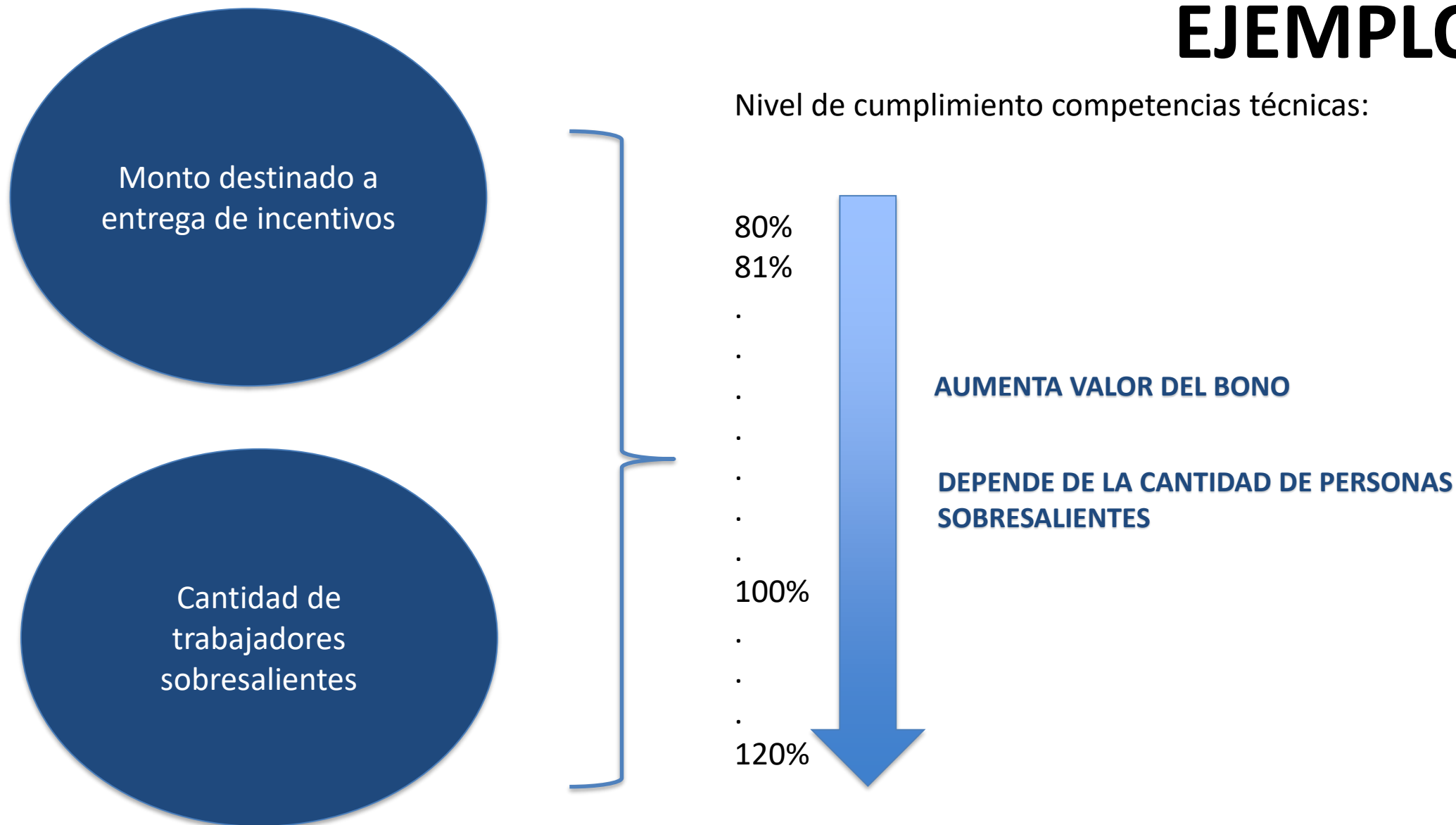
INDICADOR DE EVALUACIÓN CLIENTE INTERNO

- ✓ **Objetivo:** Conocer la evaluación de clientes internos respecto a productos y servicios entregados por un cargo administrativo de la UCSC.
- ✓ **Método:** Evaluación integrada en el Sistema de Evaluación de Desempeño, aplicada 2 veces al año en las etapas de Retroalimentación y Evaluación en el Proceso de Evaluación de Desempeño. **LA EVALUACIÓN LA REALIZARÁN 3 CLIENTES INTERNOS PROPUESTOS POR EL EVALUADO** (validado por jefatura).
- ✓ **Tipo de aplicación:** la Evaluación mide calidad de servicio en base a **4 DIMENSIONES**, evaluadas en una **ESCALA DEL 0% A 100%**. También se incluirá un cuadro de texto para incluir registro de retroalimentación de clientes internos.
- ✓ **Confidencialidad:** El proceso será totalmente confidencial, el cargo evaluado solo conocerá los resultados promedio de su evaluación.

INCENTIVOS ASOCIADOS A PROCESO 2022

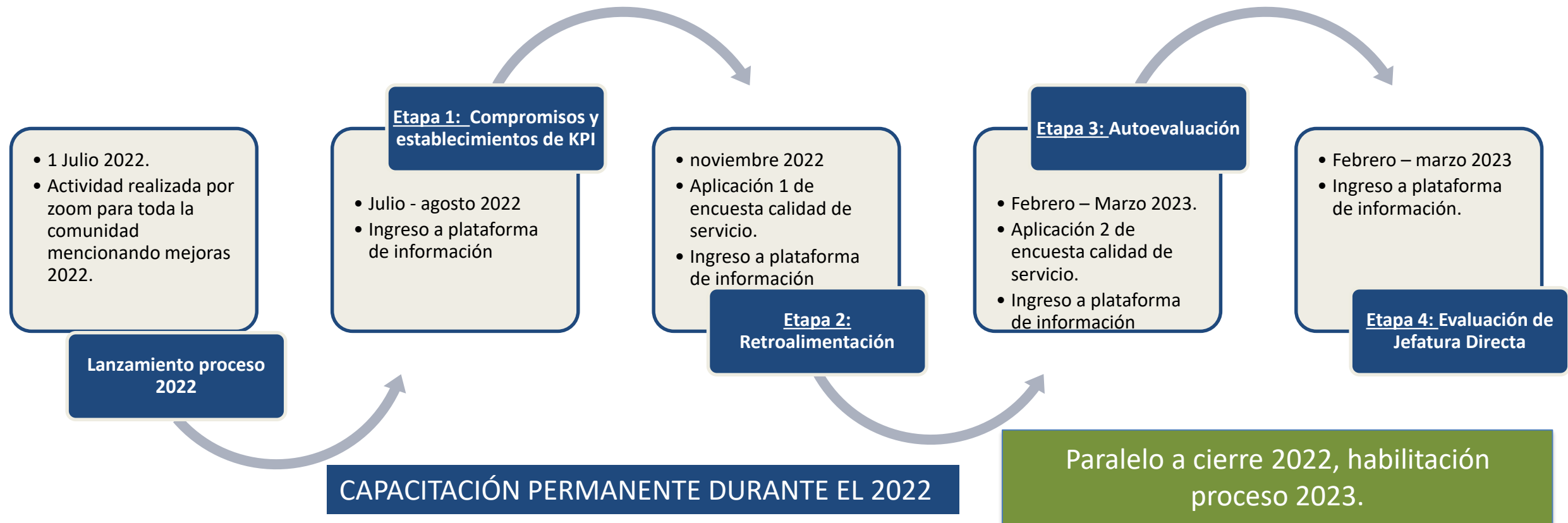
EJEMPLO

Nivel de cumplimiento competencias técnicas:



FECHAS ASOCIADAS A PROCESO 2022

FECHAS PROCESO 2022



SMART

METODOLOGÍA SMART

S

Specific (Específico) : Debe ser lo más concreto posible. Cualquiera que lo lea sabrá exactamente lo que pretendes hacer y cómo.

M

Measurable (Medible) : Debe ser medible, por lo que ha de ser una meta cuantificable.

A

Attainable (Alcanzable) : Debe ser ambicioso, un reto, pero que sea posible. Hay que dar la opción de reajustar los objetivos si hay cambios en el entorno.

R

Relevant (Relevante) : Debe generar un efecto significativo dentro del proyecto.

T

Time based (Basado en el tiempo) : Cada objetivo debe estar definido en el tiempo, ya que nos ayudará a marcar las distintas etapas que nos permitirán llegar a la meta propuesta.

S

Specific (Específico) : Debe ser lo más concreto posible. Cualquiera que lo lea sabrá exactamente lo que pretendes hacer y cómo.

- ¿Qué quiero lograr exactamente?
- ¿Quién está involucrado?
- ¿Para qué lograrlo?

Específico

¿Qué es lo que se quiere lograr? Es el objetivo específico que estamos buscando. Es el inicio de todo el proceso con lo cual tiene que estar bien definido. Cuanto más detallado sea, mejor, Aquí ya deberías de saber si el objetivo que estás buscando es realista o no, por lo que dar marcha atrás es muy fácil.

M

Measurable (Medible) : Debe ser medible, por lo que ha de ser una meta cuantificable.

- Se deben definir indicadores o Kpi que sean medibles
- Si no se puede medir, no existe
- Si se puede medir, se puede controlar y seguir.

Medible

¿Cómo saber cuando hayas cumplido tu objetivo? Es imprescindible saber qué es lo que se busca con ese objetivo específico y, sobre todo, cómo se va a medir si se es alcanzable o no. Es la fase más cuantitativa del proceso y, por lo tanto, se deberían siempre incluir números aquí.

A

Attainable (Alcanzable) : Debe ser ambicioso, un reto, pero que sea posible. Hay que dar la opción de reajustar los objetivos si hay cambios en el entorno.

- El objetivo debe ser realizable, ambicioso, pero no imposible de lograr.

Alcanzable

¿Cómo se logrará el objetivo? Debe ser realista, por lo que hay que responder a la pregunta estableciendo las acciones que se pretenden llevar a cabo para conseguir el objetivo.

Sabiendo lo que se llevó a cabo en el pasado, se establecen metas alcanzables con procesos que se sepan que se van a cumplir.

R

REALISTA

- Un objetivo debe ser realista y acorde a las necesidades del cargo y la institución.

Realista

¿Ayudará el objetivo a alcanzar las necesidades a corto y a largo plazo del cargo? Hay que recordar que este objetivo SMART va acorde a los objetivos más grande que es el de la institución en general, por lo que, en cierto modo, tienen que ir de la mano.

Ejemplo: No tiene sentido como objetivo ganar más suscriptores, si lo que busca la empresa es fidelizar a los que ya tiene porque el límite se ha alcanzado.

T

Time based (Basado en el tiempo) : Cada objetivo debe estar definido en el tiempo, ya que nos ayudará a marcar las distintas etapas que nos permitirán llegar a la meta propuesta.

- Se debe definir el plazo concreto en conseguir el objetivo.
- Este periodo no debe ser ni tan corto que se haga imposible conseguirlo, ni tan largo para que cause efecto como iniciativa.

Temporal

¿Cuánto tiempo se tardará en alcanzar el objetivo? Como todo tipo de objetivos, tienen un deadline que se tiene que cumplir. Establecer un tiempo límite ayudará a los equipos a optimizar mejor su tiempo y, sobre todo, a determinar si el objetivo se cumple o no.

PROCESO DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2022

Unidad de Análisis y Estudios
Dirección de Gestión de Personal