Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

Bogotá, 11 de Julio del 2019.

CIRCULAR INFORMATIVA

610-022

PARA: SECRETARIA GENERAL, VICERRECTORES, GERENTES, ASESORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES, DIRECTORES DE CENTRO Y PERSONAL DE PLANTA ADMINISTRATIVA CON NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD.

ASUNTO: LINEAMIENTOS EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLANES DE TRABAJO 2019 I.

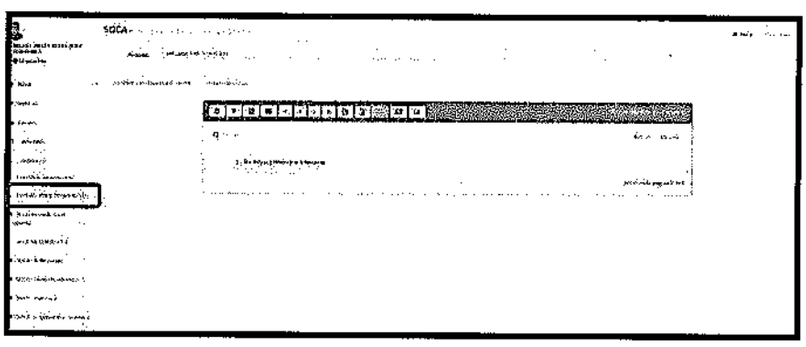
Dando alcance a la resolución No 5288 del 21 de Julio de 2016, por la cual se establece el "sistema de medición integral por competencias y resultados laborales para servidores públicos en provisionalidad de la Universidad Abierta y a Distancia UNAD". La Gerencia de Talento Humano se permite establecer la fecha límite para evaluar los planes de trabajo la cual **será hasta el 19 de Julio de 2019.**

Así mismo se recuerda el proceso del cargue de evidencias y evaluación para los funcionarios con nombramiento en provisionalidad de acuerdo al plan de trabajo asignado para el primer semestre del 2019 I.

1. **CONSULTAR PLAN DE TRABAJO.**

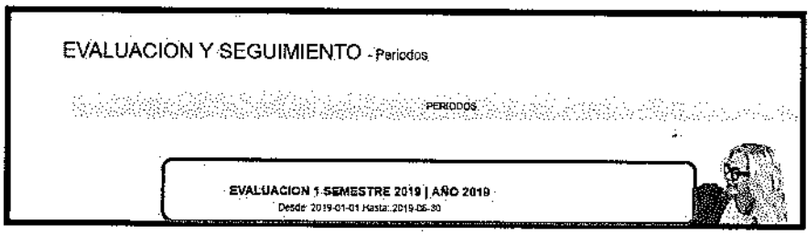
El funcionario con nombramiento en provisionalidad podrá consultar el plan de trabajo asignado por su jefe inmediato así:

1.1 Al iniciar sesión en el portal de la Gerencia de Talento Humano nos dirigimos a la pestaña de "EVALUACION Y SEGUIMIENTO".

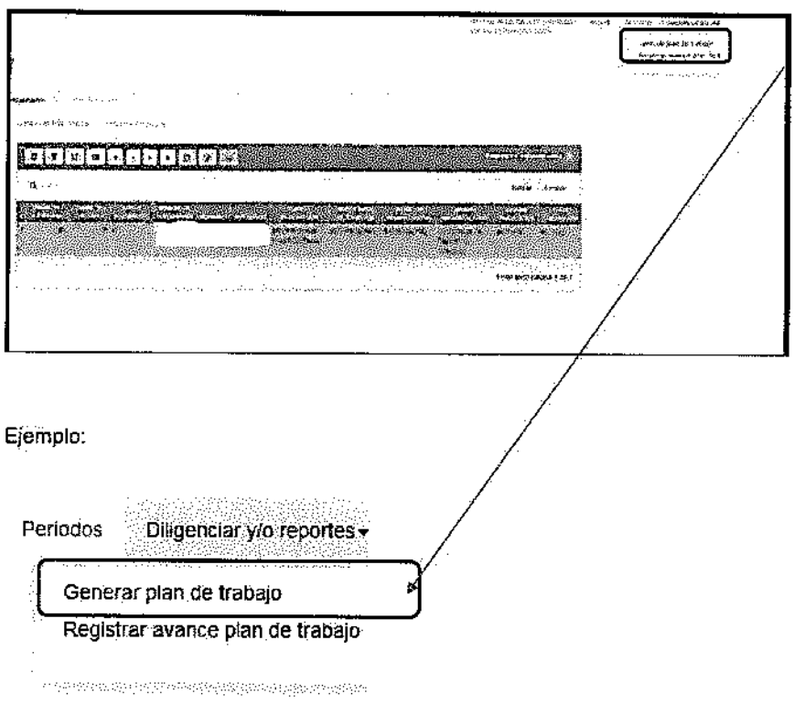


Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

1.2 Seleccionar el periodo por el cual se conocerá el plan de trabajo del primer semestre del 2019.

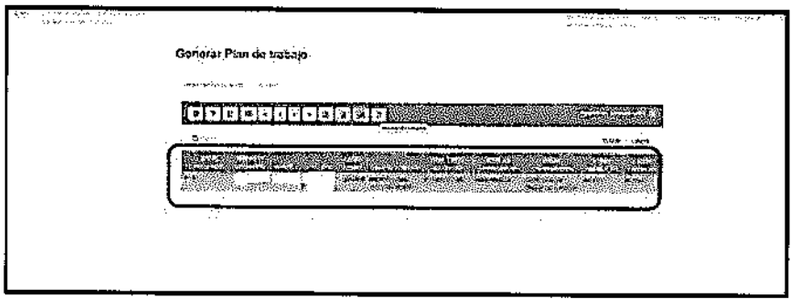


1.3 clic en Generar plan de trabajo,

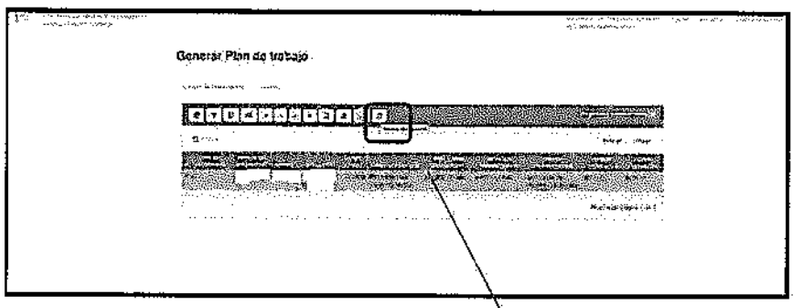


Ejemplo:

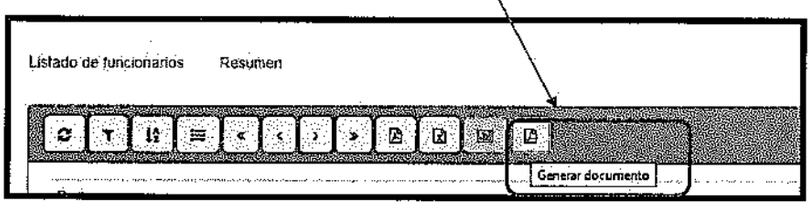
1.4 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro



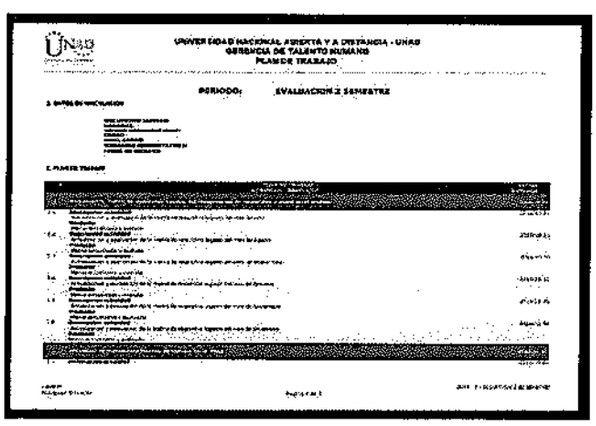
1.5 Seleccionar el icono de generar documento



Ejemplo:



1.6 Una vez generado el pfd del plan de trabajo podrá consultar sus actividades y las fechas de los productos a entregar.

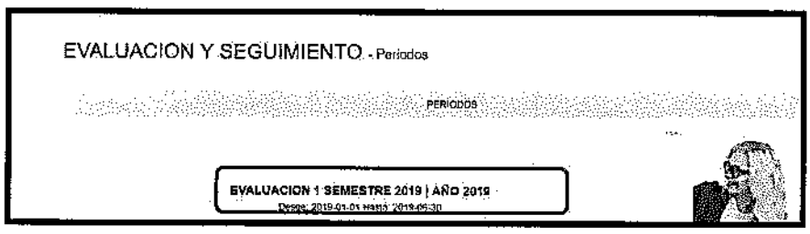


Universidad Nacional Abierta y a Distancia

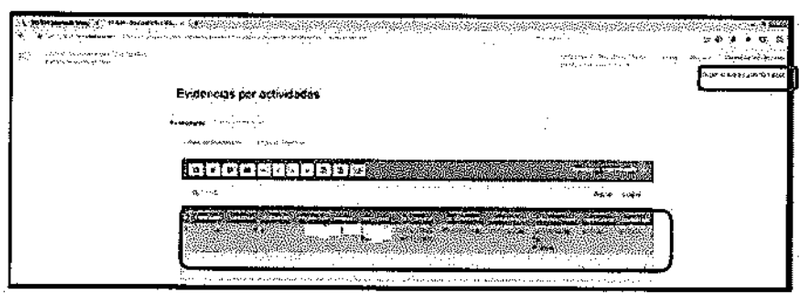
2. CARGUE DE EVIDENCIAS.

Los funcionarios con nombramiento provisionalidad podrán cargar las evidencias de acuerdo a las fechas establecidas en los planes de trabajo así:

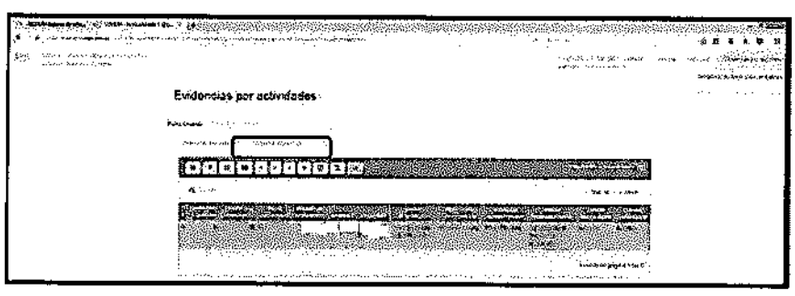
2.1 Seleccionar el periodo al cual se hará el cargue de las evidencias de acuerdo al plan establecido para el primer semestre del 2019.



2.2 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro.

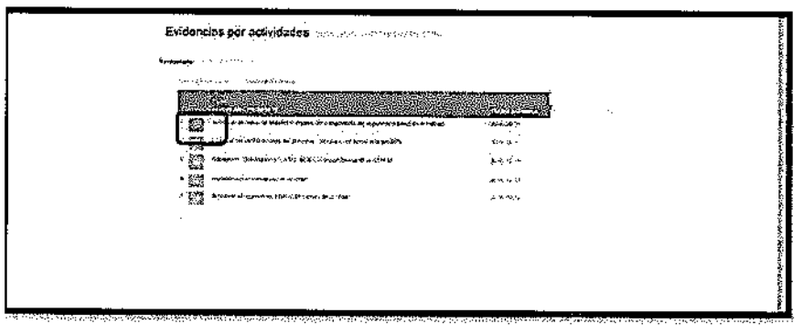


2.3 Seleccionar registro de evidencia.



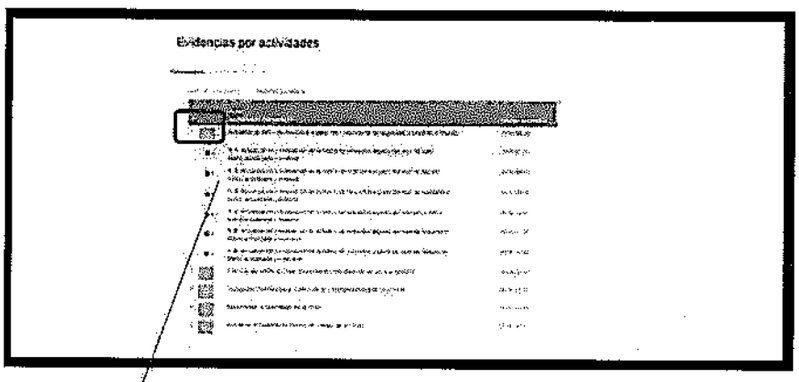
2.4 Clic en cada uno de los registros del plan de trabajo.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

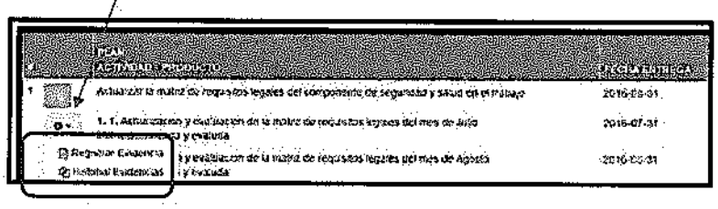


2.5 Clic en registrar evidencias.

Por cada actividad relacionada en el plan de trabajo deberá subir la evidencia que dé cumplimiento del producto a entregar.

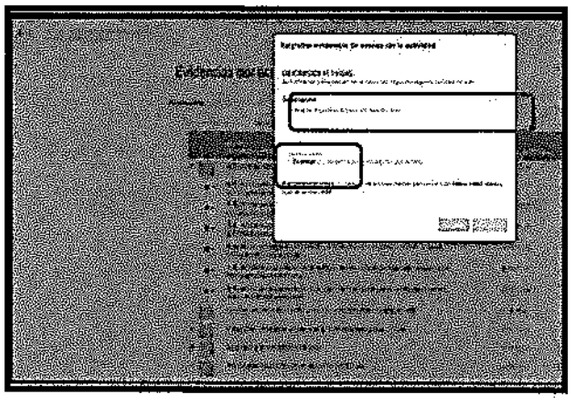


Ejemplo:



2.6 En registrar evidencia, deberá describir el producto del avance a entregar.

Universidad Nacional
Abierta y a Distancia



Ejemplo:

Describir el producto del avance a entregar.

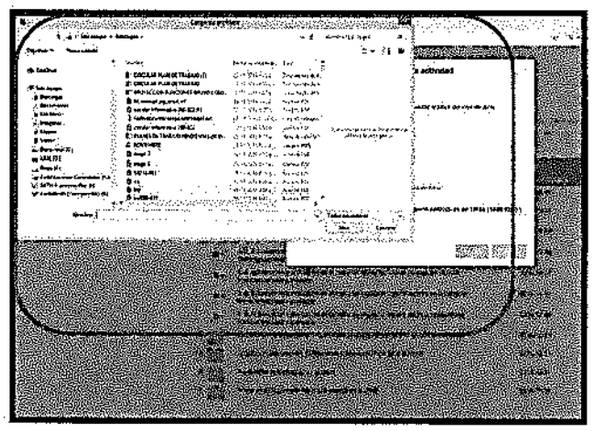
Descripcion

Matriz de requisitos legales del mes de Julio

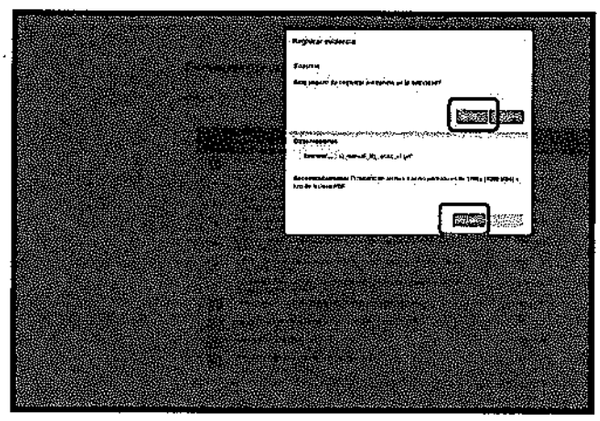
2.7 En adjuntar archivo deberá examinar y tener en cuenta que el documento no supere **1Mbs (1000 Kbs)** y tipo de archivo **PDF**.

Examinar... matriz de requisitos julio.pdf

Recomendaciones: El tamaño de archivo maximo es de 1Mbs (1000 Kbs) y tipo de archivo PDF.



2.8 Una vez seleccionado el archivo de la evidencia deberá



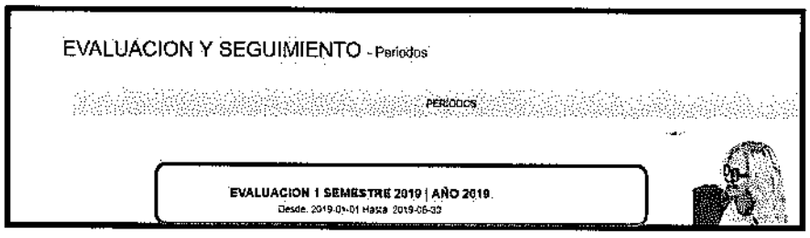
Debe tenerse en cuenta que cada descripción del plan de trabajo y actividad relacionada deberá tener su evidencia.

3. EVALUACIÓN

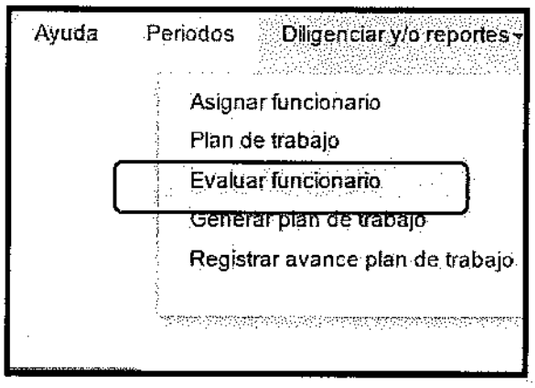
En cuanto a la evaluación del desempeño los jefes inmediatos deberán evaluar los productos establecidos en el plan de trabajo de acuerdo a las fechas determinadas y las competencias comportamentales establecidas en el manual de funciones de los servidores públicos con nombramiento en provisionalidad así:

Evaluar Plan de Trabajo.

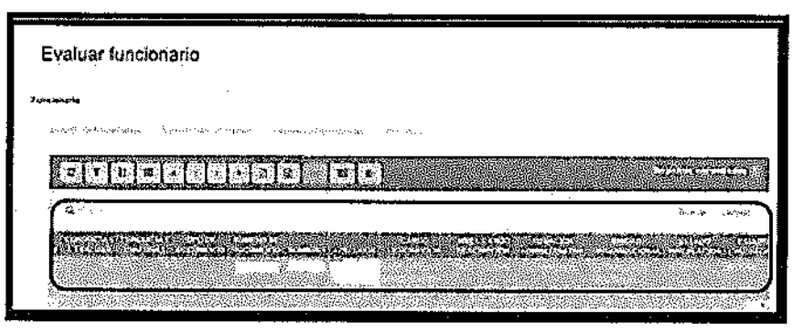
3.1 Seleccionar el periodo del cual se hará la evaluación del desempeño para los funcionarios con nombramiento en provisionalidad.



3.2 Seleccionar evaluar funcionario

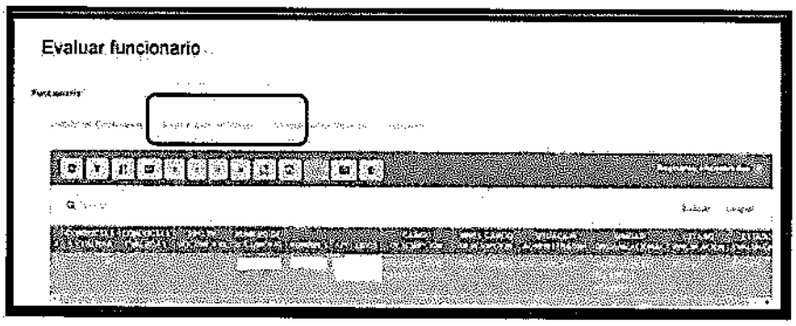


3.3 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro.

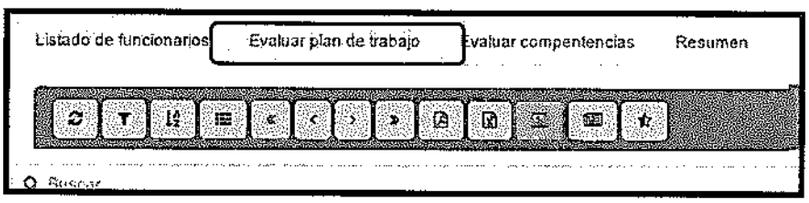


3.4 Seleccionar evaluar plan de trabajo.

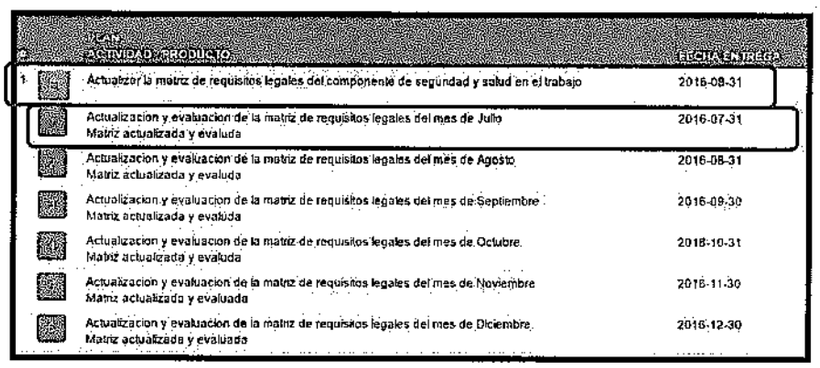
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia



Ejemplo:



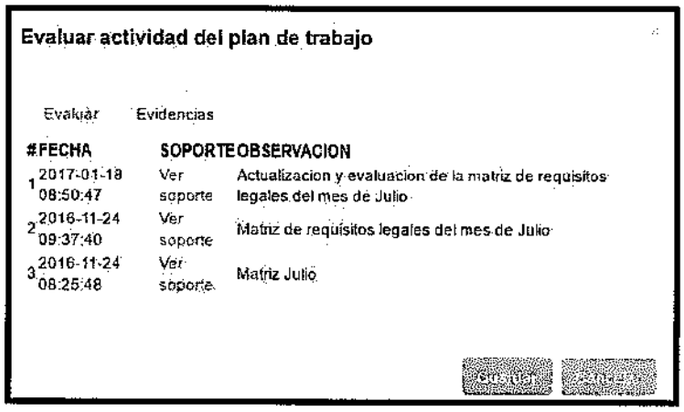
3.5 Seleccionar el plan de trabajo y las actividades a evaluar.



	PLAN ACTIVIDAD PRODUCTO	FECHA ENTREGA
1	Actualizar la matriz de requisitos legales del componente de seguridad y salud en el trabajo	2016-08-31
	Actualizacion y evaluacion de la matriz de requisitos legales del mes de Julio Matriz actualizada y evaluda	2016-07-31
	Actualizacion y evaluacion de la matriz de requisitos legales del mes de Agosto Matriz actualizada y evaluda	2016-08-31
	Actualizacion y evaluacion de la matriz de requisitos legales del mes de Septiembre Matriz actualizada y evaluda	2016-09-30
	Actualizacion y evaluacion de la matriz de requisitos legales del mes de Octubre. Matriz actualizada y evaluda	2016-10-31
	Actualizacion y evaluacion de la matriz de requisitos legales del mes de Noviembre Matriz actualizada y evaluada	2016-11-30
	Actualizacion y evaluacion de la matriz de requisitos legales del mes de Diciembre. Matriz actualizada y evaluada	2016-12-30

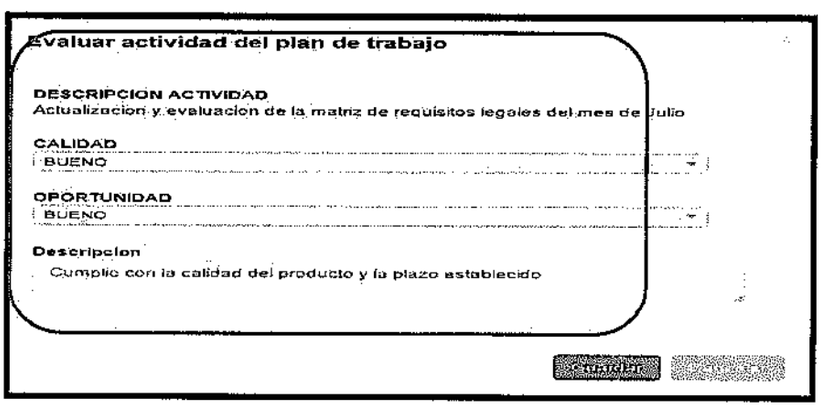
3.6 Una vez seleccionadas las actividades a evaluar podrá visualizar las evidencias cargadas por los funcionarios.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia



3.7 De acuerdo a la actividad relacionada deberá evaluar la calidad y oportunidad del producto entregado teniendo en cuenta los criterios de evaluación así:

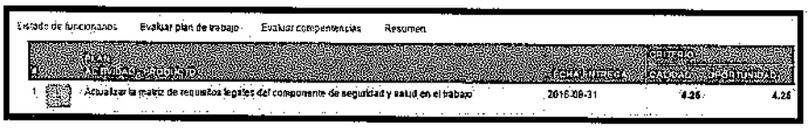
CRITERIOS DE EVALUACION	
EXCELENTE	5
BUENO	4
REGULAR	3
INSUFICIENTE	2
DEFICIENTE	1



3.8 Una vez evaluado el producto deberá

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

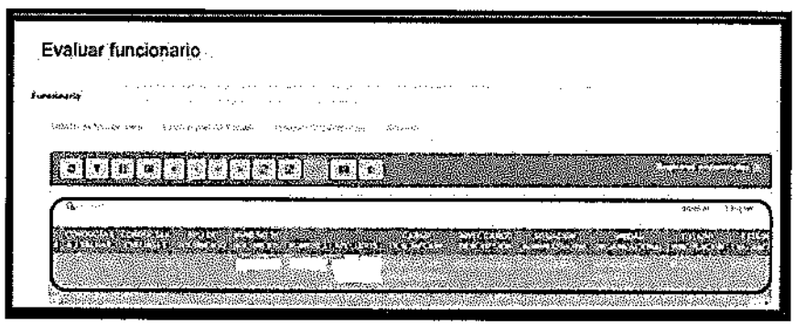
Ejemplo:



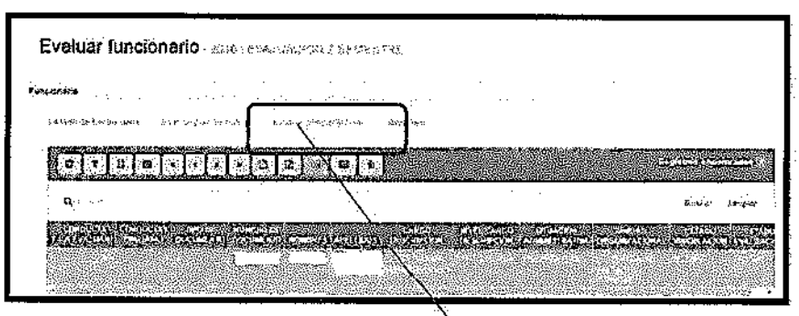
Evaluar competencias comportamentales.

De acuerdo al artículo 4 de la Resolución 5288 del 21 de Julio de 2016 la evaluación de competencias comportamentales se realizara dentro de los quince días siguientes a la terminación del primer semestre del 2019.

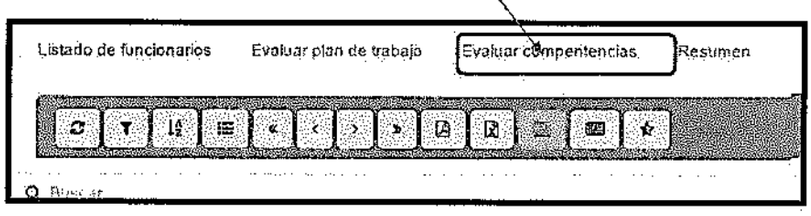
3.9 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro.



3.10 Seleccionar evaluar competencias.

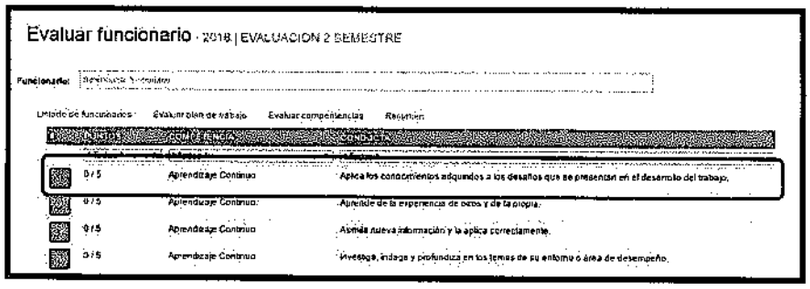


Ejemplo:



Universidad Nacional Abierta y a Distancia

3.11 Seleccionar la competencia a evaluar

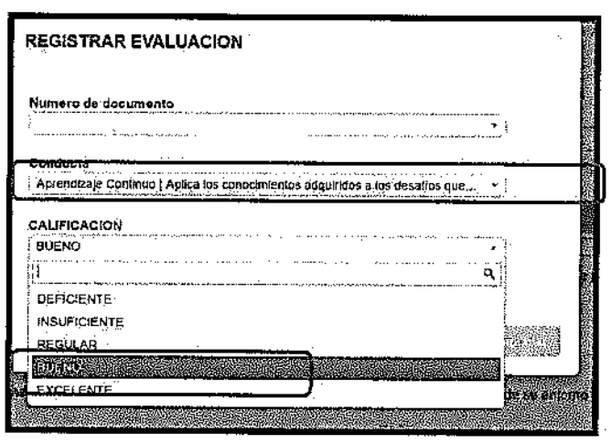


3.12 De acuerdo al nivel del cargo se deberá evaluar las competencias comportamentales del funcionario así:

- ✓ Aprendizaje continúo
- ✓ Compromiso con la organización
- ✓ Creatividad e innovación
- ✓ Experticia profesional
- ✓ Orientación al resultado
- ✓ Orientación al usuario y al ciudadano
- ✓ Trabajo en equipo y colaboración
- ✓ Transparencia

3.13 Deberá tener en cuenta los siguientes criterios de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACION	
EXCELENTE	5
BUENO	4
REGULAR	3
INSUFICIENTE	2
DEFICIENTE	1



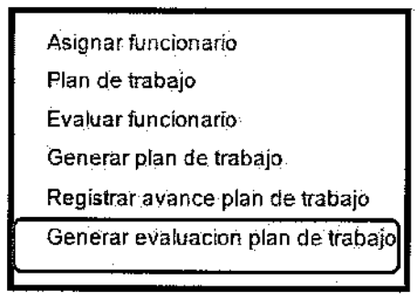
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

3.14 Una vez evaluadas las competencias deberá

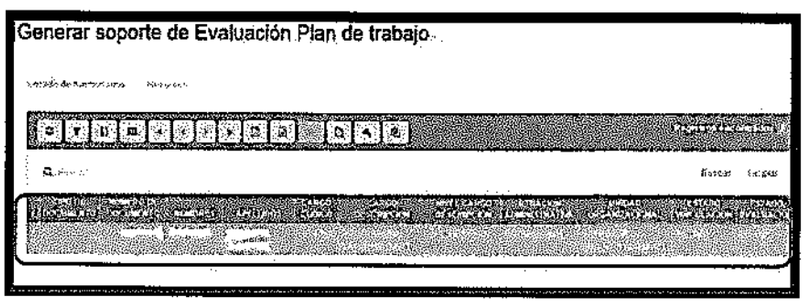
4. **Generar evaluación del plan de trabajo.**

De acuerdo al artículo 3 de la Resolución 5288 del 21 de Julio de 2016 deberá el evaluador imprimir, firmar y entregar copia de los documentos correspondiente al servidor con nombramiento en provisionalidad enviando el original a la Gerencia de Talento Humano, y así mismo deberá cargarlo en el sistema evaluación y seguimiento de la siguiente manera:

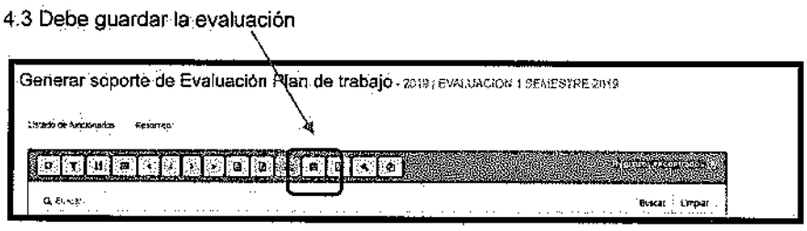
4.1 Seleccionar generar evaluación plan de trabajo

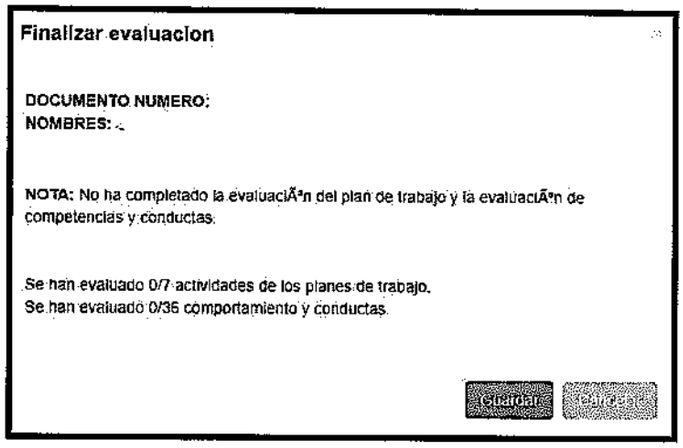


4.2 Seleccionar el nombre hasta que quede en color naranja, haciendo clic sobre el registro

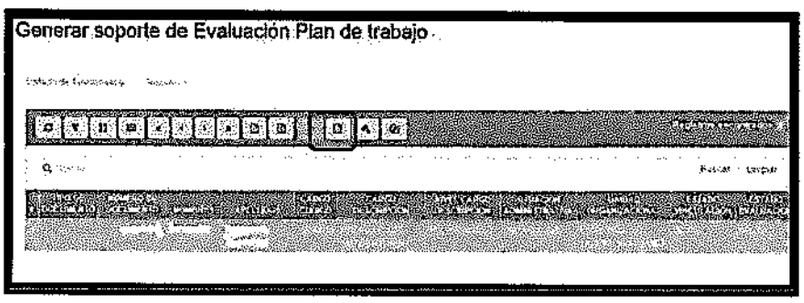


4.3 Debe guardar la evaluación

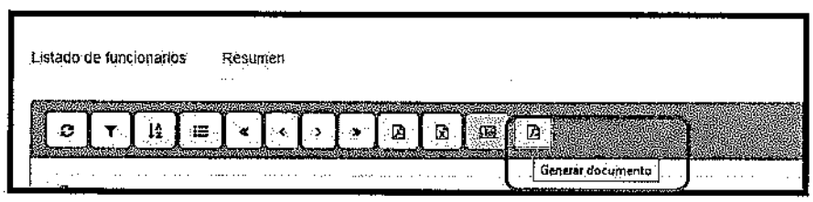


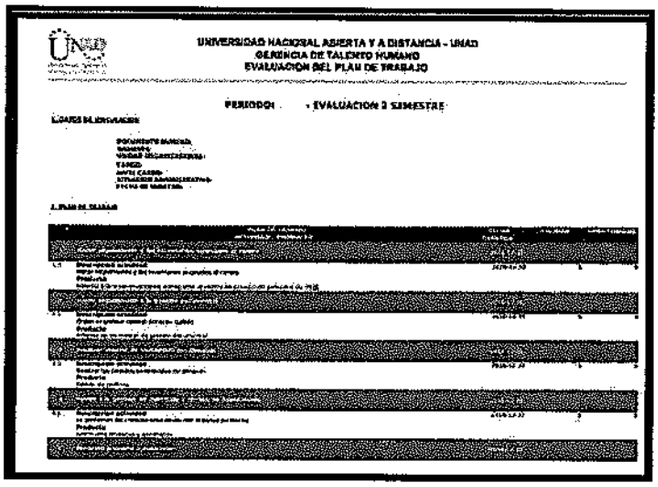


4.4 Seleccionar el icono de generar documento

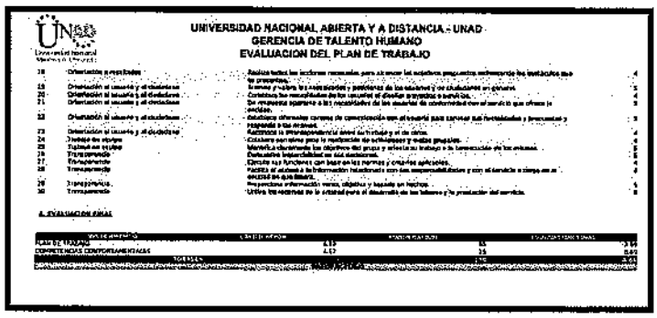


Ejemplo:



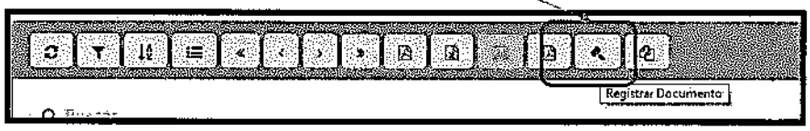

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
GERENCIA DE TALENTO HUMANO
EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO

PERIODO: - EVALUACION 2 SEMESTRE

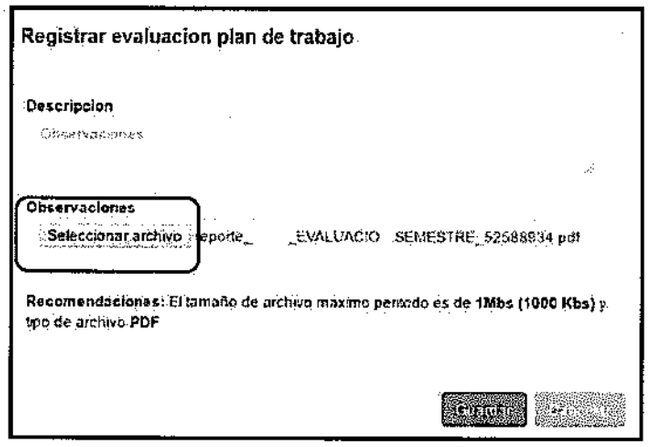

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
GERENCIA DE TALENTO HUMANO
EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO

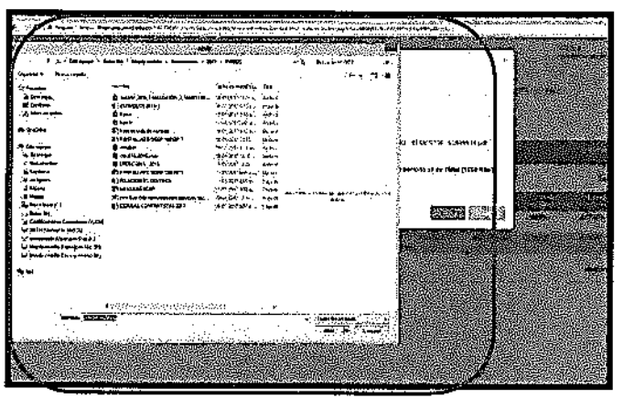
Una vez generado el pfd de la evaluación del plan de trabajo se podrá evidenciar si fue satisfactorio o no la gestión del funcionario y podrán cargar la evaluación en el sistema de información evaluación y seguimiento así:

4.5.1 Seleccionar registrar documento

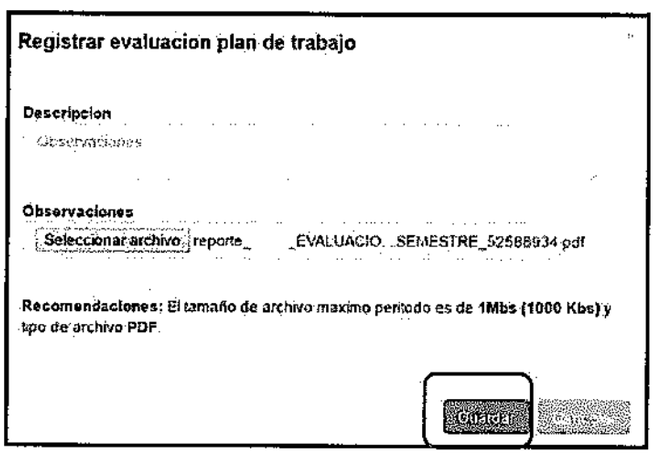


4.5.2 Clic en seleccionar archivo, deberá subir el documento de la evaluación del funcionario debidamente firmado.





4.5.3. Una vez seleccionado el archivo del soporte de la evaluación deberá guardar



Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

Se recuerda a los jefes de cada unidad y a los funcionarios con nombramiento en provisionalidad que **el plazo máximo para hacer la evaluación del desempeño y cargar el soporte de la evaluación será hasta el día 19 de julio de 2019** y para envió del documento en firma original a la Gerencia de Talento Humano será hasta el 31 de julio de 2019.

Cordial Saludo,

(*Original Firmado)*

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA.
Gerente de Talento Humano.

Proyectó/ Ximena.C