



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
**UNIVERSITARIO  
LIBERTAD**

# **GUÍA EVALUACIÓN DE JEFES INMEDIATOS A DIRECTORES**

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

**Transformando  
el futuro** | *Somos Libertad*



## INSTRUCCIONES GENERALES

En el marco del proceso de Evaluación de Desempeño del ISTUL, se le solicita realizar la evaluación administrativa con objetividad y responsabilidad.

Para ello, deberá marcar la opción que considere más adecuada según su percepción y experiencia, procurando siempre reflejar con sinceridad la realidad de su trabajo y su desempeño individual en relación con cada uno de los factores establecidos.

Para su conocimiento, se establecieron 10 factores a evaluar, distribuidos en la tabla anexa al documento. Ahora bien, dentro del SGA se deberá marcar la respuesta que más se acerque a la realidad según el grado que se considere (A, B, C o D).

- La **ESCALA DE EVALUACIÓN** se puede interpretar de la siguiente manera, En donde: A=4; B=3; C=2; D=1 :

A= El colaborador sobrepasa las expectativas del puesto y genera valor agregado.

B= El colaborador cumple con los requisitos establecidos para el puesto de trabajo.

C= El colaborador posee muchas oportunidades de mejora en su puesto de trabajo

D= El colaborador presenta un desempeño bajo en ese factor.

Se recomienda **leer detenidamente cada factor** antes de señalar la valoración, con el fin de evitar interpretaciones erróneas y asegurar que los resultados reflejen de manera justa, honesta y objetiva.

APEGO POR LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	A	B	C	D
Se refiere al ajuste de su actuación a la política institucional.	Su actuación se ciñe completamente a los lineamientos de políticas institucionales.	Su actuación se ciñe bien a los lineamientos de políticas institucionales.	Algunas veces su actuación se aparta de las políticas establecidas.	Su actuación no se ciñe a las políticas establecidas.

CONOCIMIENTO DEL TRABAJO	A	B	C	D
Se refiere al dominio que la persona tiene de su especialidad y aspectos relacionados para desempeñar	Posee completo dominio de los conocimientos de su área y los	Muy buen dominio de los conocimientos y técnicas para	Dominio de conocimientos necesarios en su área.	Carece de algunos conocimientos en su área.



eficientemente el puesto.	aplica correctamente.	realizar su trabajo.		
---------------------------	-----------------------	----------------------	--	--

<b>CUMPLIMIENTO DE METAS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Se refiere al logro de los resultados programados en condiciones normales. debe considerarse la incidencia de variables incontrolables tanto internas como externas a la empresa.	Supera ampliamente las metas establecidas.	Siempre cumple con las metas establecidas de manera satisfactoria.	Cumple las metas establecidas.	Algunas veces no cumple las metas establecidas.

<b>HABILIDAD PARA DESARROLLAR LA EXPERIENCIA PROFESIONAL DE PERSONAL</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Se refiere a la capacidad para impulsar el desarrollo de aptitudes de los empleados de su área.	Identifica con suma facilidad las aptitudes, habilidades e intereses ocupacionales de los empleados de su área y fomenta intensamente su desarrollo en beneficio de la institución.	Descubre y desarrolla con bastante facilidad el potencial de su personal.	Ocasionalmente descubre aptitudes y habilidades de los empleados.	No contribuye al desarrollo del personal de su área.

<b>HABILIDAD PARA DIRIGIR</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Se refiere a la habilidad para conducir a los subalternos hacia el logro de los objetivos definidos y para introducir las orientaciones que sean necesarias en la ejecución del trabajo.	Tiene gran facilidad para orientar al personal a su cargo y para implementar medidas correctivas, acertadas y oportunas.	Conduce y supervisa muy bien a su personal reorientando las actividades cuando es necesario.	A veces tiene dificultad para orientar al personal de su área.	Tiene dificultad para orientar al personal de su área.

<b>HABILIDAD PARA PLANIFICAR</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Se refiere a la habilidad para elaborar planes, programas y proyectos realistas.	Sobresale en su habilidad para planificar y organizar el trabajo de su área.	Planifica y organiza muy bien el trabajo de su área.	Planifica y organiza el trabajo de rutina, pero tiene dificultades en	Tiene dificultades para planificar y organizar su trabajo. Casi



			situaciones nuevas..	siempre improvisa.
--	--	--	----------------------	--------------------

<b>HABILIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Se refiere a la facilidad y seguridad de pasar del pensamiento a la acción, de visualizar objetivamente las alternativas de una situación problema y escoger y ejecutar la mayor de esas alternativas.	Sus decisiones son siempre rápidas, oportunas y acertadas, aún en situaciones muy complejas y difíciles.	Sus decisiones son siempre rápidas, oportunas y acertadas.	Tiene alguna dificultad para tomar decisiones oportunas y acertadas.	Muy indeciso para seleccionar alternativas o cursos de acción y para resolver problemas.

<b>INICIATIVA</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Se refiere a la capacidad de efectuar innovaciones, de anticiparse y de aportar ideas espontáneamente en las actividades y situaciones que plantea el trabajo.	Excelente para hacer mejoras en el trabajo. siempre está desarrollando ideas nuevas.	Frecuentemente aporta nuevas ideas que contribuyen a mejorar el trabajo.	Contribuye con ideas constructivas, cuando se le solicita.	No aporta nuevas ideas. Su trabajo es rutinario.

<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Se refiere al mantenimiento de relaciones efectivas de trabajo, tanto con subalternos, jefes y visitantes.	Sus relaciones son excelentes y contribuyen sustancialmente al éxito en el desarrollo del trabajo en equipo.	Las relaciones con jefes, subalternos y visitantes son armoniosas y estables.	Las relaciones con jefes, compañeros y visitantes provocan quejas ocasionales.	El trabajo con jefes, compañeros y visitantes es difícil.

<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Se refiere a la dedicación por su trabajo, así como el interés para la obtención y superación de los resultados esperados.	Asume total responsabilidad de su cargo, muestra notable interés y preocupación por su trabajo.	Es muy responsable. Muestra interés por su trabajo.	Algunas veces no cumple con sus responsabilidades	Evade el cumplimiento de sus responsabilidades.