



UNIVERSIDAD
CENTRAL
DEL ECUADOR



Omnium potentior est sapientia

DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE

Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación.

Carrera de Psicología Educativa y Orientación

DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE

REPUBLICA DEL ECUADOR UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR	
A C C I O N D E P E R S O N A L	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">N.º 1242</div>	
APELLIDOS Y NOMBRES: GALLEGOS ENRIQUEZ RUBEN LIZANDRO	
CEDULA DE CIUDADANÍA: 180741176	
TIPO DE ACCIÓN: REVALORIZACIÓN	RIGE A PARTIR DE: 2017/07/01 FECHA DE ELABORACIÓN: 2017/11/20
ANTECEDENTES	
Oficio N.º: Fecha:	Resolución: N.º 15-DDT-IAG-2017-RECTORADO Autorización: MEMORANDO N.º 2717-IQEP DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2017
EXPLICACIÓN: EL DIRECTOR FERNANDO SEMPEREQUI ONTANEDA, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL ART. 365 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, ART. 52 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO, ARTÍCULOS 2 Y 24 DEL ESTATUTO UNIVERSITARIO, EN BASE A LA RESOLUCIÓN APROBADA POR EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN ORDINARIA DE 25 DE JULIO DE 2017, RHCU-SO-18 N.º 0211-2017 Y A LA REFORMA N.º 15425 APROBADA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017, RESUELVE APLICAR LA NUEVA ESTRUCTURA DE PUESTOS INSTITUCIONAL PARA LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, REGULADOS POR LA LOSEP, A PARTIR DEL 01 DE JULIO DE 2017.	
SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA
DEPENDENCIA: FACULTAD DE FILOSOFÍA - CARRERA DE PSICOLOGÍA EDUCATIVA	DEPENDENCIA: FACULTAD DE FILOSOFÍA - CARRERA DE PSICOLOGÍA EDUCATIVA
PUESTO: SERVIDOR PÚBLICO 5 INSTRUCTOR DEL LABORATORIO DE ENSEÑANZA	PUESTO: SERVIDOR PÚBLICO 6 ANALISTA DE LABORATORIO UNIVERSITARIO 2
LUGAR DE TRABAJO: QUITO	LUGAR DE TRABAJO: QUITO
REMUNERACIÓN: \$ 1.273,00	REMUNERACIÓN: \$ 1.412,00 PARTIDA PRESUPUESTARIA GENERAL: 201717529580000010000006025-0105170000300030000 PARTIDA PRESUPUESTARIA INDIVIDUAL: 20813
 DELEGADO DEL RECTOR <small>PARA LA DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA DESIGNACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO PROFESIONAL DEL PSICOLOGÍA, CARRERA DE PSICOLOGÍA EDUCATIVA, CARRERA N.º 1284-2017 DE 28 DE JUNIO DE 2017.</small>	
 COORDINADOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL (C)	
<small>ELABORADO POR: [Signature]</small>	

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
REGISTRACIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS



MEMBRÍA DE LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA, FACULTAD DE EDUCACIÓN, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
CUADRO DEPARTAMENTO DE CARRERA DE PEDAGOGÍA EDUCATIVA Y ORIENTACIÓN
PERFIL ÓPTIMO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN
ASIGNADOS Y NOMBRES DEL SERVIDOR TRABAJADOR
CATEGORÍA DE CALIFICACIÓN
NOMBRE DEL SERVIDOR TRABAJADOR
DENOMINACIÓN
PERIODO DE EVALUACIÓN

GRUPO DE LICENCIADOS SUPER ENRIQUES
DEPTO. DE
FORCA RUIZ, JIMENA AZALA MARC
INSTRUMENTO DE TABLAS A UNO
DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 17

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESSENCIALES (objetivos, actividades y acciones a desarrollar)	INDICADOR (medible, observable y verificable)	META (cantidad, calidad, tiempo, espacio, etc.)	CONCOMITANTES (factores que influyen en el desempeño)	COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO (definición de competencias técnicas del puesto)
Prepara los fundamentos teórico-prácticos de la asignatura a los estudiantes.	entendimiento	100	Disposición para trabajar en equipo	Mediación y gestión de conflictos y de negociación
Verifica que el proceso enseñanza-aprendizaje se cumple conforme a la planificación secundaria.	entendimiento	80%	Motivación y liderazgo	Facilitación de aprendizajes
Organiza el espacio de trabajo conforme a la planificación de sesiones durante el desarrollo de las actividades.	planificación	85	Organización y administración	Organización (asistencia, tiempo)
Analiza en profundidad y aborda de forma crítica los temas de la asignatura en el aula que se desarrollan en el laboratorio.	planificación	10	Subordinación y liderazgo	Organización (asistencia, tiempo)
Organiza a los estudiantes en equipos de trabajo de acuerdo a la disponibilidad de equipos y materiales del laboratorio.	planificación	100	Organización y administración	Organización (asistencia, tiempo)
Dirige la elaboración de guías de trabajo, instrucciones y corrección de los trabajos en equipo para el funcionamiento del laboratorio.	planificación	80	Organización y administración	Organización (asistencia, tiempo)
Supervisa que el desarrollo de las actividades y presenta informes de actividades en tiempo.	planificación	100	Organización y administración	Organización (asistencia, tiempo)

[Handwritten signature]

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

[Handwritten signature]

FIRMA DEL SERVIDOR




FORMULARIO MRL-EVAL-01 - MODIFICADO

FORMULARIO PARA LA EVALUACION DEL DESSEMPEÑO POR COMPETENCIAS PARA USO DEL JEFE INMEDIATO					
DATOS DEL SERVIDOR:					
Apellidos y Nombres del Servidor (Evaluado):			Gallegos Enriquez Rubén Lizandro		
Denominación del Puesto que Desempeña:			Instructor de Laboratorio de la Enseñanza 2		
Título o profesión:			Doctor en Psicología Educativa y Orientación		
Apellidos y Nombre del jefe inmediato o superior inmediato (Evaluador):			Matemático Vicente Parza Moreno		
Periodo de Evaluación (dd/mm/aaaa):		Desde:	01/01/2017	Hasta:	31/10/2017

EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO					
INDICADORES DE GESTION DEL PUESTO: # Actividades: 7 Factor: 80%					
Descripción de Actividades	Indicador	Mesa del Periodo Evaluado (puntuación)	Cumplimiento	% de Cumplimiento	Puntaje de Cumplimiento
Prepara los fundamentos teórico-prácticos de su especialidad a los estudiantes.	realizado/seperado	100	100	100	80
Verifica que el proceso de enseñanza-aprendizaje se cumple conforme a la planificación académica.	realizado/seperado	100	100	100	80
Organiza equipos de trabajo conforme a la disponibilidad de recursos humanos, infraestructura física, recursos y materiales.	realizado/seperado	100	100	100	80
Realiza en proyectos de investigación y obtiene resultados de estudiantes sobre las prácticas que se observan en el laboratorio.	realizado/seperado	100	80	80	64
Organiza a los estudiantes en equipos de trabajo de acuerdo a la disponibilidad de equipos y materiales del laboratorio.	realizado/seperado	100	100	100	80
Lidra la elaboración de guías de trabajo, instructivos y demás documentos de apoyo para el funcionamiento del laboratorio.	realizado/seperado	100	100	100	80
Supervisa las prácticas estudiantiles y presenta informe de actividades cumplidas.	realizado/seperado	100	100	100	80

¿ A más del cumplimiento de la totalidad de metas y objetivos se adelantó y cumplió con objetivos y metas previstas para el siguiente período de evaluación ?			APLICA EL + 4 %	% DE AUMENTO 0
Total Actividades Esenciales:				87.9%
CONOCIMIENTOS	# Conocimientos:	6	Factor: 8%	Nivel de Conocimientos
Elaboración de guías e informes de laboratorio.				Muy Bueno
Normas de seguridad e higiene de trabajo.				Muy Bueno
Métodos de enseñanza-aprendizaje.				Muy Bueno
Ley Orgánica de Educación Superior.				Muy Bueno
Estatuto Universitario.				Muy Bueno
Metodología de la investigación.				Muy Bueno
Total Conocimientos:				8%
COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO		# Competencias:	11	Factor: 8%
DESTREZAS	Relevancia	Comportamiento Observable		Nivel de Destreza
Comprende oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los usuarios internos y externos y elabora informes.		Desarrollada
Comprende escrita	Medio	Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.		Desarrollada
Elabora escrita	Medio	Escribe documentos de mediana complejidad (ejemplo: oficios, circulares).		Desarrollada

Expresión oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los recursos.	Altamente Desarrollada
Generación de ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.	Desarrollada
Habilidad analítica (análisis de potencial crítico lógico, sentido común)	Medio	Revisa la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	Desarrollada
Observación / asesoramiento	Medio	Ofrece guía a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.	Altamente Desarrollada
Planificación y gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de control y control de la información.	Desarrollada
Uso y toma de decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia propia.	Altamente Desarrollada
Organización de la información	Medio	Clasifica y codifica información técnica para considerarla.	Desarrollada
Total Competencias Técnicas del Puesto :			5,6%
COMPETENCIAS UNIVERSALES			
# Competencias:	6	Factor:	6%
ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE :			
DESTREZA	Relevancia	Comportamiento Observable	Frecuencia de Aplicación
APRENDIZAJE CONTINUO	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	Siempre
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Bajo	Utiliza los recursos, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Respeta a los requerimientos específicos.	Frecuentemente
RELACIONES HUMANAS	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas relacionadas, desde el primer encuentro.	Siempre
ACTITUD AL CAMBIO	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide sus actos en función de la situación.	Siempre
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejores. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	Siempre
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Medio	Identifica las necesidades del usuario interno o externo.	Siempre
Total Competencias Universales:			7,6%
TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO			
		Factor:	10%
DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	Frecuencia de Aplicación
TRABAJO EN EQUIPO	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el	Siempre

INICIATIVA	Alto	Se aplica a las situaciones con una visión de largo plazo		Siempre
LLENAR EL CAMPO DE LIDERAZGO, SOLO PARA QUIENES TENGAN SERVIDORES SUBORDINADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN.				
LIDERAZGO				
Total Trabajo en Equipo, Iniciativa y Liderazgo:				16%
OBSERVACIONES DEL JEFE INMEDIATO (EN CASO DE QUE LAS TENGA):				
QUEJAS DEL CIUDADANO (PARA USO DE LAS UARNS) INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL FORMULARIO EVAL-32				
Nombre de la persona que realiza la queja	DESCRIPCIÓN	Nº. DE FORMULARIO	APLICA DESCUENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	% DE REDUCCIÓN
TOTAL:				0
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN				
FACTORES DE EVALUACIÓN				CALIFICACIÓN ALCANZADA (%)
Indicadores de Gestión del puesto				57,9
Conocimientos				6,0
Competencias técnicas del puesto				6,6
Competencias Universales				7,6
Trabajo en equipo, Iniciativa y Liderazgo				16,0
Evaluación del ciudadano (-)				0,0
TOTAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: 94,1				
EXCELENTE: DESEMPEÑO ALTO				
FUNCIONARIO (A) EVALUADOR (A)				
Fecha (dd/mm/aaaa):		25/08/2017		
CERTIFICÓ: Que he evaluado al (a) servidor (a) acorde al procedimiento de la norma de Evaluación del Desempeño.				
 _____ FIRMA Evaluador o Jefe Inmediato				