



Evaluación del desempeño Del defensor de la familia

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LAS METAS

Empleado:	Puesto	Defensor de la familia	Fecha de la evaluación:			
Programa: Head Start	Centro:		Supervisor:			
INSTRUCCIONES			<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Anual</td> <td style="width: 33%;">Introductorio</td> <td style="width: 33%;">Interino</td> </tr> </table>	Anual	Introductorio	Interino
Anual	Introductorio	Interino				
<p>A-B-C = Resultados 1-2-3 = Competencias</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Obligatorio: Utilice los indicadores de la Guía del desempeño para hacer la evaluación.</p> </div> <p>Calificaciones: Ejemplar – Cumple todos indicadores de las competencias de la Guía del desempeño para las calificaciones de Aceptable y Ejemplar Aceptable – Cumple todos indicadores de la Guía del desempeño para la calificación de Aceptable Marginal – Cumple todos indicadores de la Guía del desempeño para las calificación de Marginal Inaceptable – No cumple los requisitos mínimos para este indicador.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para recibir una calificación de Aceptable, el empleado debe cumplir con cada indicador par ese nivel de competencia; este sistema también es aplicable a las calificaciones de Marginal e Inaceptable. Si se cumple con todos los indicadores para Aceptable y Ejemplar, entonces se les califica como Ejemplar. Su cualquier competencia recibe una calificación de Inaceptable, el resultado correspondiente recibe como máximo una calificación de Marginal. La mayoría de las calificaciones de competencias determinan la calificación total por el resultado. Si no hubiera una clara mayoría de las calificaciones de las competencias para el resultado y ninguna es Inaceptable, la calificación para ese resultado está a la discreción del supervisor con una explicación al respecto. *Si se da una calificación de Ejemplar o Inaceptable, se deberá adjuntar una documentación que la justifique, con una explicación al respecto en los comentarios. Si hay algunos resultados de Inaceptable reflejados en la evaluación del personal durante una revisión anual, se debe crear un plan de mejora del desempeño y se debe poner en periodo de prueba al empleado, que no exceda los 90 días. Si la mejora fuera poca o no la hubiera, se recomendará el despido del empleado. (Aclaración: 90 días naturales (de calendario, con excepción de tiempo no programado) Si hubiera algún resultado Marginal reflejado en su evaluación anual, se crearía un plan de mejora, ya que se debería lograr al menos una calificación de aceptable para el resultado o resultados en cuestión en un periodo de 6 meses. Si se le da una calificación de Inaceptable, se pondrá al empleado en periodo de prueba con un plan de mejora del desempeño que no exceda los 90 día y puede resultar en el despido. 						
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO						
Calificación:	Resultado:					
	A. A. El mayor número de niños elegibles participa en el programa Head Start, conforme lo permita el cupo financiado actual.					
	1. Identificar y reclutar a familias y niños elegibles para Head Start, incluyendo a niños con discapacidades y poblaciones subatendidas.					
	2. Seleccionar a participantes para el programa Head Start conforme a los planes y procedimientos establecidos.					
	3. Mantener el nivel de matrículas financiadas conforme a los requisitos					
	4. Proporcionar seguimiento adecuado cuando las ausencias son frecuentes.					
	Calificación general para el resultado A.					
	B. Se implementa un proceso de asociación con cada familia, basado en la confianza y cooperación.					
	1. Respetar los valores y las culturas diversas de las familias a quienes se prestan servicios.					
	2. Reconocer e identificar el riesgo y los factores protectores de cada familia.					
	3. Establecer roles y límites profesionales en el trabajo con las familias.					
	4. Reconocer y promover la disponibilidad y voluntad de las familias para participar en el programa.					

	oportunidades y
	<i>Calificación general para el resultado C.</i>
	D. Se mantiene la confidencialidad conforme a la política de la agencia y a los reglamentos federales, estatales y locales
	<i>Calificación general para el resultado D.</i>
	E. Las responsabilidades se llevan a cabo a una conclusión exitosa.
	1. Cumplir con los plazos y las fechas límite y realizar tareas rutinarias con un mínimo de supervisión.
	2. Poseer y mantener el nivel necesario de habilidades en los sistemas tecnológicos y de los softwares que se requieren para
	<i>Calificación general para el resultado E.</i>
	F. Los resultados deseados se logran con los niños, padres, el personal y la comunidad utilizando eficazmente todas las formas de comunicación.
	1. Demostrar el conocimiento y la capacidad de utilizar con eficacia los instrumentos de comunicación. sistema telefónico, correo electrónico (email), fax)
	2. Demostrar habilidades de comunicación oral y escrita respetuosos con el personal, los padres, los niños y la comunidad.
	<i>Calificación general para el resultado F.</i>
Resultado Núm:	Comentarios

DESARROLLO PROFESIONAL INDIVIDUAL

Todos los empleados a tiempo completo deben completar un mínimo de 18 horas de desarrollo profesional anualmente. De estas horas, un mínimo de 12 horas, tienen que ser «en el terreno», lo cual significa que esas horas deben estar relacionadas con el puesto y las responsabilidades actuales. Las seis horas adicionales de capacitación son obligatorias y pueden ser en el terreno o un interés externo.

Todos los empleados nuevos deben completar las capacitaciones requeridas de Head Start durante el primer año del empleo. Los requisitos de capacitación son aplicables a todos los puestos y cubren el mismo plazo que la evaluación anual del desempeño.

Tanto el empleado como su supervisor inmediato deben fijar metas de desarrollo profesional individual cada año. Las metas deben estar directamente relacionadas con el desempeño del empleado. Una meta es un paso para mejorar las fortalezas actuales. Debe ser específica, realista y medible. Se debe saber que lo ha cumplido.

Identifique como mínimo una meta a largo plazo y otra a corto plazo.

META DE DESARROLLO PROFESIONAL NÚM. 1

FECHA OBJETIVO

Resuma los pasos que se han de tomar para lograr la Meta 1

- 1) _____
- 2) _____

Recursos necesarios: _____

META DE DESARROLLO PROFESIONAL NÚM. 2

FECHA OBJETIVO

RATIFICACIONES

Director del programa

Fecha

Director ejecutivo

Fecha

***Si se da una calificación de Ejemplar o Inaceptable, se deberá adjuntar una documentación que la justifique, con una explicación al respecto en los comentarios.**