	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – IT - 09 VERSIÓN 8
	EVALUACIÓN DEL PERIODO DE INDUCCION	PAGINA 1 DE 3

1. **PROPOSITO**

Realizar un adecuado diligenciamiento del formato GTH-FT-04 EVALUACION Y RE-EVALUACION PERIODO DE INDUCCION.

2. **ALCANCE**

Este Instructivo está dirigido a Jefe Gestión Talento Humano, los jefes de Área y Coordinadores de servicios farmacéuticos de Duana y Cia Ltda. Con el fin de evaluar al personal a su cargo que termina el periodo de inducción y han iniciado un proceso de reinducción.

3. **RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad del desarrollo de este instructivo es de Jefe Gestión Talento Humano, los jefes de área y Coordinadores de los servicios farmacéuticos que requieran determinar si el personal que se encuentra terminando el periodo de inducción es apto para continuar en el cargo o no, o requiere de un segundo proceso dentro de una reinducción.

4. **DEFINICIONES**

N.A.

5. **POLITICAS**

N.A.

6. **DESARROLLO**

(1) **NOMBRE:** Se escribe el nombre de la persona evaluada.

(2) **FECHA:** Se escribe la fecha en que se realiza la evaluación.

(3) **CARGO:** Se escribe el nombre del cargo en el que se realizó la inducción.

(4) **AREA DE TRABAJO:** Se escribe la sede a la cual pertenece el funcionario.


(5) **FECHA INICIAL DE INDUCCION:** Se escribe la fecha en que dio inicio al periodo de inducción.

(6) **FECHA FINAL DE INDUCCION:** Se escribe la fecha en que termina el proceso de la inducción,

(7) **EVALUACION PERIODO DE INDUCCION:** esta primera parte hace referencia al proceso de evaluación de 30 días, para definir si continua en el cargo el funcionario.

(8) **FACTOR PARA EVALUAR:** Se encuentra dividido en factores técnicos que tienen que ver con los aspectos relacionados directamente con las actividades del cargo y Aspectos Personales que se refieren a las actividades de integración y adaptación personal con el cargo y la Organización.

(9) **CALIFICACION:** Se refiere al valor asignado de acuerdo con el desempeño del funcionario en inducción durante el periodo, se encuentra dividido en 5 niveles:

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – IT - 09 VERSIÓN 8
	EVALUACIÓN DEL PERIODO DE INDUCCION	PAGINA 2 DE 3

- **1 INSUFICIENTE:** No se observa el desarrollo del factor en ningún momento, ni el interés por desarrollarlo.
- **2 DEFICIENTE:** Se observa un mínimo de esfuerzo por desarrollar el factor, pero no es suficiente para desarrollarlo.
- **3 ACEPTABLE:** Se observa buen esfuerzo e interés por desarrollar el factor, pero sin alcanzar buenos resultados en su desempeño.
- **4 BUENO:** Se observa desarrollo del factor sin alcanzar los niveles óptimos que exige nuestra política de calidad.
- **5 EXCELENTE:** Se observa un sobresaliente desarrollo del factor alcanzando los niveles óptimos que exige nuestra política de calidad, obteniendo un alto porcentaje en los indicadores de gestión relacionados con el proceso en el que se encuentra involucrado el cargo.

Para asignar esta calificación se debe observar objetivamente la manera como se desempeñó el funcionario en inducción durante el periodo.

Se cruza la casilla del factor con el nivel de calificación que se asigne y se escribe en esta casilla el **NÚMERO** que corresponde a la calificación asignada.

(10) SUBTOTALES: Se suman las cantidades de cada columna y se escriben en cada casilla de subtotales.

(11) SUMA DE SUBTOTALES: Se escribe el resultado de la suma de las casillas de subtotales.

(12) TOTAL GENERAL: Se escribe el resultado de dividir el valor de la suma de subtotales entre 16 que es el número de factores evaluados. Aplicando la siguiente formula:


$$\frac{\text{SUMA DE SUBTOTALES}}{20} = \text{TOTAL GENERAL}$$

(13) OBSERVACIONES: Se escriben comentarios adicionales del evaluador o del evaluado.

(14) CONTINUA EN EL CARGO: Se marca en la casilla la opción SI o NO, según sea el resultado de la evaluación, si es inferior a 4.0, no debe continuar.

(15) FIRMAS: Se coloca la firma de cada uno de los participantes en le proceso de evaluación (Evaluado y Evaluador)

En caso de que se identifiquen aspectos técnicos o personales evaluados considerados como **aceptables o inferiores** se deberá iniciar un proceso de re-inducción al día hábil siguiente de la fecha de terminación del proceso de inducción inicial, que tendrá una duración de 10 días, en la cual solo se tendrá en cuenta los aspectos considerados aceptables durante su primera evaluación.

	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GTH – IT - 09 VERSIÓN 8
	EVALUACIÓN DEL PERIODO DE INDUCCION	PAGINA 3 DE 3

Estos aspectos que requieren refuerzo serán calificados en la segunda parte del proceso del GTH –FT- 04, en la reevaluación periodo de inducción en un periodo no mayor a 45 días desde el día que fue contratado.

- (16) **FECHA:** Se escribe la fecha en que se realiza la reevaluación.
- (17) **FECHA INICIAL DE RE- INDUCCION:** Se escribe la fecha en que de dio inicio al periodo de reinducción.
- (18) **FECHA FINAL DE RE-INDUCCION:** Se escribe la fecha en que termina el proceso de reinducción.
- (19) **FACTOR POR REEVALUAR:** Se encuentra dividido en factores técnicos que tienen que ver con los aspectos que han sido reforzados en un segundo periodo de inducción y los Aspectos Personales que igualmente han sido reevaluados para tener una segunda opción de conocer al funcionario en su labor diaria.
- (20) **DESCRIPCION DEL PROCESO:** Se realizan las anotaciones del mejoramiento del funcionario en los aspectos que han sido evaluados.
- (21) **RECOMENDACIONES AL PROCESO REALIZADO:** una vez se termine la reinducción y su reevaluación, es posible que se requiera hacer algunas recomendaciones al funcionario para cierre del proceso y que debe tener en cuenta.
- (22) **CONTINUA EN EL CARGO:** Se marca en la casilla SI o en la casilla NO, según sea el resultado de la re- evaluación y a criterio de los jefes involucrados con el proceso.
- (23) **FIRMAS:** Se coloca la firma de cada uno de los participantes en el proceso de reevaluación (Evaluado, Evaluador y Talento Humano), la tercera firma es para garantizar el cumplimiento y efectividad del segundo proceso.

Si una vez terminada la Revaluación del periodo de inducción el empleado continuo con falencias se debe notificar a Talento humano para la toma de decisiones administrativas.

Aprobado: Jefe Gestión Talento Humano