**Resumen del Proceso de Evaluación del Desempeño de las Personas Funcionarias de la Defensoría de los Habitantes**

La Defensoría de los Habitantes realiza anualmente una **evaluación del desempeño del personal institucional**, como parte de su compromiso con la transparencia, la mejora continua y la rendición de cuentas, en concordancia con la normativa vigente.

**Objetivo del proceso**

Evaluar objetivamente el cumplimiento de metas, el desempeño laboral y las competencias profesionales y personales de cada funcionaria y funcionario, fortaleciendo así la gestión institucional y promoviendo el desarrollo individual.

**Período de evaluación**

El proceso cubre el desempeño correspondiente al período del **1° de enero al 31 de diciembre del año anterior** y la evaluación se lleva a cabo durante el mes de enero de cada año.

**Etapas del proceso**

1. **Identificación y coordinación**

El formulario inicia con la identificación de la persona funcionaria evaluada, su jefatura inmediata y el nivel jerárquico superior.

1. **Autoevaluación**

Cada persona realiza una autoevaluación de su rendimiento, fundamentando su cumplimiento de responsabilidades con evidencia y comentarios sobre oportunidades de mejora.

1. **Evaluación de la jefatura**

La persona jefa evalúa al personal bajo su cargo según criterios como:

* + Conocimiento técnico
	+ Calidad del trabajo
	+ Orientación a resultados
	+ Comunicación asertiva
	+ Trabajo en equipo
	+ Liderazgo (cuando aplique)

Esta evaluación se realiza con una escala de calificación del 1 (Malo) al 5 (Excelente).

1. **Definición de áreas de mejora**

De forma conjunta, la persona evaluada y su jefatura identifican áreas de desarrollo y acciones para mejorar, incluyendo recursos y plazos estimados.

1. **Resultado de la evaluación**

Se consignan los puntajes obtenidos y la categoría cualitativa correspondiente. La persona funcionaria debe manifestar su conformidad o disconformidad con los resultados.

1. **Procedimiento en caso de disconformidad**

Si la persona evaluada no está de acuerdo con los resultados, puede presentar objeciones dentro de un plazo de tres días hábiles, solicitando una nueva entrevista con su jefatura o con el nivel jerárquico superior.

1. **Revisión por parte de superiores**

El formulario contempla un espacio para que el nivel superior a la jefatura revise y resuelva, ya sea ratificando o modificando la evaluación.

1. **Establecimiento de metas para el siguiente período**

Se establecen metas institucionales y personales de desempeño para el año siguiente, consensuadas entre la persona funcionaria y su jefatura.

**Transparencia y acceso a la información**

Este proceso asegura que el personal de la Defensoría conozca sus responsabilidades y posibilidades de desarrollo, y que la ciudadanía tenga acceso a la información sobre cómo se evalúa el rendimiento del equipo institucional, conforme a los principios de transparencia de la Ley Marco de Acceso a la Información Pública.

**EVALUACIÓN PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2024**

Para el período 2024 el siguiente cuadro muestra las evaluaciones obtenidas por los 158 funcionarios con que contaba la Institución en el mes de enero 2025:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de funcionarios** | **Nota obtenida** |
|  |  |
| 68 | 30 |
| 30 | 29 |
| 28 | 28 |
| 5 | 27 |
| 5 | 26 |
| 1 | 25 |
| 4 | 24 |
| 1 | 23 |
| 2 | 22 |
| 11 | No les corresponde evaluación anual por tener menos de un año de laborar |
| 3 | Permiso sin goce de salario |