



EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO Y DE RESULTADOS PLANTILLA PARA EL PLAN DE MEJORA

Metodología para elaborar los planes de mejora

Una vez analizado el informe de la evaluación de la actividad académica, trabaje sobre las recomendaciones priorizadas por las jefaturas y complete la plantilla del plan de mejora, según las siguientes indicaciones:

- 1.** La persona gestora completa la columna de recomendaciones de la plantilla del plan de mejora.
- 2.** Para generar las estrategias, los resultados esperados, los tiempos y responsables la persona gestora se reúne con las personas facilitadoras del módulo, la especialista en métodos, la administración, AST o evaluadora, según considere necesario.
- 3.** Cuando se llenan estas columnas se envía a la evaluadora para que llene las columnas de mecanismos de seguimiento y resultados alcanzados.
- 4.** La columna de observaciones puede ser utilizada por cualquier miembro del equipo involucrado en este proceso.
- 5.** Una vez completado el plan de mejora se envía a la dirección para su valoración y aprobación.
- 6.** En las reuniones de coordinación del equipo, o en los espacios que se consideren oportunos se presentan los resultados alcanzados a partir de los mecanismos de seguimiento.
- 7.** A continuación se presenta un ejemplo de cómo se debe completar la plantilla.

Plantilla PLAN DE MEJORA

Evaluación de Resultados del Programa de Formación Inicial para las personas Aspirantes a la Judicatura en el Desempeño Laboral, 2017

Nombre del módulo o de la actividad académica que se evaluó y año:		Programa FIAJ, 2017					
Programa a la que pertenece la actividad evaluada:		FIAJ					
Subprograma a la que pertenece la actividad evaluada:							
RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS	RESULTADOS ESPERADOS	TIEMPOS	RESPONSABLES	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	Observaciones	Resultados alcanzados
1. Enlistar tanto en la guía de la persona facilitadora como en la guía de la persona participante, las tareas del desempeño laboral de una jueza y juez 1 que se potencian en cada módulo. Esto evidencia la Teoría del Programa de manera más clara y permite guiar el proceso de aprendizaje a la obtención de resultados en el desempeño laboral.	<p>Ejemplo: Módulo Razonamiento y Argumentación: Las tareas que se refuerzan en este módulo relacionadas con el desempeño de una persona juzgadora son: La elaboración de resoluciones judiciales (sentencias, autos, etc).</p> <p>Ordenar los hechos y fundamentarlos.</p> <p>Comunicación oral y escrita:</p> <p>En las reuniones con el personal.</p>	Que el proceso de aprendizaje esté enfocado en incidir en el futuro desempeño laboral de las personas juzgadoras.	Iniciar de inmediato.	Equipo de FIAJ	Evaluación de seguimiento		

RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS	RESULTADOS ESPERADOS	TIEMPOS	RESPONSABLES	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	Observaciones	Resultados alcanzados
<p>2. Promover la generación de una base de datos sistematizada y actualizada, para todas las personas funcionarias del Poder Judicial en donde se registren nombramientos, puestos desempeñados, funciones de coordinación, último grado académico alcanzado, años de experiencia en cada puesto, entre otros. Y que la misma permita introducir nuevas variables conforme las necesidades de información que se vayan presentando.</p>	<p>Esa base de datos la maneja Gestión Humana y nosotros estamos desde el año pasado, trabajando para poder coordinar la conexión entre esa base de datos con Saga.</p>	<p>Una base integral consolidada de fácil de consultar</p>	<p>En el transcurso del año.</p>	<p>La Dirección de Tecnología Informática en conjunto con Gestión Humana está trabajando esta base.</p>			

RECOMENDACIÓN	ESTRATEGIAS	RESULTADOS ESPERADOS	TIEMPOS	RESPONSABLES	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	Observaciones	Resultados alcanzados
<p>3. Implementar las acciones necesarias que contribuyan a la mejora de las dimensiones de mediación pedagógica, actividad académica y servicios generales del Programa FIAJ, a través de la elaboración y ejecución oportuna de los planes de mejora, que se generan a partir de las evaluaciones de seguimiento. Esto debe ser asumido por parte de todo el equipo responsable del Programa.</p>	<p>Iniciar de inmediato la reunión con cada persona facilitadora para hacerle la realimentación. La forma en que se había decidido trabajar es que en esa reunión estemos: Álvaro, Marisol , vos y yo. En esa reunión se hace la devolución y luego cada persona facilitadora trabaja con Marisol el plan de mejora para presentárnoslo a vos y a mi.</p>	<p>La mejora continua del Programa FIAJ.</p>	<p>Iniciar de inmediato .</p>	<p>Equipo de FIAJ</p>			