

Evaluación de Desempeño y Conducta Laboral (PROFESIONAL)

Periodo	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Fecha de Evaluación	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Apellidos y Nombres	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Cargo y Nivel :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Dirección/Oficina	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
	De ser destacado(a) indicar dependencia de origen:		

Factores Únicos	Niveles Valorativos				
	I	II	III	IV	V
Planificación: Califica la capacidad para elaborar, ejecutar y evaluar el trabajo propio y del personal a su cargo, así como la habilidad para racionalizar los recursos asignados.	Buena planificación. Aprovecha los recursos con criterio. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Excelente nivel de planificación de sus actividades. Máximo provecho de los recursos. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Le es muy difícil planificar las actividades de su área. No racionaliza los recursos asignados. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	En general tiene inconvenientes para planificar las actividades de su área. Puede aprovechar mejor los recursos. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Planifica con facilidad las actividades. Aprovecha satisfactoriamente los recursos. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Responsabilidad: Califica el compromiso que asume el evaluado a fin de cumplir oportuna y adecuadamente con las funciones encomendadas.	Falla en el cumplimiento de los objetivos trazados. Poco compromiso. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Cumple con responsabilidad las funciones encomendadas <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Muy responsable en las funciones encomendadas. Muestra compromiso. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Ocasionalmente asume las funciones encomendadas <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Excelente grado de responsabilidad en los trabajos que realiza. Facilidad para asumir funciones <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Iniciativa: Califica el grado de la actuación laboral espontánea sin necesidad de instrucciones y supervisión, generando nuevas soluciones ante los problemas de trabajo con originalidad	Sabe asignar tareas con instrucciones claras y precisas, evaluando continuamente avances y logros <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Con frecuencia realiza aportes importantes para mejorar el trabajo, sugiriendo formas para actualizar los objetivos institucionales. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Carece de iniciativa. Necesita órdenes para comenzar acciones y lograr sus objetivos. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Por lo general se apeg a la rutina establecida reportando siempre anomalías existentes. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Se apeg a la rutina establecida a veces logra sus objetivos. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Oportunidad: Califica el cumplimiento de plazos en la ejecución de los trabajos encomendados.	No todos los trabajos los cumple en el tiempo establecido. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Entrega sus trabajos en el plazo establecido, inclusive algunas veces antes de lo fijado. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Cumple con los plazos en la ejecución de los trabajos en la fecha solicitadas. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Entrega los trabajos con posterioridad a la fecha fijada. No obstante ocupa todo su tiempo. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	No cumple con los plazos fijados. Se observa tiempo perdido. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Calidad del Trabajo: Califica la incidencia de aciertos y errores, consistencia, precisión y orden en la presentación del trabajo encomendado.	Realiza excelentes trabajos. Excepcionalmente comete errores. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Generalmente realiza buenos trabajos con un mínimo de error, las supervisiones son de rutina. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	La calidad de trabajo realizado es solo promedio. Algunas veces comete errores no muy significativos. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Son mayores los errores que los aciertos en el trabajo que realiza. Debe ser revisado de manera permanente. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Frecuentemente incurre en errores apreciables. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Confiabilidad y Discreción: Califica el uso adecuado de la información que por el puesto o las funciones que desempeña debe conocer y guardar reserva	No sabe diferenciar la información que puede proporcionar, de modo que comete indiscreciones involuntarias <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Sabe usar la información con fines discretos y constructivos con respecto a la Institución y a los compañeros <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	En general es prudente y guarda la información que posee de la Institución y de los compañeros de trabajo como confidencial <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Indiscreto nada confiable. <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Sabe diferenciar la información, pero comunica sólo lo negativo e indiscreciones provocando conflictos <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Relaciones Interpersonales: Califica la interrelación personal y la adaptación al trabajo en equipo	Mantiene equilibrio emocional y buenos modales en todo momento <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Generalmente no muestra preocupación ni colaboración por las necesidades de sus compañeros de trabajo <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Es habitualmente descortés en el trato, ocasiona quejas y conflictos constantemente <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	No siempre manifiesta buen trato con terceros pero esas acciones no tienen mayor trascendencia <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Muestra amabilidad con todos, facilitando la comunicación, permitiendo un ambiente de franqueza, serenidad y respeto <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
Cumplimiento de las normas: Califica el cumplimiento de las normas institucionales (Reglamento Interno de Trabajo, Procedimientos, Instructivos y otros.	A veces no muestra respeto a las normas de la institución <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Siempre cumple con las normas generales y específicas de la Institución <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Cumple con las normas pero requiere que se le recuerde el cumplimiento de las mismas <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	No cumple con las normas <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>	Casi siempre cumple las normas de la Institución <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>

Nombre del Evaluador	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Cargo y Nivel del Evaluador	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Recomendaciones y/o sugerencias al Evaluado

Cree Ud. Que el evaluado mejoraría en su desempeño laboral con algunos cursos de capacitación:

Si ()

No ()

Como cuales:

Firma y Sello del Evaluador

Firma y Sello del Revisor

De la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos

Puntaje de Evaluación:

Desempeño		
Asistencia		
Puntualidad		
Capacitación		
Total		
Rango de Calificación		

Observaciones:

Firma y Sello de la ODRH