



O N°

EVALUACION DE EFICIENCIA

PERSONAL OBRERO

EVALUACION		PERIODO DE EVALUACION		FECHA DE INGRESO	ANOS EN EL PUESTO
SEMESTRAL <input type="checkbox"/>	PERIODO DE PRUEBA <input type="checkbox"/>	DESDE	HASTA		
		/ /	/ /	/ /	

DATOS DEL EVALUADO:

Apellidos y Nombres.		Cedula de Identidad.
Titulo del Puesto Especifico.		Código de Nomina.
Ubicación Administrativa.		Ubicación Geográfica:
AREA OCUPACIONAL		

DATOS DEL EVALUADOR:

Apellidos y Nombres.		Cedula de Identidad.
Denominación del cargo.	Ubicación Administrativa.	Código de nomina

DATOS DEL SUPERVISOR DEL EVALUADOR:

Apellidos y Nombres.		Cedula de Identidad.
Unidad o Dependencia.		Cargo.

ASPECTOS A MEJORAR	ACCIONES

PARA SER LLENADO POR EL EVALUADO:

¿Esta usted de acuerdo con la evaluación realizada? Si: ____ No: ____ Comente:

EVALUADOR

SUPERVISOR DEL EVALUADOR

EVALUADO

PARA USO DE LA OFICINA DE PERSONAL	
RESULTADO DE LA EVALUACION PUNTAJE OBTENIDO.	

RANGO DE ACTUACION E INTERVALO				
20-36	36.5-52.5	53-69	69.5-85.5	86-100
DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXLENTE

DECISION.

FIRMA DE RECURSOS HUMANOS

FECHA:



FACTORES A EVALUAR

CALIDAD DEL TRABAJO					
REALIZAR LAS TAREAS ASIGNADAS CON EXACTITUD, CLARIDAD A FIN DE EVITAR ERRORES Y OMISIONES					
Constantemente comete errores y omisiones a pesar de las reiteradas correcciones, no alcanza los resultados esperados <input type="checkbox"/>	Ejecuta las tareas asignadas con exactitud, claridad y cuidado, evitando errores y omisiones. <input type="checkbox"/>	El trabajo ejecutado se ajusta parcialmente a los resultados esperados, comete errores y omisiones que lo obligan a hacer correcciones. <input type="checkbox"/>	Ejecuta los trabajos asignados sin errores ni omisiones, supera los parámetros, logrando resultados por encima de lo esperado <input type="checkbox"/>	Siempre ejecuta su trabajo con exactitud, claridad y cuidado, logrando frecuentemente resultados por encima de lo esperado <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VOLUMEN DE TRABAJO CAPAZ DE SER REALIZADO POR LE TRABAJADOR EN SU JORNADA NORMAL, DE ACUERDO A LAS EXISTENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO					
Frecuentemente presenta problema para cumplir con el volumen de trabajo asignado <input type="checkbox"/>	Realiza su trabajo en forma muy lenta, lo que impide cumplir con el volumen asignado. <input type="checkbox"/>	Realiza su trabajo con rapidez alcanzando siempre mayor producción de lo que le es asignado. <input type="checkbox"/>	Cumple con el volumen exigido por el puesto de trabajo y a menudo sobrepasa lo exigido <input type="checkbox"/>	Cumple con el volumen exigido por el puesto de trabajo <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CUMPLIMIENTO DE NORMAS					
CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, TALES COMO: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, LIMPIEZA Y ORDEN DEL LUGAR DE TRABAJO, APARIENCIA E HIGIENE PERSONAL, ENTRE OTRAS,					
Cumple con los reglamentos, procedimientos establecidos por el organismo. <input type="checkbox"/>	En muchas ocasiones incumple con los reglamentos y procedimientos establecidos. <input type="checkbox"/>	No cumple con los reglamentos y procedimientos establecidos por el organismo <input type="checkbox"/>	Cumple siempre con los reglamentos y procedimientos establecidos, estimula a los compañeros a acatarlos y aporta ideas y soluciones <input type="checkbox"/>	Cumple con los reglamentos y procedimientos establecidos y estimula a los compañeros a acatar la normativa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANEJO DE BIENES Y EQUIPOS					
CUIDADO EN EL MANEJO Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS QUE LE SON ASIGNADOS AL TRABAJADOR PARA LA REALIZACION DEL TRABAJO.					
No es cuidadoso en el manejo y mantenimiento de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas <input type="checkbox"/>	Siempre es cuidadoso en el manejo de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas y realiza el mantenimiento en forma oportuna. <input type="checkbox"/>	Siempre es cuidadoso en el manejo de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas, nunca incurre en fallas debido a que realiza adecuadamente tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo. <input type="checkbox"/>	En ocasiones es descuidado en el manejo y mantenimiento de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas <input type="checkbox"/>	Es cuidadoso en el manejo de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas, difícilmente incurren en fallas que pueden causar daños o problemas significativos. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ATENCIÓN AL PÚBLICO					
DISPOSICION PARA PRESTAR SERVICIO AL PERSONAL INTERNO Y PÚBLICO EN GENERAL, EN FORMA CORTES, DILIGENTE Y SATISFACTORIA.					
Atiende al público en forma cortes, diligente y satisfactoria de acuerdo a las agencias del puesto de trabajo. <input type="checkbox"/>	Ocasionalmente se dirige al público de manera inadecuada en algunas oportunidades su conducta genera demoras injustificadas en la prestación del servicio <input type="checkbox"/>	Es descortés y negligente su comportamiento genera demoras injustificadas y quejas reiteradas. <input type="checkbox"/>	Atiende al público en forma cortes, diligente, suministrando respuestas oportunas y satisfactorias, ocasionalmente facilita la solución de problemas. <input type="checkbox"/>	Siempre atiende al público en forma cortes, diligente suministrando respuestas oportunas y satisfactorias, facilita la solución de problemas mediante la orientación y suministró de información adecuada <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HABITOS DE SEGURIDAD					
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA PROTEGER LA INTEGRIDAD FISICA Y MENTAL DEL TRABAJADOR.					
En muchas ocasiones incumple con las normas y procedimientos de seguridad establecidos. <input type="checkbox"/>	No cumple con las normas y procedimientos de seguridad establecidos por el organismo <input type="checkbox"/>	Cumple con las normas y procedimientos establecidos, constituye un ejemplo para sus compañeros y aporta ideas para evitar accidentes <input type="checkbox"/>	Cumple con las normas y procedimientos establecidos y constituye un ejemplo para sus compañeros <input type="checkbox"/>	Cumple con las normas y procedimientos establecidos por el organismo. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTERÉS POR EL TRABAJO					
ESMERO Y DEDICACION MANIFIESTA EN LA EJECUCION DE LAS TAREAS ASIGNADAS.					
Siempre manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas asignadas y en algunas oportunidades sugiere mejoras en el trabajo <input type="checkbox"/>	Manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas asignadas. <input type="checkbox"/>	Solo ocasionalmente manifiesta interés por el trabajo <input type="checkbox"/>	Nunca manifiesta interés por el trabajo <input type="checkbox"/>	Siempre manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas y logra mejorar su trabajo. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COOPERACION				
CAPACIDAD PARA TRABAJAR CON OTROS Y COLABORAR EN FORMA ARMONIOSA CON SUS COMPAÑEROS Y SUPERVISORES, SIN DESCUIDAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES.				
No esta dispuesto a colaborar y a menudo es hostil con sus compañeros de trabajo y su supervisor <input type="checkbox"/>	Siempre trabaja en armonía y estimula la colaboración entre los compañeros <input type="checkbox"/>	Siempre trabaja en armonía con otros y presta colaboración en forma espontanea <input type="checkbox"/>	Trabaja en armonía con otros y presta colaboración cuando le es solicitada <input type="checkbox"/>	No se muestra dispuesto a colaborar, salvo en situaciones de mucha presión, presentando en ocasiones conflictos con sus compañeros <input type="checkbox"/>

CAPACIDAD DE MANDO				
HABILIDAD PARA EJERCER AUTORIDAD SOBRE EL PERSONAL BAJO SU CARGO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS.				
No es obedecido por el personal supervisado, lo que impide dar cumplimiento a las normas y objetivos propuestos <input type="checkbox"/>	Siempre logra rápida obediencia aun en situaciones difíciles. <input type="checkbox"/>	Es obedecido logrando dar cumplimiento a las normas y objetivos propuestos <input type="checkbox"/>	A veces no es obedecido o solo logra hacerse obedecer mediante fuertes discusiones. <input type="checkbox"/>	Logra constantemente obediencia aun en situaciones difíciles, obteniendo pronta respuesta y gran colaboración por parte de los subordinados. <input type="checkbox"/>

TOMA DE DECISIONES				
CAPACIDAD PARA RESPONDER ANTES SITUACIONES PREVISTAS O IMPREVISTAS DE MANERA OPORTUNA, RAPIDA Y EFECTIVA.				
Siempre responde antes situaciones previstas o imprevistas de manera oportuna rápida y efectiva no requiere de supervisión <input type="checkbox"/>	No decide antes situaciones previstas o imprevistas <input type="checkbox"/>	Responde antes situaciones previstas o imprevistas de manera oportuna, rápida y efectiva, consultando esporádicamente. <input type="checkbox"/>	Ocasionalmente responde antes situaciones previstas ó imprevistas de manera oportuna y realiza frecuentes consultas innecesarias. <input type="checkbox"/>	Resuelve todos los problemas que se presentan no requiere de supervisión y aporta ideas para evitar futuros problemas. <input type="checkbox"/>

COORDINACION DEL TRABAJO				
CAPACIDAD PARA ASIGNAR Y ORGANIAR LAS ACTIVIDADES AL PERSONAL DE FORMA RACIONAL Y METODICA, PARA EL LOGRO SATISFACTORICO DE LOS OBJETIVOS.				
En ocasiones no logra organizar y asignar el trabajo en forma metódica y racional <input type="checkbox"/>	No logra organizar y asignar el trabajo en forma racional y metódica. <input type="checkbox"/>	Asigna y organiza las actividades al personal de forma racional y metódica facilitando el logro de los objetivos. <input type="checkbox"/>	Siempre asigna y organiza las actividades al personal de forma racional y metódica, logrando resultados por encima de lo esperado aun en situaciones difíciles. <input type="checkbox"/>	Siempre asigna y organiza las actividades al personal de forma racional y metódica, logrando frecuentemente resultados por encima de lo esperado. <input type="checkbox"/>

COMUNICACIÓN CON LOS TRABAJADORES				
HABILIDAD PARA IMPARTIR EN FORMA CLARA Y PRECISA LAS INSTRUCCIONES				
No imparte las instrucciones en forma clara y precisa por lo que nunca es comprendido por sus subordinados. <input type="checkbox"/>	Siempre es comprendido rápidamente por sus subordinados la impartir las instrucciones sin necesidad de repetirlas, logrando con frecuencia resultados por encima de lo esperado. <input type="checkbox"/>	En ocasiones presenta dificultad para ser comprendido por sus subordinados por lo que debe repetir las instrucciones impartidas <input type="checkbox"/>	Imparte en forma clara y precisa las instrucciones logrando los resultados esperados. <input type="checkbox"/>	Siempre es comprendido en forma rápida por sus subordinados al impartir las instrucciones sin necesidad de repetirlas logra óptimos resultados, da apertura a los subordinados para el intercambio de ideas. <input type="checkbox"/>

COMENTARIOS DEL SUPERVISOR				

FIRMA DEL SUPERVISOR