

ANEXOS

CEDULA DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

DATOS DE LA PERSONA EVALUADA

NOMBRE: _____

PUESTO: _____

ÁREA: _____

PERIODO EVALUADO: _____

EVALUACIÓN ESPECÍFICA

(ESTA DEBERÁ SER LLENADA EXCLUSIVAMENTE POR EL JEFE INMEDIATO)

FACTOR: RESPONSABILIDAD Y COMPETENCIA

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
CONOCIMIENTO DEL PUESTO	POSEE AMPLIOS CONOCIMIENTOS DEL PUESTO QUE TIENE ASIGNADO.	4
	POSEE SUFICIENTES CONOCIMIENTOS DEL PUESTO QUE TIENE ASIGNADO.	3
	POSEE CONOCIMIENTOS DEL PUESTO QUE TIENE ASIGNADO.	2
	POSEE POCOS CONOCIMIENTOS DEL PUESTO QUE TIENE ASIGNADO.	1
TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	POR LO GENERAL APLICA LAS TÉCNICAS Y LA ORGANIZACIÓN ESTABLECIDAS EN EL ÁMBITO LABORAL.	4
	APLICA LAS TÉCNICAS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN ESTABLECIDAS EN EL ÁMBITO LABORAL.	3
	OCASIONALMENTE APLICA LAS TÉCNICAS Y LA ORGANIZACIÓN ESTABLECIDAS EN EL ÁMBITO LABORAL.	2
	APLICA MUY POCO LAS TÉCNICAS Y LA ORGANIZACIÓN ESTABLECIDAS EN EL ÁMBITO LABORAL.	1
CALIDAD DEL TRABAJO	REALIZA TRABAJOS EXCELENTES, EXCEPCIONALMENTE COMETE ERRORES, ÚNICAMENTE REQUIERE SUPERVISIÓN ESPORÁDICA.	4
	GENERALMENTE REALIZA BUENOS TRABAJOS CON UN MÍNIMO DE ERRORES, LAS REVISIONES QUE AMERITA SON DE RUTINA.	3
	REQUIERE SUPERVISIÓN ESTRECHA DEBIDO A LOS ERRORES QUE COMETE.	2
	SU TRABAJO CONTIENE UN ALTO ÍNDICE DE ERRORES DEBE SER REVISADO DE MANERA PERMANENTE.	1
CRITERIO	LA SOLUCIÓN QUE PROPONE A LOS PROBLEMAS DE TRABAJO, ES LA ACERTADA, DEBIDO AL CONOCIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS.	4
	EN GENERAL SOLUCIONA ACEPTABLEMENTE LOS PROBLEMAS DE TRABAJO, APLICANDO LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS.	3
	AUN CUANDO MUESTRA FALLAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS DE TRABAJO, ESTAS NO SON MUY RELEVANTES OCASIONALMENTE REQUIERE ORIENTACIÓN.	2
	MUESTRA NOTABLES FALLAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS DE TRABAJO, QUE SE LE PRESENTAN, FRECUENTEMENTE REQUIERE ORIENTACIÓN.	1
NECESIDAD DE SUPERVISIÓN	ALCANZA EXCELENTES RESULTADOS EN LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS SIN SUPERVISIÓN.	4
	OBTIENE RESULTADOS POR ARRIBA DE LA MEDIA, CON EL MÍNIMO DE SUPERVISIÓN.	3
	CUMPLE CON LOS OBJETIVOS Y METAS BAJO SUPERVISIÓN.	2
	LOS RESULTADOS QUE OBTIENE SON MÍNIMOS Y REQUIERE DE CONSTANTE SUPERVISIÓN.	1

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA	SE COMPROMETE AMPLIAMENTE CON SU TRABAJO Y CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES MOSTRANDO VOCACIÓN DE SERVICIO, Y SIEMPRE SE SUJETA A LAS INSTRUCCIONES O DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.	4
	SE COMPROMETE CON SU TRABAJO Y CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES MOSTRANDO VOCACIÓN DE SERVICIO Y, OCASIONALMENTE OBJETA LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.	3
	OCASIONALMENTE SE COMPROMETE CON SU TRABAJO Y CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, Y CON FRECUENCIA MANIFIESTA INCONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES.	2
	SE COMPROMETE MUY POCO CON SU TRABAJO, CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EVADE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.	1

FACTOR: RELACIONES HUMANAS

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
COLABORACIÓN Y DISCRECIÓN	SE DISTINGUE POR SU DISPOSICIÓN EN AYUDAR A LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO, CONTRIBUYE SIEMPRE DE MANERA ESPONTÁNEA Y SABE UTILIZAR LA INFORMACIÓN POSITIVAMENTE.	4
	TIENE BUENA DISPOSICIÓN PARA AYUDAR EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO, CUANDO SE LE SOLICITA Y ES PRUDENTE CON LA INFORMACIÓN QUE POSEE.	3
	MANIFIESTA DISPOSICIÓN AL PRESTAR SU AYUDA EN LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO SIEMPRE QUE SE LE ORDENE Y COMETE INDISCRECIONES INVOLUNTARIAS CON LA INFORMACIÓN.	2
	SIEMPRE OBJETA LA COLABORACIÓN EN EL TRABAJO AUN CUANDO SE LE ORDENA Y PROVOCA CONFLICTOS CON LA INFORMACIÓN QUE POSEE.	1
TRABAJO EN EQUIPO	LA HABILIDAD PARA APOYAR EN EL TRABAJO DE EQUIPO ES SOBRESALIENTE, ES UN ELEMENTO FUNDAMENTAL EN LA EFICIENCIA DEL GRUPO.	4
	MUESTRA DISPOSICIÓN A INTERVENIR EN FORMA ACTIVA EN LA ACCIÓN DE EQUIPO, SU APOYO ES DE BENEFICIO AL GRUPO.	3
	TIENDE A SER DE BENEFICIO EN EL TRABAJO DE EQUIPO, SIN EMBARGO MUESTRA ALGUNAS FALLAS QUE INTERFIEREN EN LA ACCIÓN DEL GRUPO.	2
	MUESTRA NOTABLES FALLAS PARA COLABORAR Y APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE REQUIEREN ACCIONES DE EQUIPO, ENTORPECE LA EFICIENCIA DEL MISMO.	1
RELACIONES INTERPERSONALES	MANTIENE ACERTADAS RELACIONES CON JEFES, COMPAÑEROS, PÚBLICO Y/O ALUMNOS, POR LO QUE EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES SE FACILITA.	4
	CASI SIEMPRE ES AMABLE CON JEFES, COMPAÑEROS, PÚBLICO Y/O ALUMNOS, OCASIONALMENTE TIENE ADECUADAS RELACIONES.	3
	OCASIONALMENTE SON ADECUADAS SUS RELACIONES CON JEFES, COMPAÑEROS, PÚBLICO Y/O ALUMNOS, LO QUE OBSTACULIZA SU TRABAJO Y EL DE LOS DEMÁS.	2
	RECHAZA PERMANENTEMENTE LAS RELACIONES CON SUS JEFES, COMPAÑEROS, PÚBLICO Y/O ALUMNOS, LO QUE OBSTACULIZA TANTO SU TRABAJO COMO EL DE LOS DEMÁS.	1

FACTOR: APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS RECIBIDOS

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
APLICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA	APLICA AMPLIAMENTE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.	4
	APLICA EN FORMA SUFICIENTE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.	3
	APLICA OCASIONALMENTE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.	2
	APLICA EN FORMA INSUFICIENTE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS.	1

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
MEJORA CONTINUA EN EL TRABAJO	DEMUESTRA AMPLIA CAPACIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, CON ALTO VALOR AGREGADO.	5
	DEMUESTRA POR LO GENERAL CAPACIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, CON VALOR AGREGADO.	4
	DEMUESTRA CAPACIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, CON POCO VALOR AGREGADO.	3
	OCASIONALMENTE DEMUESTRA CAPACIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, CON POCO VALOR AGREGADO.	2
	DEMUESTRA Poca CAPACIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD CON MÍNIMO VALOR AGREGADO.	1
INICIATIVA	FRECUENTEMENTE REALIZA APORTACIONES IMPORTANTES PARA EL MEJORAMIENTO DEL TRABAJO, AFRONTA CONSTRUCTIVA ESPONTÁNEAMENTE LOS PROBLEMAS.	5
	EVENTUALMENTE HACE APORTACIONES SIGNIFICATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL TRABAJO, COLABORA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, CUANDO SE LE REQUIERE.	4
	GENERALMENTE SE APEGA A LAS RUTINAS ESTABLECIDAS; SE LIMITA A REPORTAR ANOMALÍAS EVIDENTES.	3
	OCASIONALMENTE HACE APORTACIONES A LAS RUTINAS ESTABLECIDAS AUN CUANDO EXISTA LA NECESIDAD DE REPORTAR ANOMALÍAS EVIDENTES	2
	SE CONCRETA A SEGUIR RÍGIDAMENTE LAS RUTINAS ESTABLECIDAS AUN CUANDO EXISTA LA NECESIDAD DE REPORTAR ANOMALÍAS EVIDENTES.	1
DATOS DEL JEFE INMEDIATO QUE EVALÚA		RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
NOMBRE: _____		EL TRABAJADOR OBTUVO UN TOTAL DE: _____ PUNTOS
PUESTO: _____		
_____ FIRMA		