

	<b>Evaluación de desempeño del Empleado</b>			<b>FORMATO</b> F-RH-028 Nivel de Revisión: E Fecha: 05-ene-22		
	<b>INSTRUCCIONES:</b> Revise todas y cada una de las habilidades a evaluar, y seleccione en la columna de "calificación", la opción C (competente), NC (no competente) o NA (no aplica) de acuerdo a la evaluación que usted hace de la persona evaluada.			Revisó Griselda Rivera		
Nombre del empleado:		JORGE ALBERTO GARCIA RANGEL	Jefe inmediato:			
Puesto:		PRODUCCION	Fecha:	01-nov-25		
Criterio de calificación :		<b>COMPETENTE (C)</b> / <b>NO COMPETENTE (NC)</b>		<b>/ NO APLICA (NA)</b>		
<b>COMPETENCIAS GENERALES</b>						Calificación
<b>SERVICIO AL CLIENTE</b>						
1	Realiza su trabajo con enfoque de empatía hacia sus clientes (Internos o Externos)				C	
2	Demuestra actitud de servicio superando frecuentemente su desempeño requerido, generando valor agregado.				C	
<b>COMPROMISO Y VALOR AGREGADO</b>						
3	Es eficaz al afrontar situaciones y problemas frecuentes.				C	
4	Realiza sus funciones y deberes propios del cargo sin que se requiera supervisión permanente.				C	
<b>TRABAJO EN EQUIPO y COMUNICACIÓN</b>						
5	Soliciona de manera conjunta los problemas comunes de su área.				C	
6	Trasmite mensajes assertivamente (en tiempo, lugar y forma)				C	
7	Muestra una actitud positiva con sus compañeros, comunicándose con respeto y trabajando de manera armoniosa				C	
<b>CALIDAD, MEJORA CONTINUA E INNOVACION DE PROCESOS</b>						
7	Va más allá de los requisitos exigidos, para conocer un producto o servicios que cumpla y supere las expectativas del cliente.				C	
8	Realiza sus actividades cumpliendo siempre los requerimientos de calidad.				C	
<b>PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>						
9	Programa su trabajo a fin de cumplir con sus compromisos en cuanto a calidad y plazo.				C	
10	Administra de manera efectiva los recursos con los cuales cuenta, evitando desperdicios de cualquier índole.				C	
<b>PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA</b>						
11	Cumple siempre con sus asistencias				C	
12	Da cumplimiento con la puntualidad en el ingreso a sus labores				C	
<b>DISCIPLINA</b>						
13	Da cumplimiento con el reglamento interior de trabajo				C	
14	Muestra actitud positiva cuando se le realiza una llamada de atención				C	
<b>COINCIENCIA SISTEMATICA E INSTITUCIONAL</b>						
15	Ejecuta sus actividades y responsabilidades apegado siempre a los procesos establecidos				C	
<b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS REQUERIDAS EN EL PUESTO</b>						Calificación
A continuación Describa y califique las 5 COMPETENCIAS ESPECIFICAS requeridas para el óptimo desempeño en el puesto evaluado						
1.- TRABAJO EN EQUIPO						
2.- TRABAJO BAJO PRESION						
3.-						
4.-						
5.-						
<b>INSTRUCCIONES PARA CALIFICAR :</b>		Obtenga el porcentaje de Competencias "C" (competente) respecto al total de habilidades calificadas.				
<b>PASO 1 ..</b>		Sume el total de Competencias con calificación C + NC (no cuente las NA) :				16
<b>PASO 2 ..</b>		Registre el número de competencias con calificación "C" competente				16
<b>PASO 3 ..</b>		El sistema calcula AUTOMATICAMENTE el porcentaje de calificación				100%
<b>ESCALA DE CALIFICACIÓN :</b>		De 0% al 50%	NC -	DEFICIENTE	<b>CALIFICACIÓN GENERAL DEL DESEMPEÑO OBTENIDA POR EL EMPLEADO</b>	
		Del 51% al 70%	NC	REGULAR		
		Del 71% al 90%	C	ACEPTABLE		
		Del 91% al 100%	C +	SOBRESALIENTE		
<b>PLAN DE DESARROLLO RECOMENDADO</b>						
F-RH-028-E						