



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Evaluación del Desempeño

Nombre: _____
Puesto: _____
Fecha: _____
Jefe: _____

Indicaciones: marque con una "X" según crea conveniente, tomando en cuenta lo siguiente:

1- Malo 2- Regular 3- Bueno 4- Muy Bueno 5- Excelente

DESEMPEÑO LABORAL		Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
1	Responsabilidad					
2	Realización adecuada de actividades en volumen (Productividad)					
3	Exactitud y Calidad del Trabajo					
4	Orden en la realización de las actividades laborales					
5	Conocimiento de los métodos para cumplir las actividades laborales					
6	Sentido Común para desarrollar tareas					
7	Capacidad de Planificar el trabajo diario					
8	Interés de realizar tareas en el menor tiempo posible					
9	Habilidad para buscar o crear métodos y prácticas de trabajo					
10	Grado de conocimientos técnicos/funcionales					

FACTOR HUMANO/ACTITUDINAL/APTITUDINAL		Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
1	Actitud hacia la Institución					
2	Actitud hacia superior(es)					
3	Actitud hacia los compañeros					
4	Actitud hacia los ciudadanos					
5	Cooperación con el equipo					
6	Habilidad de comunicación					
7	Capacidad de aceptar críticas					
8	Capacidad de generar sugerencias constructivas					
9	Presentación Personal					
10	Puntualidad					



HABILIDADES Y COMPETENCIAS		Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
1	Iniciativa					
2	Creatividad					
3	Adaptabilidad					
4	Respuesta bajo presión					
5	Capacidad de realizar múltiples tareas					
6	Coordinación y Liderazgo					
7	Carisma					
8	Compromiso con el equipo de trabajo					
9	Manejo de Conflictos					
10	Toma de Decisiones					