

EVALUACIÓN DEL EMPLEADO

| | |
|--|--|
| Nombre del empleado: Cargo: | Período de evaluación: |
| Supervisor: Cargo: | Departamento: |
| OBJETIVOS DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN | |
| <ul style="list-style-type: none">••• | |
| LOGROS, RESULTADOS Y RESPONSABILIDADES <i>(para completar por el empleado)</i> | |
| <ul style="list-style-type: none">••• | |
| EVALUACIÓN <i>(para completar por el supervisor)</i> | |
| <ul style="list-style-type: none">••• | |
| PUNTOS FUERTES Y ASPECTOS QUE DEBEN DESARROLLARSE | |
| <ul style="list-style-type: none">••• | |
| PLAN DE DESARROLLO DE PROFESIONAL | |
| <ul style="list-style-type: none">••• | |
| OBJETIVOS PARA EL PRÓXIMO PERÍODO DE EVALUACIÓN | |
| <ul style="list-style-type: none">••• | |
| FIRMA DEL EMPLEADO | FIRMA DEL SUPERVISOR |
| Nombre: Fecha: |  Nombre: Fecha: |