1. **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es establecer las bases para evaluar el desempeño del personal de Master Bus como herramienta para:

* Verificar su alineamiento con las políticas, valores y objetivos de la empresa,
* Verificar la efectividad de las capacitaciones impartidas.
* Tener un input para la planificación de futuras capacitaciones, dando una devolución que permita autoevaluarse y producir mejoras.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a todo el personal de Master Bus

**3. REFERENCIAS**

**4. DEFINICIONES**

No Aplica

**5. ABREVIATURAS**

No Aplica

**6. RESPONSABILIDADES**

El principal responsable que este procedimiento y de la ejecución del mismo, es el Responsable de Recursos Humanos (P-09). Este será quien administre y controle su correcto funcionamiento.

**7. DESARROLLO**

**7.1. Factores a evaluar**

Los factores a evaluar se encuentran definidos en cada FORM.177 PERFIL DE PUESTO Y EVALUACION.

Las evaluaciones de desempeño serán realizadas por los responsables de cada área con una frecuencia anual.

**7.2. Evaluación del personal**

Cada responsable de área evalúa al personal a su cargo en base al desempeño de sus funciones de acuerdo con el perfil de su puesto, tomando en cuenta las capacitaciones recibidas en el mismo período, para verificar que las mismas hayan sido efectivas.

**Nota:** Para cada Perfil de Puesto serán analizadas los factores de desempeño a ser utilizados en la Evaluación de Desempeño.

Esta evaluación queda registrada en el FORM.177 PERFIL DE PUESTO Y EVALUACION, la cual contiene los campos necesarios para desarrollar la misma.

**Chóferes**

En el caso de los chóferes**,** el Responsable de Tráfico (P-11), el Responsable de Recursos Humanos (P-09) y SVYC (P-33) serán los encargados de completar el FORM.177 PERFIL DE PUESTO Y EVALUACION.

Además se tendrán en cuenta los resultados en el período evaluado de los indicadores de desempeño en cuanto a:

* INFRACCIONES GENERADAS
* SINIESTROS GENERADOS

En caso que crean conveniente designarán la colaboración de las personas competentes que están en contacto diario con el desempeño laboral de los chóferes y puedan ayudar a medir algún ítem de la evaluación que no puedan realizar ellos.

**7.3. Comunicación de los resultados.**

La comunicación del resultado individual debe ser verbal, en privado y dejando asentado con una firma de la persona que ha sido comunicada.

Para optimizar la eficacia de la evaluación de rendimiento, la persona encargada de efectuar la comunicación deberá:

* Comunicar la evaluación en privado.
* Presentar las cosas como opiniones y no como hechos.
* Referirse en forma concreta en la conducta que realmente se debe mejorar o en aquella que se debe mantener.
* Evitar términos peyorativos que puedan ofender a la persona.
* Demostrar al evaluado que la empresa desea capacitarlo para que mejore su comportamiento y alcance los conocimientos requeridos según el perfil de su puesto.

En caso de conductores que requieran la necesidad de una capacitación especial por presentar deficiencias en su labor (en la práctica) o por el resultado del FORM.104 VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS TEORICOS, el Responsable de Tráfico o la persona de Seguridad Vial y Capacitaciones deberán comunicarle al conductor cual fue su deficiencia en su rendimiento.

Para asegurarse que dicho conductor mejore sus deficiencias, el Responsable de RRHH incluirá al conductor en la capacitación correspondiente.

Del mismo modo para el resto del personal, las necesidades de capacitación detectadas en la evaluación deberán ser registradas en la planilla correspondiente, de donde el responsable de RRHH tomará la información para la planificación del año siguiente.

**8. REGISTROS ASOCIADOS**

[FORM.177 PERFIL DE PUESTO Y EVALUACION](../5.%20Registros/PP%20y%20Eval.%202017)

FORM.104 VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS TEORICOS

[SINIESTROS GENERADOS](http://traficonuevo.masterbus.net/vista/segvial/reasnt.php)

[INFRACCIONES GENERADAS](http://traficonuevo.masterbus.net/vista/segvial/readinf.php)

**9. ANEXOS**

No aplica