



## INFORME EVALUATORIO DEL DESEMPEÑO

Se deberá realizar la evaluación del desempeño de los dos últimos años. En caso de haber desempeñado actividades en ese período con más de un supervisor, cada uno de ellos deberá completar un formulario evaluatorio del período que correspondiere.

En la columna de "Conceptos", deberá especificar el mismo, utilizando únicamente los siguientes términos: Destacado, Muy Bueno, Bueno, Regular, Insuficiente. En hoja dos se indica una tabla orientadora de los conceptos asociados a cada factor de actuación. El formulario debe ser firmado por el supervisor y su superior inmediato.

### I.- DEPENDENCIA / DIRECCIÓN GENERAL/ DIVISIÓN/ DEPARTAMENTO / SECCIÓN

--

### II.- DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos	Nombres	N° de Cédula de Identidad	
Carrera	Denominación del cargo	Esc./ Subesc.	G°

### III.- VALORACIÓN

Período	
Desde:	Hasta:

	Factores de actuación	Concepto
1	Asiduidad y permanencia	
2	Cantidad de trabajo	
3	Calidad de trabajo	
4	Responsabilidad	
5	Relaciones interpersonales, trabajo en equipo y cooperación	
6	Iniciativa y creatividad	

**IV.- DATOS DEL SUPERVISOR**

Apellidos	Nombres	N° de Cédula de Identidad	
Carrera	Denominación del cargo	Esc./ Subesc.	G°

FECHA		

---

FIRMA y SELLO

**V.- AVAL DEL SUPERIOR INMEDIATO DEL SUPERVISOR**

Apellidos	Nombres	N° de Cédula de Identidad	
Carrera	Denominación del cargo	Esc./ Subesc.	G°

FECHA		

---

FIRMA y SELLO

**OBSERVACIONES**

---

FIRMA y SELLO

**TABLA CONCEPTUAL PARA FORMULARIO DE ACTUACIÓN PARA  
CONCURSOS DE ASCENSO**

<b>CONCEPTOS</b> <b>FACTORES DE ACTUACIÓN</b>	<b>INSUFICIENTE</b>	<b>REGULAR</b>	<b>BUENO</b>	<b>MUY BUENO</b>	<b>DESTACADO</b>
<b>Asiduidad y permanencia</b>	Constantemente llega tarde. Falta habitualmente sin justificación y/o permanentemente se ausenta en horas de trabajo.	Su asistencia y puntualidad no son satisfactorias. Frecuentemente se ausenta en horas de trabajo sin justificación.	Cumple con regularidad y continuidad. Su asistencia y puntualidad son satisfactorias.	Muy buena asistencia y puntualidad. No se ausenta en horas de trabajo.	Alta rigurosidad en el cumplimiento de las normas de asistencia. Excelente puntualidad. No se ausenta en horas de trabajo.
<b>Cantidad de trabajo</b>	Cantidad de trabajo insuficiente a lo requerido.	Realiza el mínimo volumen de trabajo.	Buen volumen de trabajo, cumple con todo el trabajo solicitado	Muy buen volumen de trabajo. De inmediato hace lo encomendado.	Cantidad de trabajo destacada. Actuación notoriamente superior y constante.
<b>Calidad de trabajo</b>	Calidad del trabajo insuficiente, su trabajo no tiene aceptación y en ocasiones debe repetirse. Es extremadamente descuidado	Calidad de trabajo mínima, comete errores con frecuencia. Su trabajo presenta poca precisión, prolijidad y consistencia.	Calidad de trabajo buena, trabaja con la precisión, prolijidad y consistencia que se espera.	Calidad de trabajo muy buena. Manifiesta alta seguridad y eficiencia en el trabajo.	Calidad de trabajo destacada. Actuación notoriamente superior y constante.
<b>Responsabilidad</b>	Trabaja en forma descuidada y no se compromete con las obligaciones de su cargo. Necesita control permanente.	Es irregular en el cumplimiento de sus obligaciones, a menudo necesita ser controlado. No se involucra en el cumplimiento de los objetivos, dando de si mismo lo imprescindible.	Cumple en forma adecuada con su trabajo, procurando alcanzar las metas pautadas, con un buen nivel de compromiso.	Manifiesta buen nivel de compromiso con sus obligaciones mostrando iniciativa en el desarrollo de sus tareas.	Asume sus obligaciones en forma destacada, con gran compromiso, iniciativa e interés en el buen resultado de su tarea.
<b>Relaciones interpersonales, trabajo en equipo y cooperación.</b>	Ocasiona problemas de relacionamiento en su entorno de trabajo, manteniendo una actitud negativa dificultando el normal desarrollo de las tareas. No colabora con sus compañeros ni es afín al trabajo en equipo.	En ocasiones presenta dificultades en la integración a su entorno. Accede a trabajar en equipo prestando poca colaboración. Ocasionalmente causa dificultades.	El relacionamiento interpersonal es adecuado. Colabora con otras personas o solicita colaboración dentro de las exigencias que surgen del cargo. Su actitud beneficia positivamente el trabajo del o los equipos que integra.	Su desempeño frente al entorno favorece al clima de trabajo, e incrementa la participación de todos los actores, creando un clima de confianza y respeto. Coopera sistemáticamente con otros, manteniéndose atento a los objetivos del área.	Excelente compañero. Su actitud positiva y su sociabilidad facilitan y promueven el trabajo en equipo y el relacionamiento con el público. Interpreta íntegramente su rol de servicio a la comunidad, poniendo sus conocimientos a disposición de los demás.
<b>Iniciativa y creatividad</b>	No es capaz de introducir mejoras en su trabajo por iniciativa propia. No se adapta a los cambios tecnológicos, metodológicos, etc.	Realiza sus tareas de acuerdo a rutinas prefijadas sin prestar atención a los resultados.	Desempeña su labor prestando atención a los resultados de la misma, incorporando y/o sugiriendo ocasionalmente. Cambios metodológicos tendientes a la mejora de su función.	Ejecuta con autonomía sus tareas, procurando analizar constantemente la incidencia de nuevos procedimientos, tecnológicas, etc., según corresponda, colaborando así en el mejor desempeño de su área.	Desarrolla su labor de forma ampliamente satisfactoria, aportando opciones alternativas en beneficio de toda el área tanto en el campo metodológico como tecnológico. Su versatilidad permite nuevos enfoques que incrementan la eficiencia en forma notoria.