

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

NIVEL TÉCNICO PROFESIONAL

PERIODO EVALUADO DESDE ____ / ____ / ____ HASTA ____ / ____ / ____

SECCIÓN "A"
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Formato No.2

1.- DATOS DEL EVALUADO

APELLIDOS Y NOMBRES:		
CÉDULA DE IDENTIDAD:	CÓDIGO DE NÓMINA	
TÍTULO DEL CARGO	GRADO:	COD. DE CLASE
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:		

2.- DATOS DEL EVALUADOR

APELLIDOS Y NOMBRES:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	CÓDIGO DE NÓMINA
TÍTULO DEL CARGO:	
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA:	

3.- DATOS DEL SUPERVISOR DEL EVALUADOR

APELLIDOS Y NOMBRES:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	CARGO:

- El presente Instrumento debe ser llenado por el supervisor inmediato en bolígrafo, letra de imprenta y sin correcciones.
- Para llenar cada Sección se recomienda leer detenidamente las instrucciones correspondientes.

SECCIÓN “B”

OBJETIVO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL (ODI): Se refiere a los logros que cada funcionario debe alcanzar durante u periodo específico.

El **OBJETIVO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL (ODI)** debe guardar relación con el objetivo funcional de la unidad. Entendiéndose por **Objetivo Funcional** la razón de ser de la unidad dentro del organismo

- En esta columna se indicarán los **ODI** fijados con previo acuerdo entre el supervisor y el supervisado.
- Los objetivos deben ser medibles, observables y verificables.
- Al definir los objetivos de deben tomar en cuenta el que y el cuando.
- No deben fijarse para cada empleado más de cinco (5) objetivos, ni menos de tres (3)
- El supervisor debe fijar los lineamientos generales para alcanzar los objetivos.

PESO: Es la ponderación del **ODI** expresada en puntos.

- En esta columna se debe indicar el peso para cada **ODI**, en función de su importancia con el **Objetivo Funcional**.
- El peso total es cincuenta (50) puntos, el cual debe distribuirse entre los objetivos fijados
- El peso asignado a un objetivo no debe ser inferior a cinco (5) puntos ni superior a veinticinco (25)

RANGOS: Es la expresión cualitativa del cumplimiento de los **ODI** alcanzados por el funcionario.

- En este cuadro debe seleccionar y marcar con una equis (**X**) el rango que mejor describa el comportamiento del evaluado.

RANGOS	DESCRIPCIÓN
1	Muy por debajo de lo esperado
2	Por debajo de lo esperado
3	Dentro de lo esperado
4	Sobre lo esperado
5	Excepcional

PESO X RANGO: En esta columna proceda a colocar el resultado de multiplicar el peso fijado a cada **ODI** por el rango obtenido por el funcionario.

TOTAL: Coloque en la casilla correspondiente la sumatoria de los puntajes de la columna peso x rango

SECCIÓN "B"
ESTABLECIMIENTO Y EVALUACIÓN DE OBJETIVOS DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL

En esta sección se establecen los **Objetivos de Desempeño Individual (ODI)** que el funcionario debe cumplir en el periodo a evaluar.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL	PESO	R A N G O S					PESO X RANGO
		1	2	3	4	5	
	50	TOTAL					

SECCIÓN “C”

COMPETENCIAS: Son los factores de desempeño que facilitan al evaluado la consecución de los **ODI**

PESO: Es la ponderación de la **competencia** expresada en puntos.

- En esta columna el supervisor debe indicar el peso de cada **competencia** en función al cargo que ocupa el evaluado.
- El peso total es de cincuenta (50) puntos.
- El peso de las tres (3) primeras competencias ha sido previamente establecido siendo su sumatoria de veinte (20) puntos.
- Los treinta (30) puntos restantes deben ser distribuidos en las demás competencias.
- El peso que se le asigne a cada competencia puede ser igual o inferior a siete (7) puntos pero nunca mayor.
- Se debe ponderar todas las competencias.

RANGOS: Es la expresión cuantitativa de la presencia de la **competencia** en el desempeño del evaluado.

- En este cuadro debe seleccionar y marcar con una equis (X) el rango que mejor describa la presencia de la **competencia** en el comportamiento del evaluado.

RANGOS	DESCRIPCIÓN
1	Muy por debajo de lo esperado
2	Por debajo de lo esperado
3	Dentro de lo esperado
4	Sobre lo esperado
5	Excepcional

PESO X RANGO: En esta columna proceda a colocar el resultado de multiplicar el peso fijado a la **competencia** por el rango obtenido por el funcionario.

TOTAL: Coloque en la casilla correspondiente la sumatoria de los puntajes de la columna peso x rango

**SECCIÓN “C”
EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS**

En esta sección se ponderan las **competencias** en relación al cargo y se evalúan de acuerdo al grado en que están presentes en el evaluado.

OBJETIVOS DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL	PESO	R A N G O S					PESO X RANGO
		1	2	3	4	5	
1.- COMPROMISO CON VALORES ORGANIZACIONALES: Mide el grado de identificación y responsabilidad con los valores y cultura de la institución. Atiende más a los intereses organizacionales que a los personales.	7						
2.- AUTODESARROLLO: Mide la motivación para el mejoramiento continuo a través de estudios, cursos, lecturas y cualquier otra actividad individual u organizacional que aseguren su evolución personal y profesional.	6						
3.- CALIDAD DEL SERVICIO: Mide el grado en que los procesos de trabajo y las relaciones interpersonales reflejan el interés por satisfacer los requerimientos de los usuarios externos e internos ofreciéndoles el mejor servicio.	7						
4.- COMUNICACIÓN: Mide la habilidad para recibir, comprender y transmitir en forma oral y escrita ideas e información de manera que facilite la rápida comprensión, logrando una actitud positiva en cualquier situación de trabajo.							
5.- CREATIVIDAD E INICIATIVA: Mide la capacidad del empleado para aportar y concretar ideas útiles y oportunas que permitan el mejoramiento continuo de los procesos para alcanzar los objetivos establecidos.							
6.- GESTIÓN DE PROCESOS: Mide la capacidad que posee el empleado para planificar, organizar y dar seguimiento a las actividades emprendidas, enfatizando la consecución de resultados con una adecuada administración de los recursos.							
7.- CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y SÍNTESIS: Mide la habilidad para identificar y jerarquizar los elementos, relaciones y principios que integran un sistema, situación o problema, formulando soluciones concretas y relevantes.							
8.- TRABAJO EN EQUIPO: Mide la disposición a la unificación de esfuerzos con el resto de los empleados del área en la consecución de las actividades y objetivos comunes							
	50	TOTAL					

SECCIÓN “D”

CALIFICACIÓN FINAL: Es la sumatoria de los puntajes obtenidos en la sección “B” y “C”

- **Total sección “B”:** Coloque el total del puntaje obtenido en dicha sección.
- **Total sección “C”:** Coloque el total del puntaje obtenido en dicha sección.
- **Puntaje Final (B+C):** Coloque la sumatoria del total de la sección “B” más el total de la sección “C”

RANGO DE ACTUACIÓN: Es la expresión cualitativa del desempeño del funcionario.

- Ubique el puntaje final en la **Escala Cuantitativa**, para obtener el rango de actuación.
- Coloque el resultado en el espacio **Rango de Actuación**

Escala Cuantitativa	Rango de Actuación	Definición de los Rangos de Actuación
100 – 179	Muy por debajo de lo esperado	Desempeño deficiente, no cumple con los objetivos asignados.
180 - 259	Por debajo de lo esperado	Desempeño que lo lleva a cumplir parcialmente el logro de los objetivos propuestos
260 – 339	Dentro de lo esperado	Desempeño satisfactorio, cumple con todos los objetivos asignados
340 – 419	Sobre lo esperado	Desempeño por encima de lo esperado y contribuye al logro de los objetivos propuestos, en ocasiones obtiene logros adicionales
420 - 500	Excepcional	Desempeño consistentemente extraordinario y contribuye a logros adicionales no implícitos en sus objetivos de desempeño individual

SECCIÓN “E”

COMENTARIOS DEL SUPERVISOR:

Indique cualquier observación que considere pertinente mencionar sobre los resultados de la evaluación del funcionario: así como, aquellas actividades que acuerden el supervisor y supervisado a fin de mantener e incrementar las fortalezas demostradas o para corregir las áreas débiles encontradas.

FIRMAS:

Fecha: Indique día, mes y año en que realizó la evaluación

Supervisor Inmediato: Firma del Evaluador

Jefe Inmediato del Supervisado: Firma del Jefe Inmediato del Evaluador

A SER LLENADO POR EL EVALUADO. El evaluado indicará en la casilla correspondiente su acuerdo o no acerca de los resultados de su evaluación.

Comentarios: El evaluado deberá firmar en señal de haber sido notificado de los resultados de su evaluación. Sin que su firma implique aceptación o no de los resultados

FIRMAS:

FECHA DE EVALUACIÓN: / /

SUPERVISOR INMEDIATO:	JEFE INMEDIATO DEL SUPERVISOR:
-----------------------	--------------------------------

A SER LLENADO POR EL EVALUADO

¿Está de acuerdo? Si ____ No ____

Comentarios

¿Está de acuerdo? Si ____ No ____	Comentarios

FIRMA DEL EVALUADO:

FECHA:

--	--

