

## EVALUACIÓN DE EFICIENCIA

### PERSONAL OBRERO

#### DATOS DE EVALUADO

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>			<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>
<b>TÍTULO DEL PUESTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>	<b>TIEMPO EN EL PUESTO</b>
<b>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>UBICACIÓN GEOGRAFICA</b>	
<b>FECHA DE EVALUACION</b>		<b>ÁREA OCUPACIONAL</b>	
<b>DESDE:</b>			
<b>HASTA:</b>			

#### DATOS DEL EVALUADOR

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	
<b>DENOMINACION DEL CARGO</b>	<b>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>

<b>FACTORES EVALUADOS</b>
---------------------------

#### A.- CALIDAD DEL TRABAJO

A.1- Constantemente comete errores y omisiones a pesar de las reiteradas Correcciones, no alcanza los resultados esperados	
A.2- El trabajo ejecutado se ajusta parcialmente a los resultados esperados, comete errores y omisiones que le obliga a hacer correcciones.	
A.3- Ejecuta las tareas asignadas con exactitud, claridad y cuidado evitando errores y omisiones	
A.4- Ejecuta los trabajos asignados sin errores ni omisiones, supera los parámetros logrando resultados por encima de lo esperado	
A.5- siempre ejecuta su trabajo con exactitud, claridad y cuidado logrando frecuentemente resultados por encima de lo esperado.	

#### B.- CANTIDAD DE TRABAJO

B.1- Frecuentemente presenta problemas para cumplir con el volumen asignado del trabajo	
B.2- Realiza su trabajo en forma muy lenta, lo que impide cumplir con el volumen asignado	
B.3- Cumple con el volumen exigido por el puesto de trabajo asignado	
B.4- Cumple con el volumen exigido por el puesto de trabajo y a menudo sobrepasa lo exigido.	
B.5- Realiza su trabajo con rapidez, alcanzando siempre mayor producción de lo que se le es asignado	

**C.- CUMPLIMIENTO DE NORMAS**

C.1- No cumple con los reglamentos y procedimientos establecidos por el organismo	
C.2- En muchas ocasiones incumple con los reglamentos y procedimientos establecidos	
C.3- Cumple con los reglamentos y procedimientos establecidos por el organismo	
C.4- Cumple con los reglamentos y procedimientos establecidos y estimula a los compañeros a acatar la normativa.	
C.5- Cumple siempre con los reglamentos y procedimientos establecidos, estimula a los compañeros a acatarlos y aporta ideas y soluciones.	

**D.- HABITOS DE SEGURIDAD**

D.1- No cumple con las normas y procedimientos de seguridad establecidos por el organismo	
D.2- En muchas ocasiones incumple con las normas y procedimientos de seguridad establecidas.	
D.3- Cumple con las normas y procedimientos establecidos por el organismo.	
D.4- Cumple con las normas y procedimientos establecidos y constituye un ejemplo para sus compañeros,	
D.5- Cumple con las normas y procedimientos establecidos, constituye un ejemplo para sus Compañeros y aporta ideas para evitar accidentes.	

**E.- INTERES POR EL TRABAJO.**

E.1- Nunca manifiesta interés por el trabajo	
E.2- Sólo ocasionalmente manifiesta interés por el trabajo	
E.2- Manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas asignadas	
E.1- Siempre manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas asignadas y en algunas oportunidades sugiere mejoras en el trabajo.	
E.5- Siempre manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas y logra mejorar su trabajo.	

**F.- COOPERACIÓN**

F1- Nunca esta dispuesto a colaborar y a menudo es hostil con sus compañeros de trabajo y su supervisor.	
F.2- No se muestra dispuesto a colaborar, salvo en situaciones de mucha presión, presentando en ocasiones conflictos con sus compañeros.	
F.3- Trabaja en armonía con otros y presta colaboración cuando es solicitada	
F.4- Siempre trabaja en armonía y estimula la colaboración entre los otros compañeros	
F.5- Siempre trabaja en armonía con otros y presta colaboración en forma espontánea	

**G- MANEJO DE BIENES Y EQUIPOS**

G.1- No es cuidadoso en el manejo y mantenimiento de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas.	
G.2- En ocasiones es descuidado en el manejo y mantenimiento de los equipos y herramientas y maquinarias asignadas	
G.3- Siempre es cuidadoso en el manejo de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas y realiza el mantenimiento en forma oportuna.	
G.4- Es cuidadoso en el manejo de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas difícilmente incurre en fallas que pueden causar daños o problemas significativos.	
G.5- Siempre es cuidadoso en el manejo de los equipos, herramientas y maquinarias, nunca incurre en fallas debido a que realiza adecuadamente tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo.	

**H.-ATENCIÓN AL PÚBLICO**

H.1- Es descortés y negligente. Su comportamiento genera demoras injustificadas y quejas reiteradas	
H.2- Ocasionalmente se dirige al público de manera inadecuada. En algunas oportunidades su conducta genera demoras injustificadas en la prestación del servicio.	
H.3- Atiende al público en forma cortés, diligente y satisfactoria , de acuerdo a la exigencia del puesto de trabajo.	
H.4- Atiende al público en forma cortés, diligente, suministrando respuestas oportunas y satisfactorias. Ocasionalmente facilita la solución de problemas.	
H.5- Siempre atiende al público en forma cortés, diligente, suministrando repuestas oportunas y satisfactorias. Facilita la solución de problemas mediante la orientación y suministro de información adecuada.	

<b>RANGO DE ACTUACION</b>	
<b>EXCELENTE</b>	
<b>MUY BUENO</b>	
<b>BUENO</b>	

**INSTRUCCIONES**

La evaluación debe ser completada por el supervisor inmediato  
Cada factor debe ser evaluado de manera independiente de los otros factores  
Lea cuidadosamente cada uno de los factores descritos y marque con una equis (X) en el recuadro correspondiente a la alternativa que mejor refleje la actuación del trabajador evaluado  
Marque solo una alternativa por factor.

Evaluator: \_\_\_\_\_

Evaluado: \_\_\_\_\_

Fecha de Evaluación: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Dpto. Recursos Humanos**