

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGIA
"Dr. DELFIN MENDOZA"
G-20005821-8
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**
Evaluación de Eficiencia del Personal Obrero
INTRUCCIONES:

- La evaluación debe ser realizada por el supervisor inmediato
- Cada factor debe ser evaluado de manera independiente del resto de los factores.
- Lea cuidadosamente cada uno de los factores descritos y marque con una equis (x) en el recuadro correspondiente la alternativa que mejor refleje la actuación del trabajador evaluado.
- Marque sólo una alternativa por factor.
- Coloque su media firma en cada una de las páginas de la evaluación.

DATOS DEL EVALUADO

Apellidos y Nombres			Cédula de Identidad
Cargo	Código	Fecha de Ingreso	Tiempo en el puesto
Ubicación administrativa		Ubicación geográfica	
Período a evaluar	Área ocupacional		

DATOS DEL EVALUADOR

Apellidos y Nombres	Denominación del cargo
Ubicación Administrativa	

FACTORES EVALUADOS

A. Calidad del trabajo		
A.1	Constantemente comete errores y omisiones a pesar de las reiteradas correcciones, no alcanza los resultados esperados.	
A.2	Ejecuta las tareas asignadas con exactitud, claridad y cuidado, evitando errores y omisiones	
A.3	El trabajo ejecutado se ajusta parcialmente a los resultados esperados, comete errores y omisiones que le obliga a hacer correcciones	
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	Realiza su trabajo con rapidez, alcanzando siempre mayor producción de lo que le es asignado	
B.4	Cumple con el volumen exigido por el puesto de trabajo y a menudo sobrepasa lo exigido	
B.5	Cumple con el volumen exigido por el puesto de trabajo	
C. Cumplimiento de normas		
C.1	Cumple con los reglamentos y procedimientos establecidos por el organismo	
C.2	En muchas ocasiones incumple con los reglamentos y procedimientos establecidos	
C.3	No cumple con los reglamentos y procedimientos establecidos por el organismo	
C.4	Cumple siempre con los reglamentos y procedimientos establecidos, estimula a los compañeros a acatarlos y aporta ideas y soluciones	
C.5	Cumple con los reglamentos y procedimientos establecidos y estimula a los compañeros a acatar la normativa	
D. Hábitos de seguridad		
D.1	En muchas ocasiones incumple con las normas y procedimientos de seguridad establecidas	
D.2	No cumple con las normas y procedimientos de seguridad establecidos por el organismo	

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGIA
"Dr. DELFIN MENDOZA"
G-20005821-8
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

D.3	Cumple con las normas y procedimientos establecidos, constituye un ejemplo para sus compañeros y aporta ideas para evitar accidentes	
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 por el organismo	
E. Interés por el trabajo		
E.1	Siempre manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas asignadas y en algunas oportunidades sugiere mejoras en el trabajo	
E.2	Manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas asignadas	
E.3	Sólo ocasionalmente manifiesta interés por el trabajo	
E.4	Nunca manifiesta interés por el trabajo	
E.5	Siempre manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas y logra mejorar su trabajo	
F. Cooperación		
F.1	Nunca esta dispuesto a colaborar y a menudo es hostil con sus compañeros de trabajo y su supervisor	
F.2	Siempre trabaja en armonía y estimula la colaboración entre los otros compañeros	
F.3	Siempre trabaja en armonía con otros y presta colaboración en forma espontánea	
F.4	Trabaja en armonía con otros y presta colaboración cuando es solicitada	
F.5	No se muestra dispuesto a colaborar, salvo en situaciones de mucha presión, presentando en ocasiones conflictos con sus compañeros	
G. Manejo de bienes y equipos		
G.1	No es cuidadoso en el manejo y mantenimiento de los equipos, herramientas y maquinarias asignados	
G.2	Siempre es cuidadoso en el manejo de los equipos, herramientas y maquinarias asignado y realiza el mantenimiento en forma oportuna	
G.3	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 correctivo	
G.4	En ocasiones es descuidado en el manejo y mantenimiento de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas	
G.5	Es cuidadoso en el manejo de los equipos, herramientas y maquinarias asignadas. Dificilmente incurre en fallas que puedan causar daños o problemas significativos	
H. Atención al público		
H.1	Atiende al público en forma cortés, diligente y satisfactoria, de acuerdo a la exigencia del puesto de trabajo	
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	Es descortés y negligente. Su comportamiento genera demoras injustificadas y quejas reiteradas	
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 respuestas oportunas y satisfactorias. Facilita la solución de problemas mediante la orientación y suministro de información adecuada	

Firmas:

Evaluador

Evaluado

Fecha