***La Universidad de Concepción brinda igualdad de oportunidades y equidad de género***

### Evaluación del Desempeño

**20\_\_-20\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TRABAJADOR(A): | R.U.T.  | CARGO: |
| JEFE INFORMANTE: | CARGO: |

**INSTRUCCIONES:**

1. Revise la Hoja de Desempeño del Trabajador(a) u otro medio utilizado para registrar esta Evaluación, y tenga a la vista los compromisos contraídos en la evaluación anterior.
2. Registre en la celda correspondiente, el puntaje del 1 al 7 en cada factor, de acuerdo al objetivo de las tareas desarrolladas por el trabajador en el período evaluado.
3. Sume luego los puntos obtenidos y anótelos en la celda *Suma Total*.
4. Un original de este Formulario deberá ser remitido a la Dirección de Personal, quedando una copia en poder del evaluado(a) y otra en la Unidad.

|  |  |
| --- | --- |
| FACTORES | Puntaje |
| 1. **Calidad del Trabajo**

Grado en que el trabajo realizado es completo, pertinente, oportuno y ajustado a los estándares de requeridos. |  |
| 1. **Calidad en el Servicio**

Grado en que el trabajo realizado satisface las necesidades y expectativas de los(as) usuarios(as). |  |
| 1. **Relaciones Interpersonales**

Grado en que su actitud y forma de relacionarse contribuye a la armonía de su grupo de trabajo. |  |
| 1. **Iniciativa**

Acciones eficaces realizadas en el puesto de trabajo en forma autónoma y con mínima supervisión. |  |
| 1. **Cooperación**

Grado de colaboración que su desempeño contribuye al trabajo en equipo y disposición positiva para aceptar las instrucciones del supervisor(a). |  |
| 1. **Asistencia y Puntualidad**

Grado en que se puede contar con la presencia del trabajador(a) dentro de los días y horarios regulares de trabajo. |  |
| 1. **Superación**

Grado de interés y motivación por desarrollar adecuadamente sus funciones, resolver problemas y capacitarse en temas relacionados con su trabajo. |  |
| 1. **Supervisión;** sólo para quienes asumen esta responsabilidad.

Grado en que el/la supervisor(a) logra los objetivos de su grupo propiciando un clima laboral positivo. |  |
|  Suma Total |  |

1. Identifique las posibles causas o problemas que afectaron al desempeño logrado.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. A partir de las causas identificadas en el punto anterior y las necesidades de la Unidad, registre las necesidades de capacitación para el mejoramiento del desempeño del evaluado(a).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 FIRMA JEFATURA EVALUADORA

Concepción, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###### NOTIFICACIÓN

 Concepción, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA TRABAJADOR(A)