

Cédula de Evaluación del Desempeño Grupo Profesional

Personal que evalúa

Firma: _____

Firma: _____

Nombre:

Nombre

Puesto:

Puesto

Firma: _____

Firma: _____

Nombre:

Nombre:

Puesto:

Puesto:

Firma: _____

Nombre:

Puesto

Fecha: _____

Objetivo: Obtener información que permita apoyar el sistema de administración y desarrollo de personal mediante la evaluación de diversos aspectos de la actuación laboral del personal.

Instrucciones: Con el objeto de que la información obtenida exista un alto grado de confiabilidad, es conveniente que la calificación de la actuación laboral se realice con la mayor objetividad e imparcialidad posible en la inteligencia de que su manejo será de carácter confidencial.

Al reverso de esta hoja se encuentra una serie de factores que intervienen en el desempeño laboral del personal y con el propósito de evitar diferencias semánticas, cada factor tiene su definición correspondiente.

Inmediatamente debajo de cada factor se localizan cuatro diferentes opciones (alternativas) entre las cuales puede ubicarse el desempeño actual de la persona a evaluar. Elija usted la que más se apegue a la realidad y después coloque una X en el recuadro correspondiente.

Autorizó

Vo. Bo.

Titular de la Unidad Administrativa

Sello

Enlace Administrativo

TRABAJO EN EQUIPO Disposición a participar en actividades de grupo, aportando el esfuerzo y apoyo necesario para el logro del objetivo común.	
Muestra disposición a intervenir en forma activa en la acción de equipo, su apoyo es de beneficio al grupo.	
Muestra notables fallas para colaborar y apoyar las actividades que requieren acción de equipo. Entorpece gravemente la eficiencia del mismo.	
La habilidad que muestra para apoyar y colaborar en el trabajo de grupo es sobresaliente. Es un elemento fundamental en la eficiencia del grupo.	
Tiende a buscar ser de beneficio en el trabajo de equipo; sin embargo, muestra algunas fallas con lo que interfiere en la acción de grupo.	

<p align="center">PERSONA EVALUADA</p> <p>Nombre: _____</p> <p>_____</p> <p>R.F.C.: _____</p> <p>Nombre del Puesto: _____</p> <p>_____</p> <p>Nivel de Plaza: _____</p> <p>_____</p>

CRITERIO Aptitud para interpretar y aplicar las políticas y normas establecidas resolviendo adecuadamente los problemas que plantean las situaciones de trabajo.	
Muestra notables fallas para solucionar los problemas de trabajo que se le presentan, frecuentemente requiere orientación.	
En general soluciona aceptablemente los problemas de trabajo, aplicando las políticas y normas establecidas.	
La solución que da a los problemas de trabajo es siempre la acertada debido a su conocimiento y aplicación de las normas y políticas establecidas.	
Aun cuando muestra fallas para solucionar los problemas de trabajo, estas no son muy relevantes; sin embargo requieren de orientación a fin de garantizar la aplicación idónea de políticas y normas de trabajo.	

COLABORACIÓN Disposición a auxiliar mediante esfuerzo adicional aun en tiempo extra laboral o trabajos fuera de su competencia.	
Se distingue por su disposición a ayudar en la realización del trabajo, contribuyendo siempre de manera espontánea.	
Manifiesta disposición al prestar su ayuda en la realización del trabajo siempre que se le ordene.	
Tiene buena disposición para ayudar en la realización del trabajo cuando se le solicita.	
Manifiesta objeciones a colaborar en el trabajo aun cuando se le ordene.	

INICIATIVA Frecuencia con que realiza sugerencias relevantes para mejorar sistemas y métodos de trabajo. Disposición para actuar constructivamente ante situaciones de trabajo.	
Eventualmente hace aportaciones significativas para mejoramiento del servicio. Colabora en la solución de problemas cuando se le requiere.	
Se concreta a seguir rígidamente las rutinas establecidas, aun cuando exista la necesidad de reportar anomalías evidentes.	
Generalmente se apega a las rutinas establecidas. Se limita a reportar anomalías evidentes.	
Frecuentemente realiza aportaciones importantes para el mejoramiento del trabajo. En general afronta constructivamente los problemas y de manera espontánea.	

RELACIONES INTERPERSONALES Actitud que asume frente a las autoridades, con el personal del área donde se encuentra asignado y con el público.	
Rechaza permanentemente las relaciones con sus jefes, compañeros y/o público. Lo que obstaculiza su trabajo como el de los demás.	
Casi siempre es amable con jefes y público; sin embargo en ocasiones sus malas relaciones dificultan su trabajo y el de los demás.	
Mantiene acertadas relaciones con jefes, compañeros y público, por lo que el desempeño de sus funciones se facilita.	
Ocasionalmente son adecuadas sus relaciones con jefes, personal de los departamentos con quien debe tratar o con el público, lo que obstaculiza su trabajo y el de los demás.	

CONFIABILIDAD Grado de exactitud y eficiencia en la presentación de los trabajos realizados.	
Su trabajo amerita más revisiones que las de rutina debido a los errores e inexactitudes que comete.	
El trabajo producido es confiable y de alta precisión técnica.	
La precisión y confiabilidad de su trabajo es aceptable, las revisiones que amerita son de rutina.	
El trabajo producido contiene un alto índice de errores por lo que requiere supervisión permanente.	

Puntaje Total:

NOTA: Esta hoja debe ir rubricada por quien evalúa y autoriza.