



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO BOLIVARIANO DE ARAGUA  
DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO

## EVALUACIÓN DE EFICIENCIA PERSONAL OBRERO

Fecha			Semestre Evaluado: 1ero __ 2do __	
Día	Mes	Año	Desde	Hasta

### DATOS DEL EVALUADO

APELLIDOS Y NOMBRES:	CÉDULA DE IDENTIDAD:
CARGO:	FECHA DE INGRESO:
DEPENDENCIA ADSCRITA NOMINALMENTE:	
DEPENDENCIA DONDE LABORA FÍSICAMENTE:	

### DATOS DEL EVALUADOR

APELLIDOS Y NOMBRES:	CÉDULA DE IDENTIDAD:
CARGO:	TIEMPO SUPERVISANDO AL EVALUADO APROX.:
DEPENDENCIA DONDE LABORA FÍSICAMENTE:	

### DATOS DEL SUPERVISOR DEL EVALUADOR

APELLIDOS Y NOMBRES:	CÉDULA DE IDENTIDAD:
CARGO:	

## INSTRUCCIONES GENERALES

- \* El presente instrumento debe ser llenado por el supervisor inmediato en bolígrafo tinta negra, letra de imprenta, sin correcciones o transcrito en computadora.
- \* Cada factor debe ser evaluado de manera independiente del resto 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 evaluado.
- \* Cuando el trabajador desempeñe un puesto de trabajo de Nivel Obrero Calificado o No Calificado, evalúe los ocho (8) primeros factores.
- \* Cuando el trabajador desempeñe un puesto de trabajo Supervisorio, evalúe todos los factores.
- \* El evaluado indicará en la casilla correspondiente su acuerdo o no, acerca de los resultados de la evaluación.
- \* Al finalizar la Evaluación, el evaluado firmará como constancia de que dicho proceso se efectuó.
- \* La apreciación del Supervisor debe reflejar una opinión honesta e imparcial del desempeño del evaluado, no deben influir perjuicios y sentimientos personales.

## INSTRUCCIONES PARA LA CALIFICACIÓN FINAL

- \* Una vez efectuada la evaluación ubique la ponderación (peso) de cada factor en la tabla "Escala de Evaluación".
- \* Sume el peso de todos los factores y coloquelo en la casilla Puntaje Obtenido.
- \* Ubique el puntaje obtenido en la "Escala Cuantitativa" para obtener el rango de actuación.
- \* Coloque el resultado en el espacio Rango de Actuación.
- \* Se deben ponderar todos los factores de la Planilla de Evaluación.

### ESCALA DE EVALUACIÓN

Descripción	Ponderación
Sobre lo esperado	4
Dentro de lo esperado	3
Por debajo de lo esperado	2
Muy por debajo de lo esperado	1

### ESCALA CUANTITATIVA

OBRERO CALIFICADO Y NO CALIFICADO	OBRERO DE NIVEL SUPERVISOR	Rango de Actuación	Definición de los Rangos
8 - 15	12 - 23	Deficiente	El trabajador obtiene un rendimiento inferior al esperado y no cumple con las funciones y actividades asignadas.
16 - 23	24 - 35	Regular	El trabajador obtiene un bajo rendimiento y cumple medianamente con las funciones y actividades asignadas.
24 - 31	36 - 47	Bueno	El trabajador obtiene un adecuado y satisfactorio rendimiento, cumple con todas las funciones y actividades asignadas.
32	48	Muy Bueno	El trabajador obtiene un rendimiento por encima de lo esperado y contribuye al logro de metas y objetivos propuestos.

## PLANILLA DE EVALUACIÓN

<b>PERSONAL OBRERO CALIFICADO Y NO CALIFICADO</b>		
<b>1. CALIDAD DE TRABAJO:</b> Realiza las tareas asignadas manteniendo limpia y ordenada su área de trabajo, evitando cometer errores y haciendo buen uso de los implementos de trabajo.		
Muy por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Dentro de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Sobre lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		Observaciones:
<b>2. CANTIDAD DE TRABAJO:</b> Volumen de trabajo capaz de ser realizado en la jornada laboral normal, de acuerdo a las exigencias del puesto de trabajo.		
Muy por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Dentro de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Sobre lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		Observaciones:
<b>3. ADECUACIÓN A LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN:</b> Cumple con las reglas y procedimientos establecidos por la institución, tales como: <b>Presentación Personal:</b> Presencia con la que asiste habitualmente al trabajo <b>Puntualidad:</b> Cumple la carga horaria requerida según disposiciones legales. <b>Horario laboral:</b> Utiliza el tiempo solo para actividades que tengan relación con su labor.		
Muy por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Dentro de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Sobre lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		Observaciones:
<b>4. HÁBITOS DE TRABAJO:</b> Usa en forma correcta los implementos de trabajo, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por la Institución.		
Muy por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Dentro de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Sobre lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		Observaciones:
<b>5. INTERÉS POR EL TRABAJO:</b> Manifiesta esmero y dedicación en la ejecución de las tareas asignadas.		
Muy por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Dentro de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Sobre lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		Observaciones:
<b>6. COOPERACIÓN:</b> Capacidad para trabajar con otros y colaborar en forma armónica con sus compañeros y superiores, sin descuidar el cumplimiento de sus deberes.		
Muy por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Dentro de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Sobre lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		Observaciones:
<b>7. RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES Y EQUIPOS:</b> Maneja y mantiene los implementos, herramientas, equipos y maquinarias asignadas a fin de optimizar la utilidad y el beneficio de las mismas.		
Muy por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Dentro de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Sobre lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		Observaciones:
<b>8. TRATO Y COMUNICACIÓN:</b> Disposición para prestar servicio al personal interno y público en general, en forma cortés, diligente y satisfactoria.		
Muy por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Por debajo de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Dentro de lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/> Sobre lo esperado <input style="width: 20px; height: 15px;" type="checkbox"/>		Observaciones:

**SOLO PARA SER UTILIZADO EN PUESTOS DE TRABAJO DE NIVEL SUPERVISORIO**

**9. CAPACIDAD DE MANDO:** Ejerce autoridad sobre el personal bajo su cargo.

Muy por debajo de lo esperado	<input type="checkbox"/>	Observaciones:
Por debajo de lo esperado	<input type="checkbox"/>	
Dentro de lo esperado	<input type="checkbox"/>	
Sobre lo esperado	<input type="checkbox"/>	

**10. TOMA DE DECISIONES:** Responde ante las situaciones de manera oportuna, rápida y efectiva.

Muy por debajo de lo esperado	<input type="checkbox"/>	Observaciones:
Por debajo de lo esperado	<input type="checkbox"/>	
Dentro de lo esperado	<input type="checkbox"/>	
Sobre lo esperado	<input type="checkbox"/>	

**11. COORDINACIÓN DEL TRABAJO:** Asigna y organiza las actividades al personal de forma racional y metódica.

Muy por debajo de lo esperado	<input type="checkbox"/>	Observaciones:
Por debajo de lo esperado	<input type="checkbox"/>	
Dentro de lo esperado	<input type="checkbox"/>	
Sobre lo esperado	<input type="checkbox"/>	

**12. COMUNICACIÓN CON LOS TRABAJADORES:** Imparte en forma clara y precisa las instrucciones.

Muy por debajo de lo esperado	<input type="checkbox"/>	Observaciones:
Por debajo de lo esperado	<input type="checkbox"/>	
Dentro de lo esperado	<input type="checkbox"/>	
Sobre lo esperado	<input type="checkbox"/>	

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

Puntaje Obtenido:	Rango de Actuación:
-------------------	---------------------

**FIRMAS Y SELLO**

Supervisor Inmediato	Jefe Inmediato del Supervisor	Sello

**PARA SER LLENADO POR EL EVALUADO**

¿Está usted de acuerdo con la Evaluación?	
Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Comentarios:	
<b>Firma del Evaluado</b>	<b>Fecha</b>