


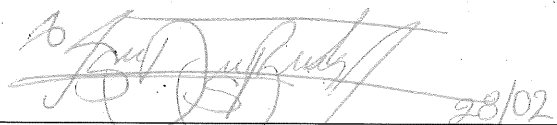
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

DATOS DEL EVALUADO						
1. Nombre y Apellido: Jesús David Benítez Benítez						
2. Cargo: Jefe Técnico			3. Área/ Contrato: Técnico			
4. FACTORES (Marque con una X la Casilla que corresponda a la Calificación del Evaluado)	CALIFICACIÓN					5. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente	
Calidad del Trabajo: Cuidado, esmero, preocupación y empeño mostrado en el trabajo ejecutado.				X		
Capacidad para Seguir Instrucciones: Habilidad que muestra para captar órdenes establecidas por su Superior.				X		
Cuidado de Equipos y Materiales: Uso adecuado de Equipos, Materiales y Maquinarias para el desarrollo de sus labores.					X	
Organización del Trabajo: Capacidad para lograr eficiencia en su labor haciendo uso adecuado de los medios y del tiempo.				X		
Capacidad Técnica: Conocimientos, Técnicas, Habilidades aplicadas al eficaz ejercicio del puesto.					X	
Capacidad para el Orden y la Limpieza: Colaboración constante para mantener el Orden y la Limpieza en su lugar de trabajo.				X		
Asistencia: Cumplimiento diario con la asistencia al lugar de trabajo.					X	
Puntualidad: Cumplimiento estricto con el horario establecido y comunicado por la empresa.				X		
Responsabilidad: Aptitud para completar tareas y deberes asignados de acuerdo con metas y plazos establecidos.					X	
Disciplina: Cumplimiento de principios, disposiciones, ordenes y normas establecidas y comunicadas por la empresa.				X		
Presentación Personal: Uso adecuado del uniforme si corresponde. O mantener buena imagen y presentación.					X	
Relaciones Interpersonales: Comportamiento adecuado en el trato con Jefes, Supervisores, Encargados, Compañeros, visitantes y con el cliente.				X		

Capacidad de generar un ambiente agradable: Habilidad para cumplir las tareas sin tornarse ansioso, agresivo, voluble a su temperamento.				X	
Capacidad para Trabajar en Equipo: Predisposición para la realización de tareas en equipo, prestando el apoyo necesario.				X	
Objetivos Empresariales: Contribuye al cumplimiento de los objetivos ambientales y energéticos.				X	
Medidas de Seguridad: Ejecuta sus labores de manera segura a fin de evitar incurrir a acciones riesgosas para su seguridad y salud en el trabajo.				X	

Mantenerlo en el Cargo: **SI** **NO**

Necesidad de Capacitación : ¿En qué o cuáles aspectos? _____

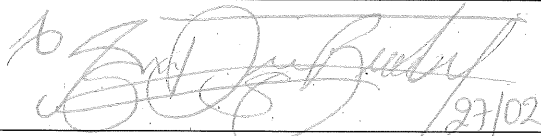
 27/02	 28/02
Firma del Evaluador	Firma del evaluado

6. DEFINICIÓN DE ESCALA DE CALIFICACIÓN:

- **Deficiente (D):** Raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
- **Regular (R):** Frecuentemente presenta dificultades en el desempeño de su puesto.
- **Bueno (B):** Desempeña el puesto justo en la forma adecuada.
- **Muy Bueno (MB):** Desempeña el puesto por encima de lo esperado.
- **Excelente (E):** Constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

DATOS DEL EVALUADO						
1. Nombre y Apellido: Orlando Fabian Castillo González						
2. Cargo: Encargado Técnico			3. Área/ Contrato: Técnico			
4. FACTORES (Marque con una X la Casilla que corresponda a la Calificación del Evaluado)	CALIFICACIÓN					5. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente	
Calidad del Trabajo: Cuidado, esmero, preocupación y empeño mostrado en el trabajo ejecutado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Capacidad para Seguir Instrucciones: Habilidad que muestra para captar órdenes establecidas por su Superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuidado de Equipos y Materiales: Uso adecuado de Equipos, Materiales y Maquinarias para el desarrollo de sus labores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Organización del Trabajo: Capacidad para lograr eficiencia en su labor haciendo uso adecuado de los medios y del tiempo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Capacidad Técnica: Conocimientos, Técnicas, Habilidades aplicadas al eficaz ejercicio del puesto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Capacidad para el Orden y la Limpieza: Colaboración constante para mantener el Orden y la Limpieza en su lugar de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Asistencia: Cumplimiento diario con la asistencia al lugar de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Puntualidad: Cumplimiento estricto con el horario establecido y comunicado por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Responsabilidad: Aptitud para completar tareas y deberes asignados de acuerdo con metas y plazos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Disciplina: Cumplimiento de principios, disposiciones, ordenes y normas establecidas y comunicadas por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presentación Personal: Uso adecuado del uniforme si corresponde. O mantener buena imagen y presentación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Relaciones Interpersonales: Comportamiento adecuado en el trato con Jefes, Supervisores, Encargados, Compañeros, visitantes y con el cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Capacidad de generar un ambiente agradable: Habilidad para cumplir las tareas sin tornarse ansioso, agresivo, voluble a su temperamento.					X	
Capacidad para Trabajar en Equipo: Predisposición para la realización de tareas en equipo, prestando el apoyo necesario.					X	
Objetivos Empresariales: Contribuye al cumplimiento de los objetivos ambientales y energéticos.				X		
Medidas de Seguridad: Ejecuta sus labores de manera segura a fin de evitar incurrir a acciones riesgosas para su seguridad y salud en el trabajo.					X	
Mantenerlo en el Cargo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
Necesidad de Capacitación : ¿En qué o cuáles aspectos? _____						
				Orlando Castillo 28/02		
Firma del Evaluador				Firma del evaluado		
6. DEFINICIÓN DE ESCALA DE CALIFICACIÓN:						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deficiente (D): Raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto. ▪ Regular (R): Frecuentemente presenta dificultades en el desempeño de su puesto. ▪ Bueno (B): Desempeña el puesto justo en la forma adecuada. ▪ Muy Bueno (MB): Desempeña el puesto por encima de lo esperado. ▪ Excelente (E): Constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto. 						

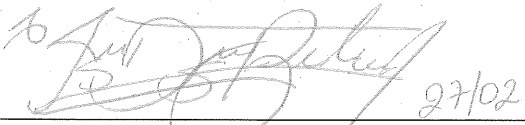
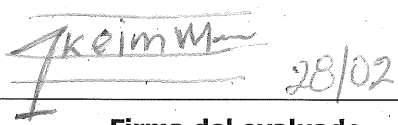
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

DATOS DEL EVALUADO						
1. Nombre y Apellido: Arturo Isaías Keim Mora						
2. Cargo: Auxiliar Técnico			3. Área/ Contrato: Técnico			
4. FACTORES (Marque con una X la Casilla que corresponda a la Calificación del Evaluado)	CALIFICACIÓN					5. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR
	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente	
Calidad del Trabajo: Cuidado, esmero, preocupación y empeño mostrado en el trabajo ejecutado.				X		
Capacidad para Seguir Instrucciones: Habilidad que muestra para captar órdenes establecidas por su Superior.				X		
Cuidado de Equipos y Materiales: Uso adecuado de Equipos, Materiales y Maquinarias para el desarrollo de sus labores.				X		
Organización del Trabajo: Capacidad para lograr eficiencia en su labor haciendo uso adecuado de los medios y del tiempo.			X			
Capacidad Técnica: Conocimientos, Técnicas, Habilidades aplicadas al eficaz ejercicio del puesto.				X		
Capacidad para el Orden y la Limpieza: Colaboración constante para mantener el Orden y la Limpieza en su lugar de trabajo.			D			
Asistencia: Cumplimiento diario con la asistencia al lugar de trabajo.				X		
Puntualidad: Cumplimiento estricto con el horario establecido y comunicado por la empresa.				X		
Responsabilidad: Aptitud para completar tareas y deberes asignados de acuerdo con metas y plazos establecidos.				X		
Disciplina: Cumplimiento de principios, disposiciones, ordenes y normas establecidas y comunicadas por la empresa.				X		
Presentación Personal: Uso adecuado del uniforme si corresponde. O mantener buena imagen y presentación.			X			
Relaciones Interpersonales: Comportamiento adecuado en el trato con Jefes, Supervisores, Encargados, Compañeros, visitantes y con el cliente.				X		

Capacidad de generar un ambiente agradable: Habilidad para cumplir las tareas sin tornarse ansioso, agresivo, voluble a su temperamento.					X	
Capacidad para Trabajar en Equipo: Predisposición para la realización de tareas en equipo, prestando el apoyo necesario.					X	
Objetivos Empresariales: Contribuye al cumplimiento de los objetivos ambientales y energéticos.				X		
Medidas de Seguridad: Ejecuta sus labores de manera segura a fin de evitar incurrir a acciones riesgosas para su seguridad y salud en el trabajo.					X	

Mantenerlo en el Cargo: **SI** **NO**

Necesidad de Capacitación : ¿En qué o cuáles aspectos? _____

 27/02	 28/02
Firma del Evaluador	Firma del evaluado

6. DEFINICIÓN DE ESCALA DE CALIFICACIÓN:

- **Deficiente (D):** Raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
- **Regular (R):** Frecuentemente presenta dificultades en el desempeño de su puesto.
- **Bueno (B):** Desempeña el puesto justo en la forma adecuada.
- **Muy Bueno (MB):** Desempeña el puesto por encima de lo esperado.
- **Excelente (E):** Constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.