



ANEXO N° 06: FICHA DE EVALUACIÓN LABORAL DE DESEMPEÑO - ASCENSO DE NIVEL

Evaluación de Desempeño Laboral de Personal Nombrado bajo el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (Ascenso de Nivel)

UNIDAD/AREA/PUESTO	
EVALUADO	
EVALUADOR	
FECHA DE EVALUACIÓN	

En qué grado cree usted que el servidor tiene desarrolladas las competencias que se presentan a continuación:

Marque con una X el número que refleja su opinión:

INSTRUCCIONES:		
<ol style="list-style-type: none">1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene alguna duda consulte con el personal responsable del área de Recursos Humanos de la UNADQTC.2. Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.3. En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.4. Recuerde que, en la escala para ser utilizadas por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va muy bajo a muy alto.		
Muy bajo	(1) Inferior	-Rendimiento laboral no aceptable
Bajo	(2) Inferior al promedio	- Rendimiento laboral regular.
Moderado	(3) Promedio	- Rendimiento laboral bueno.
Alto	(4) Superior al promedio	-Rendimiento laboral muy bueno
Muy Alto	(5) Superior	- Rendimiento laboral excelente



5. En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar
6. Las fichas de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador
7. No olvide firmar todas las hojas de evaluación
8. La entrega de las fichas de evaluación es con documento dirigido a la oficina de Recursos Humanos, bajo responsabilidad como máximo a los dos días de deprecionada la ficha de la siguiente manera.
9. Los resultados de las calificaciones serán determinadas de la siguiente manera:

DESEMPEÑO EN LA UNIDAD/AREA/PROGRAMA	MUY BAJO	BAJO	MODERADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
I ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
SUB TOTAL						
II CALIDAD						
No comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
No requiere de supervisión						
Se muestra profesional						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
SUB TOTAL						
III RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a los usuarios						
Evita los conflictos dentro del equipo						
SUB TOTAL						
IV. INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra asequible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
SUB TOTAL						



V. TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
SUB TOTAL						
VI. ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
SUB TOTAL						
PUNTAJE FINAL (SUMA=I+II+III+IV+V+VI) x 15%*						
COMENTARIOS						
¿APTO?	SI ()					
	NO ()					

*Equivalente a 15 puntos, del puntaje acumulado según bases.

Firma del evaluador