

Fundación Centro Nacional de Desarrollo e Investigación en Tecnologías Libres (CENDITEL)

Dirección de Gestión Interna

Área de Talento Humano

Proceso de Evaluación 2015. Fase I

Nivel Investigativo / Administrativo / Supervisorio-Directivo

B

DESEMPEÑO DE EQUIPO

Lugar y Fecha:

Nombre y Apellido del Director:  
Cédula de Identidad:

Nombre de la Dirección:

Nombre y Apellido del Cara Visible:  
Cédula de Identidad:

Nombre del Equipo:

**Instrucciones:** en el formato de Desempeño de Equipo, el trabajador o trabajadora con funciones de responsable del proyecto (Cara Visible) en conjunto con el director que corresponda (o personal quien asigne la presidencia de la institución) harán un examen del desempeño grupal con relación a las tareas que realice su grupo: Desarrollo, Investigación, Reflexión, Apropiación, o Administración, contemplando cinco indicadores, teniendo una valoración de 20 puntos cada uno. En tal sentido, la evaluación del desempeño del equipo será sobre 100 puntos, en el entendido que del **0 al 15** se considera un rendimiento **deficiente**; del **16 al 32** se considera un rendimiento **muy bajo**; del **33 al 49** se considera un rendimiento **bajo**; del **50 al 66** se considera un rendimiento **bueno**; del **67 al 83** se considera un rendimiento **muy bueno**; y del **84 al 100** se considera un rendimiento **excelente**. El aporte de la evaluación de Desempeño de Equipo a la ponderación general será de treinta por ciento (30%). **Importante:** El tiempo estipulado para realizar esta evaluación es de dos (02) días hábiles una vez que se haya recibido la notificación vía física o electrónica, debiendo hacerse entrega de la misma posteriormente al área de Talento Humano.

DESEMPEÑO DE EQUIPO

1-Cumplimiento de las Normas			<b>TOTAL:</b>
2-Relaciones Interpersonales			
3-Planificación y Gestión			
4-Cumplimiento de Metas y Objetivos			
5-Desarrollo del Talento Humano			

FIRMA DEL TRABAJADOR:

**Leyenda:**

**\*\*Cumplimiento de las Normas:** Indica el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las leyes, reglamentos y contratos de trabajo tales como: asistencia, puntualidad, limpieza y orden en el lugar de trabajo.

**\*\*Relaciones Interpersonales:** Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales con agentes internos y externos a la organización que son o pudieran ser valiosos algún día, para conseguir los objetivos Organizacionales.

**\*\*Planificación y gestión:** Capacidad de establecer y conducir un proyecto, controlando el cumplimiento presupuestario, costos y tiempos. Implica determinar Prioridades, Tiempo y recursos de manera Efectiva.

**\*\*Cumplimiento de Metas y Objetivos:** Esta relacionado con el cumplimiento de los objetivos que el trabajador o trabajadora debía alcanzar en el período evaluado, conforme a las actividades que le fueron asignadas de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA), y/o los proyectos investigativos que desarrolla la fundación.

**\*\*Desarrollo del Talento Humano:** Implica un esfuerzo genuino por favorecer el aprendizaje y desarrollo de los demás, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las del equipo de trabajo y con la organización, mediante acciones e instrumentos adecuados, siendo tomado en cuenta en este ítem las publicaciones investigativas realizadas.

