

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

Dirección de Gestión Interna

Área de Talento Humano

Proceso de Evaluación 2015. Fase II

Nivel Obrero

F

AUTOEVALUACIÓN

Lugar y Fecha:

Nombres y Apellidos del Trabajador:

Cargo:

Cédula de Identidad:

Dirección:

Instrucciones: en el formato de la Autoevaluación, el trabajador o trabajadora hará un examen de si mismo, contemplando cinco indicadores, teniendo una valoración del 1 al 5 cada una y el resultado será el promedio de la suma de cada indicador. En el entendido que **1** se considera un rendimiento **muy bajo**, **2** se considera un rendimiento **Bajo**, **3** se considera rendimiento **Bueno**, **4** se considera rendimiento **Muy Bueno**, y **5** se considera rendimiento **Excelente**. El aporte de la Autoevaluación a la ponderación general será de diez por ciento (10%). **Importante:** El tiempo estipulado para realizar esta autoevaluación es de un (01) día hábil una vez que se haya recibido la notificación vía física o electrónica, debiendo hacerse entrega de la misma posteriormente al área de Talento Humano.

AUTOEVALUACIÓN

1-Calidad del Trabajo

2-Cantidad de trabajo

3-Interés por el Trabajo

4-Cooperación

5-Hábito de Seguridad

TOTAL:

FIRMA DEL TRABAJADOR:

Leyenda:

****Calidad del trabajo:** Realizar las tareas asignadas con claridad, cuidado y exactitud, a fin de evitar errores y omisiones.

****Cantidad de trabajo:** volumen de trabajo realizado por el trabajador en su jornada normal, de acuerdo a la exigencia del puesto de trabajo

****Interés por el trabajo:** Esmero y dedicación manifiesta en la ejecución de las tareas asignadas.

****Cooperación:** Capacidad para colaborar y trabajar en forma armoniosa con sus compañeros y supervisores, sin descuidar el cumplimiento de sus deberes.

****Hábito de seguridad:** Cumplimiento de las normas y procedimientos básicos establecidos por la organización para proteger la integridad física y mental del trabajador

IMPORTANTE: AL DORSO DE LA PLANILLA SE ENCUENTRA UN ESPACIO PARA COLOCAR POR ESCRITO LAS OBSERVACIONES QUE EL TRABAJADOR CONSIDERE PERTINENTES.

