



Mazamitla
PUEBLO MÁGICO

Portal 5 de Mayo No. 4
Col. Centro C.P. 49500
Mazamitla, Jalisco

(382) 53 801 49
(382) 53 806 00

gobiernomunicipal@mazamitla.gob.mx
www.mazamitla.gob.mx

FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PERSONAL GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZAMITLA, JAL.

COORDINACION/DIRECCIÓN/UNIDAD _____
ÁREA/SERV _____
EVALUADO _____
PUESTO _____ **FECHA DE INGRESO** _____
EVALUADOR _____
FECHA DE LA EVALUACIÓN _____

En qué grado cree usted que el trabajador tiene desarrollada las competencias que se presentan a continuación.- Marque con una X el número que refleja su opinión

INSTRUCCIONES

1. Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene duda consulte con el personal responsable de la Unidad de Personal.
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 utilizada por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va de 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. Los formatos de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador y el ratificador (Jefe del evaluador), si es necesario agregar algún comentario general a la evaluación.
7. No se olvide firmar todas las hojas de evaluación.
8. La entrega de los formatos de evaluación, es con documento dirigido a la Dirección correspondiente.



Mazamitla
PUEBLO MÁGICO

Portal 5 de Mayo No. 4
Col. Centro C.P. 49500
Mazamitla, Jalisco

(382) 53 801 49
(382) 53 806 00

gobiernomunicipal@mazamitla.gob.mx
www.mazamitla.gob.mx

ÁREA DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MODE- RADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
CALIDAD						
No comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
No Requiere de supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con el personal y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a sus compañeros.						
Evita los conflictos dentro del trabajo						
INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra asequible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
PUNTAJE TOTAL:						



	Criterios a Evaluar	Valor	Evaluación
Evaluación	Asiste puntualmente en el horario establecido	5	
	Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita)	10	
	Tiene iniciativa para colaborar	5	
	Propone mejoras al proyecto	10	
	Cumple con los objetivos correspondientes al proyecto	15	
	Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos del cronograma	15	
	Demuestra liderazgo en su actuar	10	
	Demuestra conocimiento en el área de su especialidad	20	
	Demuestra un comportamiento ético (es disciplinado, acata órdenes, respeta a sus compañeros de trabajo, entre otros)	10	
	Calificación Total:	100	

Observaciones: _____

Nombre y Firma del Evaluador	Sello de la Empresa, Organismo o Dependencia	Fecha de Evaluación

En qué medida el/la cumple con lo siguiente

	Criterios a Evaluar	Valor	Evaluación
Evaluación	Asistió puntualmente a las reuniones	10	
	Demuestra conocimiento en el área de su especialidad	20	
	Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita)	15	
	Es dedicado y proactivo en las actividades encomendadas	20	
	Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos en el cronograma	20	
	Propone mejoras	15	
	Calificación Total:	100	

Observaciones: _____

Nombre y Firma del Evaluador	Sello de la Empresa, Organismo o Dependencia	Fecha de Evaluación

Identificación (nombre o grupo observado) (Señale con una X la columna correspondiente)

	SI	NO
1. Respeto a su cumplimiento 1.1 Es puntual a la hora de iniciar el trabajo 1.2 Es puntual a la hora de finalizar el trabajo 1.3 Abandona el trabajo más de 30 minutos al día 1.4 Entabla conversaciones innecesarias que no tiene que ver con asuntos de trabajo		
2. Respeto a sus compañeros 2.1 Atiende las solicitudes de apoyo de sus compañeros 2.2 Busca el apoyo de sus compañeros 2.3 Presta sus herramientas o útiles de trabajo 2.4. No apoya al equipo para el logro de sus objetivos		
3. Respeto a sus superiores 3.1 Es atento y sigue las instrucciones 3.2 La mayoría de las veces tiene argumentos para no cumplir con las instrucciones 3.3 Es respetuoso		

Firma del evaluador	Comentarios