



Association of Universities for Research in Astronomy

## EVALUACION DE RENDIMIENTO “NO JEFATURAS” DE AURA-O

Fecha

NOMBRE

CARGO

---

### RESUMEN

*En cada categoría, chequee las características que más se acercan al rendimiento del empleado.*

#### CONOCIMIENTO DE SU TRABAJO

- |                         |   |                          |
|-------------------------|---|--------------------------|
| <b>Necesita Mejorar</b> | El conocimiento de su trabajo no está suficientemente entendido                 | <input type="checkbox"/> |
| <b>Satisfactorio</b>    | Tiene conocimiento adecuado de sus deberes. Necesita poca instrucción adicional | <input type="checkbox"/> |
| <b>Muy Bueno</b>        | Extremadamente capaz. Requiere muy poca supervisión                             | <input type="checkbox"/> |

#### CALIDAD DEL TRABAJO

- |                         |  |                          |
|-------------------------|--|--------------------------|
| <b>Necesita Mejorar</b> | Descuidado, inclinado a cometer errores. Trabajo escasamente aceptable                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Satisfactorio</b>    | Cumple con los requisitos mínimos de exactitud. Trabajo aceptable en calidad. Necesita la supervisión normal | <input type="checkbox"/> |
| <b>Muy Bueno</b>        | Alto nivel de exactitud obtenido. Trabajo confiable. Raramente requiere supervisión                          | <input type="checkbox"/> |

#### CANTIDAD DE TRABAJO

- |                         |   |                          |
|-------------------------|---|--------------------------|
| <b>Necesita Mejorar</b> | Trabaja lentamente. Necesita ser animado constantemente | <input type="checkbox"/> |
| <b>Satisfactorio</b>    | Trabaja a ritmo continuo. Alcanza requerimientos        | <input type="checkbox"/> |
| <b>Muy Bueno</b>        | Trabaja rápido. A menudo excede los requerimientos      | <input type="checkbox"/> |

#### VERSATILIDAD

<b>Necesita Mejorar</b>	Aprende nuevas tareas lentamente. Presenta dificultad de aprendizaje.	<input type="checkbox"/>
<b>Satisfactorio</b>	Ni lento ni rápido. Capaz de desarrollar varias tareas y manejar nuevas responsabilidades con cierta dificultad	<input type="checkbox"/>
<b>Muy Bueno</b>	Capta 'al vuelo'. Adaptable y flexible. Maneja varias tareas a la vez sin dificultad	<input type="checkbox"/>

#### INICIATIVA

<b>Necesita Mejorar</b>	Necesita siempre un 'empujón'. Cree hacer lo justo y necesario	<input type="checkbox"/>
<b>Satisfactorio</b>	Rara vez busca nuevas tareas. Ocasionalmente da sugerencias. Trabaja bien cuando se le entregan responsabilidades	<input type="checkbox"/>
<b>Muy Bueno</b>	Es un "comienza sólo". Muy alerta y cooperador. Se adelanta para aceptar nuevas responsabilidades	<input type="checkbox"/>

#### CONDUCTA

<b>Necesita Mejorar</b>	Ocasionalmente no deseoso de seguir órdenes sin presentar argumentos; en ocasiones porfiado	<input type="checkbox"/>
<b>Satisfactorio</b>	La mayor parte del tiempo es cooperador. Interesado en su trabajo. Rápido para ofrecer ayuda	<input type="checkbox"/>
<b>Muy Bueno</b>	Siempre cooperador. Muestra un alto interés por su trabajo. Se adelanta para ofrecer ayuda	<input type="checkbox"/>

#### ASISTENCIA

<b>Necesita Mejorar</b>	Errores en su asistencia y puntualidad. No confiable su asistencia	<input type="checkbox"/>
<b>Satisfactorio</b>	Alguna vez ausente o atrasado. Confiable	<input type="checkbox"/>
<b>Muy Bueno</b>	Rara vez ausente o atrasado	<input type="checkbox"/>

#### COMUNICACIONES

<b>Necesita Mejorar</b>	No accesible para un consejo. No deseoso de hacer preguntas	<input type="checkbox"/>
<b>Satisfactorio</b>	Comunica la necesaria información. Accesible	<input type="checkbox"/>
<b>Muy Bueno</b>	Comparte libremente la información. Abierto y comunicativo con superiores y compañeros	<input type="checkbox"/>

#### ENTRENAMIENTO

*Los programas dentro de la Organización cambian y debido a los avances de la tecnología, el tipo de conocimiento que se requiere de los empleados, también cambia. Su empleado*

**SI**      **NO**

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Se interesa por aprender nuevas habilidades   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Busca oportunidades para obtener entrenamiento adicional?   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Posee un entrenamiento completo para realizar su actual trabajo?  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Se anticipa en cuanto a su trabajo pensando que éste va a sufrir cambios dentro de los próximos dos años? |

*Identifique una o más áreas cuando se necesite entrenamiento adicional:*

- .

**Dé un resumen del rendimiento:**

*1. Para las áreas que necesitan mejorar, identifique metas y acciones específicas que deberían tomarse en cuenta para mejorar el rendimiento:*

- .

*2. Identifique metas y tareas específicas para realizarse dentro del nuevo período a evaluarse.*

- .

*3. Identifique por lo menos un área donde se necesite entrenamiento para mejorar el rendimiento del trabajo.*

- .

## COMENTARIOS DEL EMPLEADO

*Yo he revisado y analizado esta evaluación con mi supervisor.*

.....  
Empleado / Fecha

### Comentarios:

### *Firmas*

Evaluador / Fecha

Supervisor del Evaluador / Fecha

Oficina de Personal / Fecha

Director CTIO / Fecha