



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN

OFICINA DE GESTIÓN HUMANA
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
TIPO DE PERSONAL A EVALUAR:
PERIODO EVALUADO:

DESDE:

HASTA:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DATOS DEL EVALUADO

Apellidos y Nombres:
Cargo o Puesto de trabajo:
Ubicación Administrativa:

Cédula de Identidad:
Código:

DATOS DEL EVALUADOR

Apellidos y Nombres:
Cargo o Puesto de trabajo:
Ubicación Administrativa:

Cédula de Identidad:
Código: (NÒMINA)

DATOS DEL SUPERVISOR DEL EVALUADOR

Apellidos y Nombres:
Cargo o Puesto de trabajo:
Ubicación Administrativa:

Cédula de Identidad:
Código:

PAUTAS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Módulo “I”: En este módulo se establecen los Objetivos de Desempeño Individual (O.D.I) que los servidores públicos deben cumplir en el período a evaluar.

Módulo “II”: En este módulo se ponderan las competencias con relación al cargo y se evalúan de acuerdo al grado en que estén presentes en el evaluado o evaluada. El Peso asignado a cada competencia no puede ser mayor a siete (7). Y la sumatoria de los pesos no debe superar los cincuenta (50) puntos

Módulo “III”: En este módulo se obtendrá el Rango de Actuación del Evaluado.

Módulo “IV”: En este módulo se expresan las acotaciones con respecto a los resultados de la evaluación del servidor público, así como las prácticas a seguir para mejorar el desempeño.

MÓDULO “I”

Marque con una X mayúscula el rango obtenido por el trabajador

ESTABLECIMIENTO Y EVALUACIÓN DE OBJETIVOS DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

OBJETIVOS DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL (ODIS)	PESO	RANGOS					PESO X RANGO
		1	2	3	4	5	
*Asistencia y Puntualidad al trabajo	5						
*Asistencia y Puntualidad a las reuniones de trabajo	5						
*Asistencia y Puntualidad a los despliegues de campo	6						
	50						
* ITEM OBLIGATORIOS: Los ODIS establecidos (1-2-3), deben contener las competencias indicadas.							

MÓDULO "II"							
EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS							
COMPETENCIAS	PESO	RANGOS					PESO X RANGO
		1	2	3	4	5	
1. Formación, Capacitación y Desarrollo: Mide la motivación del servidor público para el mejoramiento continuo a través de <u>estudios, cursos</u> , lectura y cualquier otra actividad individual u organizacional que asegure su evolución personal y profesional además de cumplir con la aprobación en el semestre de un <u>curso avalado por el Ministerio con competencias en planificación.</u>	5						
Si un servidor realiza 2 (dos) cursos avalados por el Ministerio con competencias en (xxxxx) debe indicar los nombres y duración de los mismos							
2. Servicio Valor: Mide el grado en que los procesos de trabajo y las relaciones con el colectivo del servidor público reflejan el interés por satisfacer los requerimientos de los usuarios externos e internos ofreciéndoles un servicio eficiente.	7						
3.Capacidad para innovar: Es la capacidad para ofrecer creatividad y originalidad. Un estilo innovador permite pensar de qué manera se puede mejorar en el futuro.	2						
Si un servidor público realizó un proceso de innovación, se debe exponer el detalle del mismo y a que área de especialización obedece							

4. Fortalece la relaciones de trabajo: Mide la habilidad del servidor público para interactuar en forma cordial, amable y proactiva, tanto individual como colectivamente	7						
5. Entender y Aplicar Normas: Identificación con las políticas, reglamentos y códigos de conducta que regulan todos los aspectos de las responsabilidades inherente al desempeño del cargo y conducta apropiada en la organización.	6						
6. Alentar acción colectiva: Habilidad del servidor público de infundir al colectivo organizacional la aplicación de acciones acertadas en situaciones determinadas	7						
7. Hábitos de Seguridad Cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la organización para proteger la integridad física y mental del servidor público	2						
8. Compromiso sobre los recursos: Mide el grado de responsabilidad del servidor publico por la conservación, uso y mantenimiento de los bienes materiales, herramientas y equipos asignados a su área y en otras de la organización, con la finalidad de optimizar su utilidad y beneficio tanto individualmente como colectivamente.	2						
9. Oportunidad y Tiempo: Mide el grado de capacidad del servidor público por gestionar en forma consistente, rápida y directa los requerimientos individuales y colectivos de los usuarios internos y externos	5						
10. Transparencia de la Comunicación : Mide la habilidad del servidor público para recibir, comprender y transmitir en forma oral y escrita ideas e información de manera que facilite la rápida comprensión, logrando una actitud positiva en cualquier situación de trabajo.	2						
11. Cooperación y trabajo en Colectivo. Capacidad del servidor público para cooperar y prestar ayuda o asistencia para el logro de los fines organizacionales.	5						
	50					TOTAL:	

MÓDULO "III"

En este módulo se obtendrá el Rango de Actuación del Evaluado: Total Módulo I + Total Módulo II

Calificación Final	
Total Modulo "I"	
Total Modulo "II"	
Total Modulo "I" + "II"	
Rango de Actuación	

ESCALA CUANTITATIVA	RANGO DE ACTUACIÓN
100 – 124	No cumplió
125 – 249	Cumplimiento Ordinario
250 – 374	Bueno Cumplimiento de Proceso de Mejora
375 – 499	Muy Bueno Cumplimiento Destacable
500	Excelente Cumplimiento Emulable

MODULO "IV"

ACOTACIONES DEL SUPERVISOR EVALUADOR

EJEMPLO: EL SERVIDOR PÚBLICO HA SIDO EVALUADO (A)

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL SUPERVISOR INMEDIATO

SUPERVISOR MEDIATO

Fecha: / /