



# Municipalidad de Buenos Aires

## Evaluación anual del Desempeño

### Grupo laboral:

**ESTRATO:** Técnico ( ) Calificado ( ) Operativo ( )

**Período:** mes/año ( ) a mes/año ( )

#### A. IDENTIFICACIÓN DEL COLABORADOR (A) Y SUS SUPERIORES

Nombre:	Cédula:
Unidad donde trabaja:	
Cargo del colaborador(a):	
Marque con X el estrato del evaluado: ( ) Técnico ( ) Administrativo ( ) Operativo	
Nombre de la jefatura inmediata:	
Cargo de la jefatura inmediata:	
Nombre del superior de la Jefatura inmediata:	
Cargo del superior del Jefe inmediato:	

#### B. FACTORES Y NIVELES DE DESEMPEÑO

Marque con una X el nivel que mejor corresponda al desempeño del colaborador (a).  
(La Guía de aplicación para la Evaluación del Desempeño detalla los criterios asociados con cada nivel).

##### Componente de desempeño genérico: Servicio al Usuario y al Ciudadano

<b>1. Actitud de servicio.</b> Es capaz de identificar las necesidades de los usuarios y clientes internos (compañeros de trabajo) y actuar para garantizar su satisfacción.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					
<b>2. Comprender al usuario y al cliente interno.</b> Escucha y atiende de manera pronta, oportuna y amistosa los problemas y necesidades presentados por el usuario y los clientes internos.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					
<b>3. Cortesía.</b> Demuestra respeto e intenta hacer que la otra persona se sienta bienvenida y cómoda.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					
<b>4. Orientación al usuario.</b> Hace un esfuerzo permanente por conocer y resolver las necesidades de los usuarios (internos y externos).	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					

##### Componente de desempeño genérico: Eficiencia

<b>5. Auto supervisión.</b> Actúa por cuenta propia, sin necesidad de supervisión y guía constantes.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					
<b>6. Diligencia.</b> Ejecuta las tareas asignadas con eficiencia y eficacia.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					
<b>7. Disponibilidad.</b> Se involucra en las actividades organizadas por la municipalidad y que van dirigidas a la promover el acercamiento de la institución con la comunidad.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					

##### Componente de desempeño genérico: Competencia

<b>8. Capacidad para entender a los demás.</b> Demuestra empatía: un deseo genuino por comprender los pensamientos, sentimientos o intereses de los usuarios, compañeros y jefaturas.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					
<b>9. Capacidad de respuesta.</b> Actúa con rapidez para satisfacer los requerimientos de la labor cotidiana y que se le solicita.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					
<b>10. Pulcritud.</b> Demuestra esmero y precisión en su trabajo.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					



# Municipalidad de Buenos Aires

## Evaluación anual del Desempeño

### Grupo laboral:

#### B. FACTORES Y NIVELES DE DESEMPEÑO (Continúa)

Marque con una X el nivel que mejor corresponda al desempeño del colaborador (a).  
(La Guía de aplicación para la Evaluación del Desempeño detalla los criterios asociados con cada nivel).

##### Componente de desempeño genérico: Mérito

<b>11. Jefatura.</b> Demuestra capacidad de coordinación con su personal a cargo y mantiene una excelente comunicación y relación con todos, sin dejar de lado la autoridad como jefe.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					

##### Componente de desempeño genérico: Flexibilidad

<b>12. Conocimiento organizacional.</b> Conoce al detalle los procedimientos organizacionales y sabe qué hacer para satisfacer necesidades específicas de los usuarios.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					

<b>13. Iniciativa.</b> Demuestra capacidad de actuar ante oportunidades y problemas, en lugar de esperar a que alguien más diga qué hacer.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					

<b>14. Esfuerzo.</b> Muestra una tendencia a cerrar asuntos y cumplir con sus tareas de manera pronta y oportuna.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					

<b>15. Dedicación.</b> Dirige todas sus acciones a cumplir con el trabajo asignado.	<b>NIVELES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	Puntos					

<b>Puntuación global del evaluado:</b>	
<b>Para obtener la puntuación global:</b>	
<b>1. Sume los puntos obtenidos en cada uno de los 15 factores evaluados.</b>	
<b>2. Divida el resultado del paso anterior entre 1,5.</b>	

#### C. RESOLUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA</b>	<b>Original</b>	
	<b>Modificada</b>	
<b>CATEGORÍA CUALITATIVA</b>	<b>Original</b>	
	<b>Modificada</b>	

##### Parámetro de homologación cualitativo-cuantitativo

<b>35-59,99</b> →DEFICIENTE	<b>60-74,99</b> →REGULAR	<b>75-84,99</b> →BUENO	<b>85-94,99</b> →MUY BUENO	<b>95-100</b> →EXCELENTE
--------------------------------	-----------------------------	---------------------------	----------------------------	--------------------------

Fecha (mes/día/año): \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / Firma del Jefe inmediato \_\_\_\_\_

#### D. OPINIÓN DEL COLABORADOR (A) CON RELACIÓN A LA RESOLUCIÓN DE LA EVALUACIÓN DE SU DESEMPEÑO

El día de hoy recibí y leí la Resolución de mi Evaluación de Desempeño y manifiesto:

- ( ) Conformidad con la Resolución.  
( ) Disconformidad con la Resolución, por lo que solicito una entrevista con el superior de mi jefe inmediato, dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de mis objeciones.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Una vez comunicado a mi colaborador(a) la resolución de la Evaluación y enterado de su posición con respecto a ésta, firmo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firma del Jefe inmediato: \_\_\_\_\_

(En caso de disconformidad pase al APARTADO E; si no, pase al apartado G)



# Municipalidad de Buenos Aires

## Evaluación anual del Desempeño

### Grupo laboral:

#### E. OBSERVACIONES DEL SUPERIOR DEL JEFE INMEDIATO

Tras analizar el expediente del desempeño, escuchar al colaborador (a) y a su jefatura inmediata resuelvo:

- ( ) Ratificar la Resolución de la Evaluación.  
 ( ) Modificar la Resolución de la Evaluación de la siguiente manera

Factor	Nivel Original	Puntuación Original	Nuevo Nivel	Nueva puntuación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
<b>Nueva puntuación (TOTAL)</b>				

#### F. JUSTIFICACIONES DE LOS NIVELES 1, 2, 5 Y OBSERVACIONES DE LA JEFATURA

(\*) Pase la(s) nueva(s) puntuaciones al espacio respectivo en el APARTADO C.

Fecha (mes/día/año): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/ Firma del Jefe Superior \_\_\_\_\_

#### G. DETALLE DE MEDIDAS DE MEJORAMIENTO

Con base en la Evaluación de su desempeño, se propone que el servidor participe en:

1. Las siguientes actividades de formación:	2. Otras actividades:

Fecha (mes/día/año): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/ Firma del Jefe Superior \_\_\_\_\_

Firma del colaborador (a) \_\_\_\_\_