

**ANEXO I: PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS****EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PARA
PERSONAL DE MAESTRANZA**

DIA	MES	AÑO

DATOS GENERALES

Nombre del Evaluado				
Cargo/ Categoría				
Dependencia Actual				
Nombre del Evaluador				
Periodo de Evaluación	Desde		Hasta	

INSTRUCCIONES. Es importante antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, prestar atención a las instrucciones que se detallan a continuación:

1. Lea bien la definición del aspecto a evaluar antes de puntuarlo.
2. En forma objetiva, y a conciencia asigne el puntaje correspondiente.
3. Marque con una X la categoría que quiere seleccionar. Cada puntaje corresponde a un nivel que va de muy bajo a muy alto:
 - **1- Muy bajo:** Inferior- Rendimiento laboral no aceptable.
 - **2- Bajo:** Inferior al promedio - Rendimiento laboral regular.
 - **3- Moderado:** Promedio - Rendimiento laboral bueno.
 - **4- Alto:** Superior al promedio - Rendimiento laboral muy bueno.
 - **5- Muy Alto:** Superior - Rendimiento laboral excelente.
4. En el recuadro de "ASPECTOS POSITIVOS", indique aquellos aspectos que presenta el agente que favorecen el buen funcionamiento de su dependencia.
5. En el apartado de "ASPECTOS PARA MEJORAR", indique los aspectos que Ud. considera que el agente debe adquirir para mejorar el desempeño del mismo en su dependencia.
6. En el espacio relacionado a comentarios, anote lo adicional que usted quiera resaltar.
7. Remitir el formulario de evaluación de desempeño completo a la Dirección de Recursos Humanos, de 07 a 13hs, en la fecha establecida mediante Acuerdo.

FACTORES A EVALUAR

	MUY BAJO (0)	BAJO (1-2)	MODERADO (3)	ALTO (4)	MUY ALTO (5)
<p>BUENA PRESENCIA: Se caracteriza por mostrar un aspecto cuidado. Cuenta con las condiciones de aseo básicas y esperadas. Usa la indumentaria correspondiente al uniforme establecido.</p>					
<p>ASISTENCIA y PUNTUALIDAD: Exactitud con la que cumple la hora de llegada, permanencia y salida en su horario de trabajo; así como su índice de asistencia e inasistencia y la justificación correspondiente de las mismas.</p>					
<p>ACTITUD FRENTE AL TRABAJO: Muestra una gran habilidad para organizarse, gestiona las tareas de forma rápida y confiable. Desempeña su trabajo con dedicación, cuidando cumplir tanto con los plazos, como con la calidad requerida y aspirando alcanzar el mejor resultado posible.</p>					
<p>CONFIANZA: Su comportamiento se rige por principios claros y valores esperados. Es responsable, honrado, honesto, leal y cumple con los compromisos de la institución por encima de sus intereses personales.</p>					

ASPECTOS POSITIVOS DEL EVALUADO:

ASPECTOS PARA MEJORAR DEL EVALUADO:

OBSERVACIONES GENERALES:

FIRMA RESPONSABLE DE MAESTRANZA:

FIRMA RESPONSABLE DE DEPENDENCIA: