| **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO – RESPONSABLE DIRECTO** |
| --- |
| **CALIFICACIÓN CONDUCTUAL** |
| **IDENTIFICACIÓN**  |
| NOMBRE EVALUADA/O |   | CARGO |   |
| NOMBRE EVALUADOR/A |   | FECHA |   |
| **FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO** |
| En base al Perfil de cargo que desempeña la persona a evaluar, considerar de común acuerdo detallar las funciones de este y sus principales tareas.   |
|

| **Funciones** | **Tareas** |
| --- | --- |
| Señalar función establecida en el perfil de cargo | Principal(es) tarea(s) del cargo según la función |
| Señalar función establecida en el perfil de cargo | Principal(es) tarea(s) del cargo según la función |
| Señalar función establecida en el perfil de cargo | Principal(es) tarea(s) del cargo según la función |
| Señalar función establecida en el perfil de cargo | Principal(es) tarea(s) del cargo según la función |
| Señalar función establecida en el perfil de cargo | Principal(es) tarea(s) del cargo según la función |

 |
|  |
| **INSTRUCCIÓN** |
| Lea atentamente cada Criterio y señale con una X la opción que mejor describa el comportamiento de la persona que desempeña el cargo durante el presente periodo. Tenga en cuenta la siguiente escala de calificación, donde: **Nunca:** No cumple las expectativas, ni requerimientos o no se evidencia en su conducta**Casi nunca:** Reiteradamente no cumple las expectativas, ni requerimientos y estas se evidencian en su conducta **A veces:** Ocasionalmente, cumple las expectativas, requerimientos y se evidencia en la conducta**Casi siempre**: La mayoría de veces cumple con las expectativas, requerimientos y se evidencia en su conducta **Siempre**: Todas las veces cumple con las expectativas, requerimientos y se evidencia en la conducta |
| **CRITERIOS DE SEGUIMIENTO A EVALUAR** | Nunca | Casi nunca | A veces | Casi siempre | Siempre | **OBSERVACIONES** |
| PRODUCTIVIDAD |
| Cantidad de tareas realizadas y cumplimiento satisfactorio de la labor desempeñada de manera confiable |   |   |   |   |   |   |
| CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PERSONALES |
| Avances de los compromisos contemplados y/o descritos en el acuerdo mutuo y PPF |   |   |   |   |   |   |
| EFICIENCIA |
| Capacidad de realizar las tareas de manera óptima, en menos tiempo y/o menos recursos |   |   |   |   |   |   |
| DISPOSICIÓN |
| Estado de ánimo y actitud hacia la Institución y estructura en la cual se desempeña, asociado a la motivación y satisfacción  |   |   |   |   |   |   |
| CODIGO DE CONDUCTA |
| Normas, principios y valores que guían el comportamiento en el Movimiento |   |   |   |   |   |   |
| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS |
| 1. Nombre de la competencia | Descripción de la competencia |   |   |   |   |   |   |
| 2. Nombre de la competencia | Descripción de la competencia |   |   |   |   |   |   |
| 3. Nombre de la competencia | Descripción de la competencia |   |   |   |   |   |   |
| 4. Nombre de la competencia | Descripción de la competencia |   |   |   |   |   |   |
| COMPETENCIAS ESENCIALES |
| 1. Adaptabilidad al cambio | Capacidad para modificar puntos de vista, prácticas y comportamientos en respuesta a cambios en contextos, condiciones y situaciones. |   |   |   |   |   |   |
| 2. Aprendizaje y D° Personal  | Capacidad para adquirir, perfeccionar o modificar sus competencias, de manera voluntaria y permanente, como respuesta a necesidades individuales y organizacionales. |   |   |   |   |   |   |
| 3. Compromiso | Capacidad para hacer propios el propósito, los principios y valores, expresados en la Misión del Movimiento, asumir voluntariamente responsabilidades y apoyar e instrumentar decisiones para el logro de los objetivos organizacionales. |   |   |   |   |   |   |
| 4. Conciencia Organizacional  | Capacidad para comprender el funcionamiento, estructura, cultura de la Asociación y forma en que es afectada por las situaciones del entorno interno y/o externo. |   |   |   |   |   |   |
| 5. Cuidado de las Personas | Capacidad de atender responsablemente a lo que acontece a nuestro alrededor, velando por el bienestar e integridad física, psicológica, moral y sexual de las personas, procurando entornos seguros para sí y para las y los demás. |   |   |   |   |   |   |
| 6. Habilidades Interpersonales  | Capacidades y destrezas sociales con las que se pueden establecer vínculos y relaciones estables, respetuosas, empáticas y efectivas con las personas, buscando la sinergia a través de la interacción, la integración y la comunicación. |   |   |   |   |   |   |
| 7. Planeamiento Estratégico | Capacidad para establecer objetivos, metas, prioridades y planes respectivos al área de desempeño, estipulando las acciones, plazos y los recursos requeridos, analizando previamente el entorno, escenarios futuros y tendencias, integrando conocimientos y experiencias de la Organización. Incluyendo mecanismos de seguimiento y verificación de la información. |   |   |   |   |   |   |
| 8. Trabajo en Equipo  | Capacidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con los demás, para integrar esfuerzos comunes y lograr los objetivos organizacionales. |   |   |   |   |   |   |
| **Comentarios y /o Resultados:**  |
|  |
| FIRMA RESPONSABLE DIRECTO |