



EVALUACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA

Nombre del trabajador			
Registro de personal		CUI No.	
Fecha		Dependencia	
Interinato		Puesto	
Periodo de prueba			

INSTRUCCIONES:	<p>a) Evalúe al trabajador en el puesto que desempeña.</p> <p>b) Marque con "X" la casilla que mejor lo describa en cada aspecto.</p> <p>c) Con la objetividad que efectúe la evaluación determinara el buen uso que de ella se haga.</p>
-----------------------	---

	EXCELENTE	BUENO	SATISFACTORIO	REGULAR	NO RECOMENDABLE
EXPERIENCIA EFECTIVA DEL PUESTO <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de las actividades. • Conocimiento y dominio de las tareas. 					
INICIATIVA LABORAL <ul style="list-style-type: none"> • Calidad en la realización de tareas. • Cantidad de trabajo. 					
COOPERACION <ul style="list-style-type: none"> • Acepta nuevos trabajos cuando se le asignan. • Disposición de colaborar en diferentes actividades. 					
RESPONSABILIDAD <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de tareas en tiempo estipulado. 					
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento en horario establecido. 					
RELACIONES INTERPERSONALES <ul style="list-style-type: none"> • Comparte con sus compañeros. • Se da a respetar y es respetuoso(a). 					
PRESENTACIÓN PERSONAL <ul style="list-style-type: none"> • Cuidadoso (a) en su vestuario. • Higiene. 					
ETICA <ul style="list-style-type: none"> • Discreción. • Lealtad. 					
SUPERVISIÓN (No llenar si el trabajador no ejerce supervisión) <ul style="list-style-type: none"> • Manejo adecuado de subalternos. • Capaz y energético 					
TOMA DE DECISIONES <ul style="list-style-type: none"> • Decisiones acertadas y precisas • Madurez suficiente 					



¿En términos generales, ¿cómo considera el desempeño laboral del trabajador?

ALTO RENDIMIENTO	ESTABLE	BAJO RENDIMIENTO

Basado en la evaluación, por favor responda las siguientes preguntas:

a) ¿En qué aspectos considera usted que debe mejorar la persona contratada?

b) ¿En qué aspectos considera usted que necesita capacitación el trabajador, para mejorar su rendimiento?

c) ¿Para qué tareas muestra el trabajador mayor habilidad y conocimiento?

d) Qué cualidades, habilidades y/o conocimientos indispensables considera que debería de poseer el trabajador para desempeñar con eficiencia el puesto?

e) Anote los comentarios adicionales de carácter positivo o negativo, que a su juicio no fueron incluidos.

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN	
PUESTO QUE DESEMPEÑA	
FIRMA Y SELLO	
FECHA	
Vo. Bo. AUTORIDAD NOMINADORA	