



2023 - E de D Agrup Adm - Tramo Intermedio cpac

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PRE CONCURSO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES
una.edu.ar

Azcuénaga 1129, C1115AAG, CABA
(+54.11) 5777.1300



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PRE CONCURSO

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO / TRAMO INTERMEDIO / CON PERSONAL A CARGO

UUA o Unidad Administrativa:		Sector:
Evaluado/a:	DNI:	Legajo:
Cargo:	Categoría:	Período evaluado:

Calificación:

1	2	3	4	5
Insuficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente

- * Usted deberá calificar cada ítem utilizando la **escala numérica**, marcando con una "X" la casilla que corresponda con su desempeño
- * **Promedio Sección:** sume los puntajes obtenidos y divida por la cantidad de ítems de cada sección
- * **Promedio general:** deberá sumar los porcentajes de cada sección al final de la evaluación



1

ANEXO

-



ANEXO

1

CUADRO

I – ÁREA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Presentismo: cumplimiento de la asistencia laboral.						
2 - Puntualidad: cumplimiento del horario de ingreso establecido.						
3 - Conoce la misión de su trabajo y el impacto de sus funciones.						
4 - Demuestra compromiso con los objetivos propuestos.						
PROMEDIO SECCIÓN						



ANEXO

1

CUADRO

II – CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Grado de conocimiento técnico: conocimientos competentes en relación con la función o tarea que desempeña.						
2 - Realiza su trabajo dentro de los plazos establecidos.						
3 - Se anticipa a las necesidades y resuelve problemas adecuadamente para lograr los resultados esperados.						
4 - Su trabajo se destaca por la responsabilidad, eficiencia y eficacia en las tareas que realiza día a día.						
PROMEDIO SECCIÓN						



ANEXO

1

CUADRO

III – COMPORTAMIENTO	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Capacidad para aceptar críticas constructivas. Grado de adaptación a las mismas.						
2 - Actitud hacia superiores. Relación con los/las superiores inmediatos/as y no inmediatos/as. Respeto y colaboración.						
3 - Actitud hacia sus compañeros/as. Forma en la que se maneja con sus compañeros/as inmediatos/as.						
4 - Mantiene relaciones de trabajo cooperativas y contribuye con el trabajo en equipo. Capacidad de compartir conocimiento y habilidades.						
PROMEDIO SECCIÓN						



ANEXO

1

CUADRO

IV – HABILIDADES/COMPETENCIAS	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Demuestra automotivación, dedicación y entusiasmo en lograr los objetivos en su área de trabajo.						
2 - Tolerancia a las presiones: trabaja con gran capacidad en situaciones de alta exigencia.						
3 - Capacidad para manejar múltiples tareas.						
4 - Adaptación al cambio: capacidad de aceptar modificaciones que surgen en el contexto y adaptación a las mismas.						
PROMEDIO SECCIÓN						



ANEXO

1

CUADRO

V – COMPROMISO INSTITUCIONAL	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Actitud hacia la institución: capacidad de defender los intereses de la institución.						
2 - Maneja con discreción la información confidencial, personal y privada de su área de trabajo.						
3 - Se adapta a las políticas y procedimientos institucionales establecidos sobre su trabajo y conducta general.						
4 - Muestra interés y se preocupa por adquirir nuevos conocimientos para lograr mejores resultados de su desempeño dentro de la institución.						
PROMEDIO SECCIÓN						



2

ANEXO

-



ANEXO

2

CUADRO

VI – CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Establece las metas de forma puntual y adecuada para cada integrante de su equipo.						
2 - Se adelanta a posibles problemas o situaciones poco definidas que requieren de visión a futuro.						
3 - Delega de manera efectiva, sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.						
4 - Organiza y asigna tareas identificando lo que cada colaborador/a a su cargo sabe hacer.						
PROMEDIO SECCIÓN						



ANEXO

2

CUADRO

VII – TOMA DE DECISIONES Y COMUNICACIÓN	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Toma decisiones de manera oportuna, incluso en circunstancias inciertas.						
2 - Establece y comunica claros estándares y expectativas de trabajo.						
3 - Considera los aportes de sus pares y/o colaboradores en la toma de decisiones.						
4 - Mantiene una comunicación constante con su personal a cargo y/o pares y/o superiores, de manera de estar informado en cómo se llevan a cabo las actividades.						
PROMEDIO SECCIÓN						



ANEXO

2

CUADRO

VIII – LIDERAZGO Y MANEJO DE CONFLICTOS	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Hace acompañamiento y seguimiento del cumplimiento de responsabilidades y compromisos.						
2 - Alienta a sus compañeros y/o integrantes de su equipo a trabajar con autonomía y responsabilidad fijando objetivos claros.						
3 - Promueve un ambiente de trabajo agradable y cordial, basado en la cooperación y el respeto por las diferencias.						
4 - Demuestra autocontrol emocional, afrontando la presión en situaciones de adversidad u oposición, mostrándose calmado/a y positivo/a.						
PROMEDIO SECCIÓN						



ANEXO

2

CUADRO

IX – COMPROMISO Y MOTIVACIÓN	1	2	3	4	5	Justificación de la puntuación
1 - Actúa con autonomía e iniciativa respecto al logro de las metas a cumplir.						
2 - Demuestra perseverancia en su labor fomentando en los/las demás compromiso.						
3 - Estimula e inspira confianza en sus compañeros y/o su equipo de trabajo.						
4 - Motiva a sus compañeros y/o personal a su cargo y los involucra en la toma de decisiones aceptando y valorando ideas y sugerencias.						
PROMEDIO SECCIÓN						



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PRE CONCURSO

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO / TRAMO INTERMEDIO / CON PERSONAL A CARGO

Evaluado/a:

Desarrolle brevemente las funciones que realiza



ANEXO

1

I - I Presentación y compromiso	I - II Calidad y productividad	I - III Comportamiento	I - IV Habilidades y competencias	I - V Compromiso institucional	PROMEDIO ANEXO I
15%	30%	15%	20%	20%	

ANEXO

2

II - VI Capacidad de planificación y organización	II - VII Toma de decisiones y comunicación	II - VIII Liderazgo y manejo de conflictos	II - IX Compromiso y motivación	PROMEDIO ANEXO II
15%	30%	25%	30%	

Deberá sacar el porcentaje del promedio de cada Sección. Luego sume todos los resultados y obtendrá el Promedio General de cada Anexo.



PROMEDIO ANEXO I	PROMEDIO ANEXO II	PROMEDIO GENERAL TOTAL

Deberá sumar los promedios obtenidos en los dos Anexos y luego dividirla por dos, obteniendo el promedio total de la evaluación que desempeño.

ACLARACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN Y/O CONSIDERACIONES SOBRE EL/LA TRABAJADOR/A EVALUADO/A

Firma y aclaración Evaluador/a

Firma y aclaración Trabajador/a evaluado/a

Buenos Aires, a los _____ días del mes de _____ de 20____ .