

SECCIÓN 4 – APRECIACIÓN FOJA DE CALIFICACIONES – LEY 24.600 – Art. 14

Período:.....

Apellido y Nombre:.....
 Sector de Revista:..... CATEGORÍA:.....
 Edad:..... Antigüedad en Congreso:..... Antigüedad en la Categoría:.....
 Tareas que realiza:.....
 Horario que cumple:..... Horas semanales:.....

4.1	FACTORES	NIVELES DE ACTUACIÓN			
A	CUMPLIMIENTO CON EL TRABAJO, aptitud para completar tareas y responsabilidades asignadas de acuerdo a plazos establecidos	I) Óptimo cumplimiento en tiempo y forma de todas las tareas que se encargan, alcanzando excelentes resultados.	II) Buen manejo de los plazos de tiempo y en el cumplimiento de las metas de trabajo	III) Normalmente cumple en término con sus trabajos y logra resultados adecuados	IV) Es irregular o no completa adecuadamente sus trabajos o los realiza fuera de término
B	CALIDAD DEL TRABAJO, nivel de terminación, exactitud que demuestra en la ejecución de sus tareas. Corrección en la atención al público	I) Falta de calidad de realización de sus tareas, tiene dificultad para realizar su labor, comete errores	II) Muestra un nivel medio de calidad en su trabajo. Calidad adecuada. En general no comete errores	III) Es apreciable la calidad de su trabajo. rara vez comete errores	IV) Se destaca por el alto grado de calidad de su trabajo. Es muy seguro y confiable en su trabajo
C	CONOCIMIENTO DE LA TAREA, nivel de dominio que posee respecto de sus tareas. Conocimiento específico para realizar sus tareas	I) Conoce y domina perfectamente todas las fases de su trabajo y su relación con otras tareas	II) Buen dominio de las fases de su trabajo y sólidos conocimientos de sus tareas	III) Interpreta sin dificultad las pautas de trabajo y responde adecuadamente	IV) Posee sólo los conocimientos elementales relacionados con su tarea
D	RESPONSABILIDAD, en el cumplimiento de reglamentaciones y normas, rectitud y disciplina, asistencia, y en el cuidado de elementos	I) Le cuesta adaptarse al cumplimiento de las normas, asistencia y es descuidado con los elementos de trabajo	II) Su sentido de responsabilidad es normal. Su asistencia y puntualidad son generales	III) Cumple con las normas de actuación. Registra buen nivel de asistencia. Normal uso de elementos	IV) Se destaca por el cumplimiento de las normas de actuación y por su asistencia
E	COLABORACIÓN, aptitud para alcanzar los objetivos a través del trabajo propio y en equipo	I) Excelente colaborador. Se interesa activamente en equipos de trabajo	II) Muy buena disposición para colaborar individualmente o en equipo	III) Buen colaborador, se integra adecuadamente en equipos de trabajo	IV) Poco dispuesto a colaborar, le cuesta integrarse en equipo
F	CRITERIO, capacidad para comprender y actuar de acuerdo con las pautas establecidas	I) Le cuesta comprender y cumplir con las pautas de trabajo	II) Buen criterio y discernimiento, llega a juicios acertados al actuar	III) Muy buena capacidad de comprensión de pautas de trabajo	IV) Excepcional capacidad para comprender pautas y actuar
G	ACTITUD FORMATIVA, se valora la preocupación por capacitarse en todos los aspectos relacionados con el trabajo	I) Excelente predisposición para la actualización y formación. Aprovecha las oportunidades que se presentan	II) Muy buena predisposición para actualización y formación profesional	III) Cumple con los requisitos de actualización y formación necesarias para su función	IV) No demuestra preocupación o compromiso por su actualización y formación profesional
H	MANEJO DE RECURSOS, eficiente utilización del tiempo, materiales, procedimientos y métodos de trabajo	I) Tiene dificultades para administrar los recursos asignados a su puesto, necesita monitoreo corriente	II) Buen sentido de la administración de los recursos. Uso adecuado de métodos y técnicas	III) Muy efectivo para administrar recursos y reducir costos, mejorar métodos y técnicas	IV) Excelente utilización de los recursos asignados a su puesto. Muy habilidoso para mejorar métodos
I	ADAPTABILIDAD, capacidad para manejarse en situaciones de cambios, o alteraciones en las actividades previstas, o en nuevas tareas	I) Encara con soltura situaciones nuevas o cambiantes y siempre se involucra dinámicamente	II) Comprende los cambios rápidamente y sin dificultad, actuando en consecuencia	III) Es permeable a los cambios y reacciona razonablemente en la generación de cursos de acción	IV) Le cuesta asimilar los cambios, es poco permeable a nuevas situaciones de trabajo

4.2 CON PERSONAL A CARGO: En caso de que el evaluado tenga personal a su cargo adicionar los siguientes factores

A =

J	CONDUCCIÓN, aptitud para organizar, planear, coordinar, comunicar, delegar y estimular el trabajo en equipo	I) Excepcional habilidad para dirigir y coordinar equipos de trabajo. Gran liderazgo	II) Muy buen criterio para dirigir y coordinar. Su gestión es firme y logra buenos resultados del grupo	III) Es efectivo para dirigir a su personal. Logra los objetivos a través del trabajo conjunto	IV) Tiene dificultades para dirigir adecuadamente el grupo a su cargo. Es ineficiente en el uso de recursos
K	CAPACIDAD PARA INSTRUIR, se valora la habilidad para enseñar o transmitir conocimientos a los miembros de su grupo de trabajo	I) Su capacidad para instruir es limitada, no demuestra interés o preocupación para instruir a su grupo	II) Proporciona instrucción y asesoramiento útil y oportuno	III) Muy buena capacidad de instrucción. Forma buenos empleados	IV) Sobresaliente habilidad para enseñar y formar a sus empleados
L	DISCRECIÓN, grado de mesura y prudencia respecto a temas reservados y confidenciales	I) Alto grado de discreción y mesura en el tratamiento de temas reservados ya sea del puesto o del grupo	II) Muy buen nivel de discreción en el manejo de temas reservados	III) Adecuado grado de discreción. Muestra sensatez y tacto en el tratamiento de temas confidenciales	IV) Manifiesta dificultad para comportarse discretamente en temas reservados

A =

Firma y sello del responsable