INFORME DE DESEMPEÑO 2

PERIODO CALIFICATORIO	: SEPTIEMBRE DE 2009	HASTA AGOSTO DE 2010
PRIMER INFORME	: ☐ DESDE EL 1/9/2009	HASTA 31/1/2010
SEGUNDO INFORME	: ☒ DESDE EL 1/2/2010	HASTA 30/6/2010
PRECALIFICACION	: ☐ DESDE EL 1/9/2009	HASTA 31/8/2010

NOMBRE COMPLETO FUNCIONARIO(A): MARCOS FRANCISCO HUAIQUILAF GOMEZ

CALIDAD JURIDICA	: planta	ESTAMENTO	: directivo
GRADO	: 7º		
DEPARTAMENTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	: Dirección	LUGAR DE DESEMPEÑO	: O.A.I. Santiago
JEFE DIRECTO	: FRANCISCO PAINEPAN PARADA		

ESCALA DE NOTAS

NOTA 1 : No cumple con lo programado, funciones, normas e instrucciones
NOTA 2 : Mal cumplimiento de lo programado, funciones, normas e instrucciones
NOTA 3 : Regular cumplimiento de lo programado, funciones, normas e instrucciones
NOTA 4 : Buen cumplimiento de lo programado, funciones, normas e instrucciones
NOTA 5 : Muy buen cumplimiento de lo programado, funciones, normas e instrucciones

FACTORES Y SUBFACTORES DE CALIFICACION

RENDIMIENTO: **Evalúa el resultado del trabajo desarrollado en relación con los compromisos institucionales, de acuerdo a lo planificado.**

a) Cumplimiento de metas:	Evalúa el logro o satisfacción del trabajo asignado.
FUNDAMENTO	No cumple. No cumple. No cumple
NOTA:	1
b) Calidad de resultados:	Evaluación de los resultados de acuerdo a las condiciones de satisfacción previamente establecidas
FUNDAMENTO	No cumple. No cumple. No cumple. No cumple

NOTA: 1

CONDICIONES PERSONALES: **Evalúa la actitud del funcionario en su vinculación con los demás.**

a) Interés por el trabajo que realiza: Mide las acciones emprendidas por el funcionario para perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la disposición de obrar oportunamente.

FUNDAMENTO: No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple

NOTA: 1

b) Capacidad para realizar trabajos en equipo: Mide la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.

FUNDAMENTO: No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple. No cumple

NOTA: 1

COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO: **Evalúa la conducta del funcionario en el cumplimiento de sus obligaciones.**

a) Cumplimiento de normas e instrucciones: Mide el adecuado respeto a los reglamentos e instrucciones de la institución y a los demás deberes estatuitarios, y de las órdenes y cometidos que impartan o encomienden sus superiores.

FUNDAMENTO: No cumple. No cumple. No cumple

NOTA: 1

b) Asistencia y puntualidad: Mide la presencia o ausencia del funcionario en el lugar de trabajo y la exactitud en el cumplimiento de la jornada laboral.

FUNDAMENTO: NO CUMPLE ADECUADAMENTE CON SU JORNADA LABORAL.

NOTA: 1

FIRMA JEFE(A) DIRECTO(A) :

FECHA : 14 JUL 2010

USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO NOTIFICADO

FECHA DE NOTIFICACION DEL INFORME AL FUNCIONARIO : 28/julio/2010

FIRMA DE RECEPCION DEL FUNCIONARIO :