



### Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

#### Planilla de Evaluación de Desempeño

Dependencia:.....

Nombre y Apellido:.....

Cargo:.....

Valores	Conceptos	Puntaje (de 0 a 5)
<b>Competencia para la función</b>	1 Posee la formación técnica adecuada para desempeñar el puesto que ocupa.	
	2 Posee conocimientos generales de todas las actividades, temas y asuntos que se desarrollan en el área	
	3 Tiene capacidad para alcanzar las magnitudes de trabajo propias de su puesto con la administración adecuada de tiempo y otros insumos sin resentir la calidad de su trabajo.	
	4 Posee aptitud para programar tareas y administrar adecuadamente su tiempo, y capacidad de seguimiento y control de las tareas.	
<b>Aptitud y Eficiencia</b>	5 Nivel de terminación y perfección del trabajo que realiza	
	6 Capacidad de desarrollar características de formas, contenido y procedimiento propias de un proceso, minimizando la deficiencias.	
<b>Compromiso y Responsabilidad</b>	7 Muestra compromiso personal con el Ministerio Publico.	
	8 Rinde cuentas, en tiempo y forma, por su gestión y por los resultados alcanzados.	
<b>Autonomía</b>	9 Capacidad para conducirse con decisión e independencia de criterio dentro de las pautas fijadas por el superior.	
	10 Tiene una actitud positiva y decisión frente a nuevos problemas o situaciones.	
<b>Trabajo en equipo</b>	11 Participa y demuestra capacidad para gestionar en forma grupal y multidisciplinaria, acordando consignas y cooperando con sus superiores y pares en la realización de tareas comunes	
	12 Promueve la participación y contribución de los integrantes del equipo que se trate.	
	13 Es capaz de influir en su grupo por persuasión y consenso.	
<b>Planificación y gestión</b>	14 Capacidad para establecer planes, prioridades de tiempo y esfuerzos	
<b>Capacitación</b>	15 Grado de actualización de contenidos de las materias acordes a su área y función.	
<b>Innovación</b>	16 Capacidad de introducir innovaciones en los procesos de trabajo en los que participa, buscando mejorar su eficiencia y priorizando la resolución de problemas.	
<b>Adaptabilidad</b>	17 Posee capacidad para manejarse en situaciones de cambio	
	18 Posee actitud para cumplir con distintas tareas	
<b>Puntualidad y Asistencia</b>	19 Asistencia al trabajo y cumplimiento de los horarios de trabajo	
<b>Capacidad de asesoramiento e Información</b>	20 Posee capacidad de transmitir conocimientos, ideas y proyectos interpretando las necesidades y diagnosticando adecuadamente	
<b>Total:</b>		<b>0</b>

Si el agente evaluado supera los 85 puntos u obtiene menos de 25, deberá justificarse su calificación en el Anexo II según se indica en la GUIA DE EVALUACIÓN

Si el agente evaluado supera los 95 puntos deberá justificarse dicho puntaje con documentación respaldatoria.

Dificultades para resaltar:.....

Evaluador:.....

Aptitudes para resaltar:.....

Firma:.....

Breve descripción de puesto:.....

Fecha de Evaluación.....