

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Hospital San José de Chincha | PROCESO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL 2024 EN LA UNIDAD EJECUTORA 401 – SALUD CHINCHA – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA | |
|------------------------------|---|--|

ABSOLUCION DE RECLAMO N° 001-2024-COMITÉ DE CONCURSO.

Hacemos recepción el reclamo con Expediente N° 05758, de fecha 15 de mayo de 2024, presentada por el servidor Félix Antonio FLORES FELIPA, postulante a la plaza vacante de Asistente Administrativo I SPF, en adelante el **RECLAMANTE**, que manifiesta, que habiéndose publicado el Acta N° 03-2023- en la que se indica que su persona solamente alcanzo 52 puntos, no adjudica la plaza de Asistente Administrativo I SPF, (puntaje mínimo de 60 puntos), y el Cuadro de Méritos de Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional Hospital San José de Chincha, en la que se consigna como puntaje total de 52 y en Observación NO ADJUDICA, observándose que no se ha considerado puntaje en el factor de Evaluación Desempeño Laboral: 0; pese a que las evaluaciones semestrales por desempeño laboral se encuentran en su legajo personal (actualización de legajo) el cual fue ingresado personalmente el día 09/05/2024. Al respecto no estando conforme con dicho resultado, formulo RECLAMO a efecto de que la Comisión considere el puntaje que corresponde al factor DESEMPEÑO LABORAL y por consiguiente modifique el Cuadro de Méritos.

Que el mismo 15 de mayo de 2024 con Expediente N° 05780, el **RECLAMANTE** presenta **AMPLIACION DE RECLAMO**, manifestando, que amplía su reclamo, a fin de que la comisión tenga en cuenta lo siguiente:

“ El día jueves 09/05/2024, a las 12.20 hrs. Aproximadamente, en merito a lo señalado en el numeral 11 acápite 3 de las Bases del Concurso de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, referido a la actualización de legajo personal, me apersono al área de Legajos de la Unidad de Personal del Hospital San José de Chincha, a fin de actualizar mi legajo, entregándole a la responsable de dicha área la Sra. Miluska Cumpa Yataco, para su archivo correspondiente la siguiente documentación:

- Certificados de capacitación (2022 y 2023)
- 2 formularios de Rendimiento en el cargo e identificación (Evaluación de Desempeño Laboral) correspondiente al II Semestre del año 2022 y I Semestre del año 2023, debidamente firmados, no presentando del II semestre del año 2023, debido que esa fecha todavía no había sido evaluado.
- Certificado de Habilitación Profesional.

Que también argumenta que dicha disposición señala que se “evaluara solo la documentación que obra en su legajo personal, por lo que habiendo ingresado en su oportunidad a mi legajo personal las evaluaciones de DESEMPEÑO LABORAL, y no habiendo sido calificado por la Comisión SOLICITO que las mismas sean considerados con el puntaje correspondiente.

Que ante lo expuesto el Comité Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, evaluado el reclamo presentado manifiesta lo siguiente:

1.- Que la Comisión del Concurso Interno de Ascenso y de Cambio de Grupo Ocupacional, de acuerdo al principio de legalidad establecido en la Ley N° 27444, emitirá la respuesta correspondiente de acuerdo a las disposiciones dispuestas en la Base Administrativa N° 001-2024-UP-HSJCH para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Hospital San José de Chincha, que aprobó entre otros lo siguiente:

- III.- **ALCANCE:** Las disposiciones contenidas en la presente base, son de aplicación obligatoria para los servidores/as nombrados/as del Hospital San José de Chincha – Unidad Ejecutora 401, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera administrativa y de remuneraciones del Sector Publico, que reúnan los requisitos establecidos

en las Bases, con sujeción a los principios de legalidad, de imparcialidad, de transparencia, de mérito y capacidad y de derecho laboral previsto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

- **NUMERAL 7.1. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISION:** En adición a las funciones estipuladas en el artículo 2° de la Resolución Directoral N° 241-2024-HSJCH/DE, la Comisión tendrá las siguientes funciones.

- **INCISO b)** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.

- **INCISO I)** Recepcionar y resolver los reclamos o reconsideraciones presentadas por los postulantes a los resultados publicados conforme al cronograma.

NUMERAL 10.2. REQUISITOS PARA POSTULAR:

10.2.1. Los postulantes, para ser considerado en el presente Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional de cobertura de plazas vacantes y ser considerados como aptos, **deberán cumplir con los requisitos generales, específicos y mínimos.**

PARA EL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO Y CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL REQUISITOS GENERALES:

a) Solicitud de inscripción del postulante Anexo N° 01, dirigida a los miembros de la Comisión de Concurso, expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.

b) Anexo N° 02 que debe contener la siguiente información; datos personales, formación académica, especializaciones, diplomados o cursos, certificación y experiencia laboral (documentado).

c) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo, Anexo N° 03

d) Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado, Anexo N° 04.

e) Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de deudores Alimentarios Morosos – REDAM, Anexo N° 05.

f) Tener evaluación de desempeño y conducta laboral en su legajo personal correspondiente al año 2023 (I y II Semestre).

g) Contar con la resolución de termino de SERUMS y estar habilitado en el Colegio profesional respectivo, para el caso de profesionales de la salud.

12.1. EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE (Ver Anexo 04)

- Se evaluará en esta fase aquellos postulantes APTOS y que hayan cumplido con los requisitos generales y específicos.

- Se evaluará solo la documentación que obre en su legajo personal

2.- Que EL RECLAMANTE, en su ampliación de reclamo presentado el día jueves 15/05/2024, **SEÑALA Y RECONOCE** que el día 09/05/2024, aproximadamente a las 12.20 hrs. a, se apersono al área de Legajos de la Unidad de Personal del Hospital San José de Chincha, y le entrego a la Sra. Miluska Cumpa Yataco, entre otros **2 FORMULARIOS DE RENDIMIENTO EN**

EL CARGO E IDENTIFICACION (Evaluación de Desempeño Laboral) correspondiente al II Semestre del año 2022 y I Semestre del año 2023, debidamente firmados, **NO PRESENTANDO DEL II SEMESTRE DEL AÑO 2023, debido que esa fecha todavía no había sido evaluado.**

3.- Que, el **RECLAMANTE**, reconocido por el mismo, no cumplió con presentar uno de los **REQUISITOS GENERALES; EL FORMATO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DEL II SEMESTRE DEL AÑO 2023;** incumpliendo lo establecido en el literal f), del numeral **10.2 REQUISITOS PARA POSTULAR.** de la Base Administrativa N° 001-2024-UP-HSJCH para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Hospital San José de Chincha

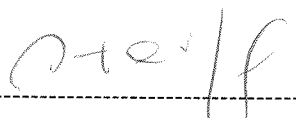
4.- Que el **RECLAMANTE**, en uno de sus acápite menciona que dicha disposición señala que se "evaluara solo la documentación que obra en su legajo personal"; que es necesario **PRECISAR** que la base administrativa en el numeral 12.1, se refiere a que se evaluara los documentos que obran en el legajo personal, siempre y cuando los postulantes hayan cumplido con presentar los requisitos generales y específicos, lo que no sucede en el caso del **RECLAMANTE**, debido a que no ha presentado uno de los requisitos generales "**EL FORMATO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DEL II SEMESTRE DEL AÑO 2023**"

Que la Comisión por unanimidad resuelve:

DECLARAR IMPROCEDENTE el reclamo presentado por el **RECLAMANTE**, Félix Antonio FLORES FELIPA, a través del Expedientes N° 05758, de fecha 15 de mayo de 2024 y el Expediente N° 05780 de fecha 15 de mayo de 2024, por haber incumplido con presentar uno de los requisitos generales establecido en el literal f) del numeral 10.2, "**EL FORMATO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL DEL II SEMESTRE DEL AÑO 2023**" de la Base Administrativa N° 001-2024-UP-HSJCH para el Concurso Interno de Ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional del Hospital San José de Chincha

Atentamente,

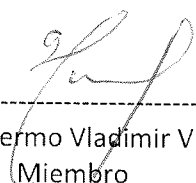
Chincha Alta, 16 de mayo del 2024



Econ. Victor CHUMPITAZ QUISPE
Presidente



Abog. Jhon Anderson ESPINO BALDIÑO
Secretario Técnico



M.C. Luis Guillermo Vladimir VIVANCO RAMOS
Miembro

TRAMITE GENERAL HSJCH

REGISTRO N° 5758

FECHA Y HORA : 15/05/2024 12:16:44

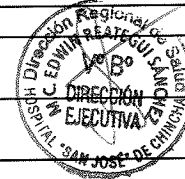
NOMBRE Y RAZON SOCIAL

SR. FELIX ANTONIO FLORES FELIPA

ASUNTO

INTERPONGO RECLAMO

| PASE A | PARA | FECHA | N° FOLIOS | REMITIDO POR |
|---------------------|------|-------------|-----------|--------------|
| DIRECCION EJECUTIVA | 2 | 15/05/2024 | 1 | |
| Parte Comisión | 2 | 15 MAY 2024 | | |
| Concurso | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



CLAVES

- | | | |
|---------------------|----------------------------|--------------------------|
| 01) APROBACION | 06) POR CORRESPONDERLE | 11) PREPARAR RESPUESTA |
| 02) ATENCION | 07) PARA CONVERSAR | 12) PROYECTAR RESOLUCION |
| 03) SU CONOCIMIENTO | 08) ACOMPAÑAR ANTECEDENTES | 13) VER OBSERVACIONES |
| 04) OPINION | 09) SEGUN SOLICITADO | 14) DEVOLVER INTERESADO |
| 05) INFORME | 10) TOMAR NOTA Y DEVOLVER | 15) ARCHIVAR |

OBSERVACIONES : RECIBIDO POR CORREO VIRTUAL

SUMILLA : Interpone Reclamo
REFERENCIA: Cuadro de Méritos cambio de grupo ocupacional

AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO
OCUPACIONAL DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

FELIX ANTONIO FLORES FELIPA postulante al cambio de grupo
ocupacional – Asistente Administrativo I- SPF; a usted respetuosamente me presento y digo:

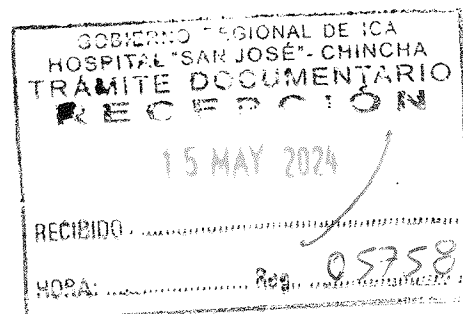
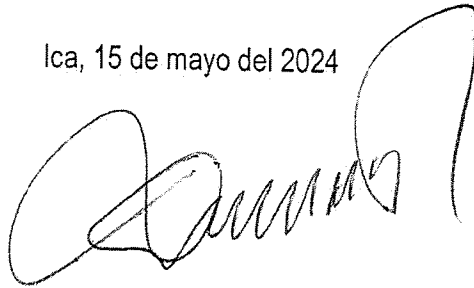
Que, habiéndose publicado el Acta N°03-2023 en la que se indica que mi persona solamente alcanzó 52 puntos, no adjudica la plaza de Asistente Administrativo I SPF (puntaje mínimo de 60 puntos); y el Cuadro de Méritos de Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional Hospital San José de Chincha, en la que se consigna como puntaje total de 52 y en observación NO ADJUDICA, observándose que no se ha considerado puntaje en el factor de evaluación Desempeño Laboral: 0; pese a que las evaluaciones semestrales por desempeño laboral se encuentran en mi legajo personal (actualización de legajo), el cual fue ingresado personalmente el día 09/05/2024.

Al respecto, no estando conforme con dicho resultado, formulo RECLAMO a efecto de que la Comisión considere el puntaje que corresponde al factor DESEMPEÑO LABORAL y por consiguiente modifique el Cuadro de Méritos.

POR LO EXPUESTO:

A Usted pido se tenga por presentado el presente reclamo y se proceda a la absolución correspondiente.

Ica, 15 de mayo del 2024



TRAMITE GENERAL HSJCH

REGISTRO N° 5780

FECHA Y HORA : 15/05/2024 15:42:56

NOMBRE Y RAZON SOCIAL

SR. FELIX ANTONIO FLORES FELIPA

ASUNTO

AMPLIACION DE RECLAMOS

| PASE A | PARA | FECHA | N° FOLIOS | REMITIDO POR |
|----------------------|----------|--------------------|-----------|--------------|
| DIRECCION EJECUTIVA | 02 | 15/05/2024 | 3 | |
| <i>Vote Comision</i> | <i>2</i> | <i>15 MAY 2024</i> | | |
| <i>Por correo</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



CLAVES

- | | | |
|---------------------|----------------------------|--------------------------|
| 01) APROBACION | 06) POR CORRESPONDERLE | 11) PREPARAR RESPUESTA |
| 02) ATENCION | 07) PARA CONVERSAR | 12) PROYECTAR RESOLUCION |
| 03) SU CONOCIMIENTO | 08) ACOMPAÑAR ANTECEDENTES | 13) VER OBSERVACIONES |
| 04) OPINION | 09) SEGUN SOLICITADO | 14) DEVOLVER INTERESADO |
| 05) INFORME | 10) TOMAR NOTA Y DEVOLVER | 15) ARCHIVAR |

OBSERVACIONES : RECIBIDO POR CORREO VIRTUAL

SUMILLA : Ampliación de Reclamo
REFERENCIA: Cuadro de Méritos cambio de grupo ocupacional

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

FELIX ANTONIO FLORES FELIPA postulante al cambio de grupo ocupacional – Asistente Administrativo I- SPF; a usted respetuosamente me presento y digo:

Que, vengo en ampliar mi reclamo presentado el día de hoy a horas 12:11 por mesa de partes virtual, a fin de que la comisión tenga en cuenta lo siguiente:

El día jueves 09/05/2024 a las 12:20 hrs. aproximadamente, en mérito a lo señalado en el numeral 11 acápite 3 de las Bases del Concurso de ascenso y Cambio de Grupo Ocupacional, referido a la *actualización de legajo personal*, me apersono al área de Legajos de la Unidad de Personal del Hospital San José de Chincha, a fin de actualizar mi legajo, entregándole a la responsable de dicha área la Sra. Miluska Cumpa Yataco, para su archivo correspondiente la siguiente documentación

- ✓ 2 certificados de capacitación (2022 y 2023)
- ✓ 2 formularios de Rendimiento en el Cargo e Identificación (Evaluación de Desempeño Laboral) correspondiente al II Semestre del año 2022 y I Semestre del año 2023, debidamente firmados, no presentando del II semestre del año 2023, debido a que a esa fecha todavía no había sido evaluado.
- ✓ Certificado de Habilitación Profesional.

Dichos documentos fueron archivados en mi legajo personal en ese mismo acto y en mi presencia por parte de la responsable de Legajos, quedando actualizado para la evaluación en el proceso de cambio de grupo ocupacional.

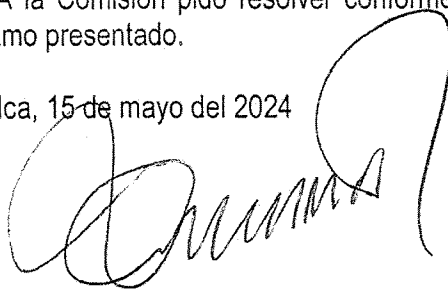
Que, dicha disposición señala que "*se evaluará solo la documentación que obra en su legajo personal*", por lo que habiendo ingresado en su oportunidad a mi legajo personal las evaluaciones de DESEMPEÑO LABORAL, y no habiendo sido calificado por la Comisión, SOLICITO que las mismas sean consideradas con el puntaje correspondiente.

ANEXOS:
Adjunto copia de las evaluaciones semestrales en cuestión.

POR LO EXPUESTO:

A la Comisión pido resolver conforme a derecho, y en su oportunidad declarar fundado el reclamo presentado.

Ica, 15 de mayo del 2024



| |
|---|
| GOBIERNO REGIONAL DE ICA HOSPITAL "SAN JOSÉ" - CHINCHA TRÁMITE DOCUMENTARIO RECEPCIÓN 15 MAY 2024 RECIBIDO: HORA: 05:38 |
|---|

SECCION III : RENDIMIENTO EN EL CARGO E IDENTIFICACION

SECTOR : SALUD

TECNICO
STA

GRUPO OCUPACIONAL

CATEGORIA REMUNERATIVA

SEMESTRE II - 2022

APellidos y Nombres: FLORES FELIPA FELIX ANTONIO

CARGO: T.C. ADM. III

OFICINA/DEPENDENCIA: GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

| CONCEPTO | EXCELENTE | BUENO | REGULAR | INSATISFACTORIO |
|--|--|---|--|---|
| 1. PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO | Muy claro en establecer sus metas de trabajo maneja con mucho acierto el tiempo y los recursos. Gran capacidad y habilidad para implementar políticas de la organización. A (X) | Es eficaz al establecer prioridades y metas de trabajo, hace buen uso del tiempo y los recursos. Es capaz y hábil para implantar políticas de la organización. B () C () D () | por no tener claras las prioridades, no utiliza bien su tiempo y los recursos aun cuando tiene mucha más capacidad y habilidad. Eventualmente comete errores. E () F () G () | trabaja mucho en las cosas de forma y no las de fondo. Pierde el tiempo y desperdicia recursos. Comete errores. H () |
| 2. RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO | No requiere supervisión, asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Es muy cumplidor con sus labores. A (X) | Requiere supervisión, asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Es cumplido en sus labores. B () C () D () | Requiere mucha supervisión, acepta la responsabilidad hasta cierto grado cumple sus labores para salir del paso. E () F () G () | Es difícil supervisarlo, no acepta responsabilidades, es lento en sus labores y generalmente incumple sus labores. H () |
| 3. INICIATIVA Y LEALTAD INSTITUCIONAL | Se anticipa a los problemas y los resuelve acertada y oportunamente. asume total compromiso con las políticas y decisiones de la organización. A (X) | Frente a los problemas, aprovecha las oportunidades y toma acción. Se compromete con las políticas, decisiones de la organización para lograr resultados positivos. B () C () D () | Tiene iniciativa pero la limita a las actividades que selecciona. Su compromiso con las políticas y decisiones de la organización es limitado. E () F () G () | No tiene iniciativa y constantemente debe ser guiado en sus labores. H () |
| 4. CONOCIMIENTO DE SUS FUNCIONES | Excelente comprensión técnica y práctica de sus labores actuales. Aplica creatividad a los conocimientos actuales. A (X) | Buen nivel de comprensión técnica y práctica de sus labores actuales. No siempre aplica creatividad a los conocimientos actuales. B () C () D () | Conoce sus labores actuales, pero a veces alega desconocimiento. No aplica creatividad a los conocimientos actuales. E () F () G () | Demuestra desconocimiento de sus funciones y no tiene habilidad para desarrollar nuevos conceptos. H () |
| 5. COOPERACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO | Es muy eficaz identificando fortalezas y necesidades de mejoramiento de los trabajadores. Promueve exitosamente la apertura hacia el cambio y a la participación de los trabajadores en la solución de los problemas. A (X) | Identifica fortalezas y necesidades del mejoramiento de los trabajadores. Promueve la apertura hacia el cambio y la participación de los trabajadores en la solución de los problemas. B () C () D () | Desea dar resultados de trabajo con equipo, pero falla con los detalles críticos y no logra Cooperación con los trabajadores. E () F () G () | Solo sigue indicaciones y no coopera adecuadamente para trabajar en equipo. Poca disposición. H () |
| 6. DESEMPEÑO EN EL CARGO Y RELACIONES PERSONALES | Estricto en sus responsabilidades, mantiene actitud positiva bajo presión y tiene un alto grado de discreción y lealtad. Mantiene muy buenas relaciones con sus compañeros y superiores. A (X) | Cumple con sus responsabilidades, mantiene actitud positiva bajo presión y es leal. Mantiene buenas relaciones con sus compañeros y superiores. B () C () D () | Cumple con sus responsabilidades, cuando no actúa bajo presión y no es suficientemente discreto ni leal. E () F () G () | Nunca dispuesto a hacer mas de lo que corresponde. No es discreto ni leal. H () |

TRABAJADOR _____

ESTA CONFORME CON SUS EVALUACIONES SI NO ()

SI NO ESTA CONFORME DE RAZONES: _____

FECHA: Feb. 2023

FIRMA 

JEFE INMEDIATO: _____

FIRMA: _____

JEFE INMEDIATO: _____

FIRMA: _____

RECOMENDACION: _____

FIRMA: _____

CALIFICACION FINAL _____

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Carolina Patricia Navarro Herrera
J.E.F.E.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA
Oficina Ejecutiva de Gestión Operativa de RRHH

Lic. Adm. Elizabeth Luján Flores Ayala
Directora Ejecutiva

SECCION III

: RENDIMIENTO EN EL CARGO E IDENTIFICACION

SECTOR

: SALUD

APELLIDOS Y NOMBRES
CARGO
ORIGINADEPENDENCIA

*ELIOZES FELIPE FELIX ANTONIO
TECNICO ADMINISTRATIVO III
DEGRAR - DIARSA - DESTACADO*

GRUPO OCUPACIONAL
CATEGORIA REMUNERATIVA
SEMESTRE

*TECNICO
STA
I - 2023*

| CONCEPTO | EXCELENTE | BUENO | REGULAR | INSATISFACTORIO |
|--|---|---|--|--|
| 1. PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO | Muy claro en establecer sus metas de trabajo manjara con mucho acierto el tiempo y los recursos. Gran capacidad y habilidad para implementar politicas de la organizacion. <i>AXX</i> | Es eficaz al establecer prioridades y metas de trabajo, hace buen uso del tiempo y los recursos. Es capaz y hábil para implantar politicas de la organizacion. <i>B () C () D ()</i> | por no tener claras las prioridades, no utiliza bien su tiempo y los recursos aun cuando tiene mucha capacidad y habilidad. Eventualmente comete errores <i>E () F () G ()</i> | trabaja mucho en las cosas de forma y no las de fondo. Pierde el tiempo y desperdicia recursos. Comete errores. <i>H ()</i> |
| 2. RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO | No requiere supervisión asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Es muy cumplidor con sus labores. <i>AXX</i> | Requiere supervisión, asume compromisos y cumple en sus labores. <i>B () C () D ()</i> | Requiere mucha supervisión, acepta sus labores para salir del paso. <i>E () F () G ()</i> | Es difícil supervisarlo, no acepta responsabilidades, es lento en sus labores y generalmente incumple sus labores. <i>H ()</i> |
| 3. INICIATIVA Y LEALTAD INSTITUCIONAL | Se anticipa a los problemas y los resuelve acertada y oportunamente, asume total compromiso con las politicas y decisiones de la organizacion. <i>AXX</i> | Frente a los problemas, aprovecha las oportunidades y toma acción. Se compromete con las politicas, decisiones de la organizacion para lograr resultados positivos. <i>B () C () D ()</i> | Tiene iniciativa pero la limita a las actividades que selecciona. Su compromiso con las decisiones de la organizacion es limitado. <i>E () F () G ()</i> | No tiene iniciativa y constantemente debe ser guiado en sus labores. <i>H ()</i> |
| 4. CONOCIMIENTO DE SUS FUNCIONES | Excelente comprensión técnica y práctica de sus labores actuales. Aplica creatividad a los conocimientos actuales. <i>AXX</i> | Buen nivel de comprensión técnica y práctica de sus labores actuales. No siempre aplica creatividad a los conocimientos actuales <i>B () C () D ()</i> | Conoce sus labores actuales, pero a veces alega desconocimiento. No aplica creatividad a los conocimientos actuales. <i>E () F () G ()</i> | Demuestra desconocimiento de sus funciones y no tiene habilidad para desarrollar nuevos conceptos. <i>H ()</i> |
| 5. COOPERACION Y TRABAJO EN EQUIPO | Es muy eficaz identificando fortalezas y necesidades de mejoramiento de los trabajadores. Promueve exitosamente la apertura hacia el cambio y a la participación de los trabajadores en la solución de los problemas. <i>AXX</i> | Identifica fortalezas y necesidades de los trabajadores. Promueve la apertura hacia el cambio y la participación de los trabajadores en la solución de los problemas. <i>B () C () D ()</i> | Desea dar resultados de trabajo con equipo, pero falla con los detalles críticos y no logra Cooperación con los trabajadores. <i>E () F () G ()</i> | Solo sigue indicaciones y no coopera adecuadamente para trabajar en equipo. Poca disposición. <i>H ()</i> |
| 6. DESEMPEÑO EN EL CARGO Y RELACIONES PERSONALES | Estricto en sus responsabilidades, manjere actitud positiva bajo presión y tiene un alto grado de discreción y lealtad. Manjere buenas relaciones con sus compañeros y superiores. <i>A (X)</i> | Cumple con sus responsabilidades, manjere actitud positiva bajo presión y es leal. Manjere buenas relaciones con sus compañeros y superiores. <i>B () C () D ()</i> | Cumple con sus responsabilidades, cuando no se le exige mucho bajo presión y no es suficientemente discreto ni leal. <i>E () F () G ()</i> | Nunca dispuesto a hacer mas de lo que corresponde. No es discreto ni leal. <i>H ()</i> |

TRABAJADOR _____

ESTA CONFORME CON SUS EVALUACIONES SI NO ()

SI NO ESTA CONFORME DE RAZONES: _____

RECOMENDACIÓN: _____

FECHA: MAYO 2023

FIRMA: 

JEFE INMEDIATO: _____

FIRMA: _____

ORGANISMO DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE FISCOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
LIC. ADRIANA GARCÍA P. FERRER

JEFE INMEDIATO: _____

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RRHH

FIRMA: _____

Lic. Adm. Elizabeth Vidua Flores Ayala
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ICA

RECOMENDACIÓN: _____

FIRMA: _____

CALIFICACION FINAL _____