


Listado de Documentos 2016 entregados por la Jefatura: Gerencia Operación y Mantenimiento (2016/06/15)

Nº	Origen	Doc. Nº	#Foj.	Destino	Asunto	Fecha	Responsable
5276	Operación y Mantenimiento	M 338 REP- GOM- 2016	1 EXP	Gerencia General	Evaluación del desempeño del personal técnico de la Gerencia de Operación y Mantenimiento	2016-06-15 11:43:00	
Total de documentos enviados: 1							
							[Imprimir] - [Regresar]

GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA
EMPRESA PUBLICA DE RIEGO Y DRENAJE DEL SUR
RIDRENSUR EP.

PARTE DIARIA DE TRABAJO DEL EQUIPO

Fecha: _____ **Proyecto:** *Rehab. Plataforma Sistema Santiago*
Equipo: *RETROEXCAVADORA* **Obra:** _____
Codigo: _____ **Operador:** _____
Lectura Horometro: _____ **Ayudante:** _____
Inicial: _____
Final: _____

HORAS	MAÑANA		TARDE		NOCHE		TOTAL HORAS
	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
MAQUINA							
HOMBRE							

DESCRIPCION DEL TRABAJO (DATOS A LLENAR POR EL OPERADOR Y/O CONTROLADOR)
TRABAJO REALIZADO

ABSCISAS	
INICIAL	FINAL
AREA: m ²	RUBRO:
VOL: m ³

CAUSAS DE PARALIZACION DEL EQUIPO	TIEMPO DE PARALIZACION		
	HORA DE PARALIZACION	HORA DE REINICIO	TIEMPO PARADO

OPERADOR
 Nombre:

JEFE DE EQUIPO
 Nombre:

CONTRALADOR DE OBRA
 Nombre:

MEMORANDO N° 338-REP-GOM-2016

PARA: Ing. María Yolanda Mora
GERENTE GENERAL RIDRENSUR EP

DE: Ángel Collahuazo Astudillo
GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

ASUNTO: Evaluación del desempeño del personal técnico de la Gerencia de Operación y Mantenimiento

FECHA: 15 de junio de 2016

Atendiendo lo solicitado por su autoridad en la reunión con el personal de la institución realizada el 14 de junio/2016, me permito hacerle llegar la Evaluación de Desempeño de los ingenieros Manuel Carrión, Hernán Armijos, Santos Armijos y Fredy Sánchez, del 4 de enero al 15 de junio de 2016.

Debo señalar que el Ing. Santos Armijos, es empleado de planta y el Ing. Fredy Sánchez tiene comisión de servicios hasta marzo de 2017, por lo que la evaluación refleja su desempeño hasta la presente fecha, de lo planificado hasta el 31 de diciembre/2016.

Particular que hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,


Ing. Ángel Collahuazo Astudillo
**GERENTE DE OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO**

AC/
CC: GOM

MEMORANDUM FOR THE RECORD

10-10-68

10-10-68

1. On 10/10/68, the following information was received from the [redacted] regarding the [redacted] of [redacted] in [redacted] on [redacted].

2. The [redacted] advised that the [redacted] was [redacted] by [redacted] on [redacted].

3. It was noted that the [redacted] was [redacted] by [redacted] on [redacted].

4. The [redacted] advised that the [redacted] was [redacted] by [redacted] on [redacted].

5. It was noted that the [redacted] was [redacted] by [redacted] on [redacted].

6. The [redacted] advised that the [redacted] was [redacted] by [redacted] on [redacted].

7. It was noted that the [redacted] was [redacted] by [redacted] on [redacted].

8. The [redacted] advised that the [redacted] was [redacted] by [redacted] on [redacted].

10-10-68

10-10-68

¿ A más del cumplimiento de la totalidad de metas y objetivos se adelantó y cumplió con objetivos y metas previstas para el siguiente período de evaluación ?		APLICA EL + 4 %		% DE AUMENTO
		NO		0
Total Actividades Esenciales:				35.6%
CONOCIMIENTOS	# Conocimientos:	4	Factor: 8%	Nivel de Conocimiento
Ley de contratación pública y su reglamento, Ley de Aguas y su reglamento, Resolución 008-CNC-2011				Bueno
Diseño hidráulico				Bueno
Materiales de construcción				Bueno
Administración, operación y mantenimiento de sistemas de riego				Muy Bueno
Total Conocimientos:				4.5%
COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO		# Competencias:	5	Factor: 8%
DESTREZAS	Relevancia	Comportamiento Observable		Nivel de Desarrollo
Expresión escrita	Alta	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo (Informes de procesos legales, técnicos, administrativos)		Desarrollada
Generación de ideas	Media	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.		Desarrollada
Identificación de problemas	Media	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso		Desarrollada
Destreza matemática	Media	Utiliza las matemáticas para realizar cálculos de complejidad media. (Ejemplo liquidaciones, conciliaciones bancarias, etc.)		Desarrollada

Expresión oral	Media	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.	Desarrollada
Total Competencias Técnicas del Puesto :			6%
COMPETENCIAS UNIVERSALES # Competencias: 6 Factor: 8%			
ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE :			
DESTREZA	Relevancia	Comportamiento Observable	Frecuencia de Aplicación
APRENDIZAJE CONTINUO	Media	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	Siempre
CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Media	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.	Siempre
RELACIONES HUMANAS	Media	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	Siempre
ACTITUD AL CAMBIO	Media	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	Siempre
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Baja	Realiza bien o correctamente su trabajo.	Siempre
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Baja	Actúa a partir de los requerimientos de los usuarios ofreciendo respuestas estandarizadas a sus demandas.	Siempre
Total Competencias Universales:			8%
TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO Factor: 16%			
DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	Frecuencia de Aplicación
TRABAJO EN EQUIPO	Media	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás	Siempre
INICIATIVA	Media	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	Siempre
LLENAR EL CAMPO DE LIDERAZGO, SOLO PARA QUIENES TENGAN SERVIDORES SUBORDINADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN.			
LIDERAZGO			
Total Trabajo en Equipo, Iniciativa y Liderazgo:			16%
OBSERVACIONES DEL JEFE INMEDIATO (EN CASO DE QUE LAS TENGA):			

QUEJAS DEL CIUDADANO (PARA USO DE LAS UARHS) INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL FORMULARIO EVAL-02

Nombre de la persona que realiza la queja	DESCRIPCIÓN	No. DE FORMULARIO	APLICA DESCUENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	% DE REDUCCIÓN

TOTAL: 0

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN ALCANZADA (%)
Indicadores de Gestión del puesto	35.6
Conocimientos	4.5
Competencias técnicas del puesto	6.0
Competencias Universales	8.0
Trabajo en equipo, Iniciativa y Liderazgo	16.0
Evaluación del ciudadano (-)	0.0

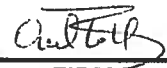
TOTAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: 70.1

REGULAR: DESEMPEÑO BAJO LO ESPERADO

FUNCIONARIO (A) EVALUADOR (A)

Fecha (dd/mm/aaaa): 15/06/2016

CERTIFICO: Que he evaluado al (a la) servidor (a) acorde al procedimiento de la norma de Evaluación del Desempeño.



FIRMA

Evaluador o jefe Inmediato
ING. ANGEL COLLAHUAZO

Planificación y gestión	Baja	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas o actividades, define prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.	Medianamente Desarrollada
Total Competencias Técnicas del Puesto :			5.6%
COMPETENCIAS UNIVERSALES # Competencias: 6 Factor: 8%			
ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE :			
DESTREZA	Relevancia	Comportamiento Observable	Frecuencia de Aplicación
APRENDIZAJE CONTINUO	Media	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	Frecuentemente
CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Baja	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.	Siempre
RELACIONES HUMANAS	Media	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	Siempre
ACTITUD AL CAMBIO	Baja	Aplica normas que dependen a cada situación o procedimientos para cumplir con sus responsabilidades.	Frecuentemente
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Media	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	Frecuentemente
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Baja	Actúa a partir de los requerimientos de los usuarios ofreciendo respuestas estandarizadas a sus demandas.	Siempre
Total Competencias Universales:			7%
TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO Factor: 16%			
DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	Frecuencia de Aplicación
TRABAJO EN EQUIPO	Media	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás	Frecuentemente
INICIATIVA	Media	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	Frecuentemente
LLENAR EL CAMPO DE LIDERAZGO, SOLO PARA QUIENES TENGAN SERVIDORES SUBORDINADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN.			
LIDERAZGO			
Total Trabajo en Equipo, Iniciativa y Liderazgo:			12%
OBSERVACIONES DEL JEFE INMEDIATO (EN CASO DE QUE LAS TENGA):			

QUEJAS DEL CIUDADANO (PARA USO DE LAS UARHS) INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL FORMULARIO EVAL-02

Nombre de la persona que realiza la queja	DESCRIPCIÓN	No. DE FORMULARIO	APLICA DESCUENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	% DE REDUCCIÓN

TOTAL: 0

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN ALCANZADA (%)
Indicadores de Gestión del puesto	34.3
Conocimientos	3.5
Competencias técnicas del puesto	5.6
Competencias Universales	7.0
Trabajo en equipo, Iniciativa y Liderazgo	12.0
Evaluación del ciudadano (-)	0.0

TOTAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: 62.3

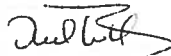
REGULAR: DESEMPEÑO BAJO LO ESPERADO

FUNCIONARIO (A) EVALUADOR (A)

Fecha (dd/mm/aaaa):

15/06/2016

CERTIFICO: Que he evaluado al (a la) servidor (a) acorde al procedimiento de la norma de Evaluación del Desempeño.



FIRMA

Evaluador o jefe Inmediato
ING. ANGEL COLLAHUAZO

Expresión oral	Alta	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.	Desarrollada
Total Competencias Técnicas del Puesto :			6%
COMPETENCIAS UNIVERSALES		# Competencias: 6	Factor: 8%
ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE :			
DESTREZA	Relevancia	Comportamiento Observable	Frecuencia de Aplicación
APRENDIZAJE CONTINUO	Media	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	Frecuentemente
CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Baja	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.	Siempre
RELACIONES HUMANAS	Media	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	Siempre
ACTITUD AL CAMBIO	Media	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.	Siempre
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Baja	Realiza bien o correctamente su trabajo.	Siempre
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Baja	Actúa a partir de los requerimientos de los usuarios ofreciendo respuestas estandarizadas a sus demandas.	Siempre
Total Competencias Universales:			7.6%
TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO		Factor: 16%	
DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	Frecuencia de Aplicación
TRABAJO EN EQUIPO	Media	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás	Siempre
INICIATIVA	Media	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	Siempre
LLENAR EL CAMPO DE LIDERAZGO, SOLO PARA QUIENES TENGAN SERVIDORES SUBORDINADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN.			
LIDERAZGO			
Total Trabajo en Equipo, Iniciativa y Liderazgo:			16%
OBSERVACIONES DEL JEFE INMEDIATO (EN CASO DE QUE LAS TENGA):			

QUEJAS DEL CIUDADANO (PARA USO DE LAS UARHS) INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL FORMULARIO EVAL-02

Nombre de la persona que realiza la queja	DESCRIPCIÓN	No. DE FORMULARIO	APLICA DESCUENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	% DE REDUCCIÓN

TOTAL: 0

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN

CALIFICACIÓN ALCANZADA (%)

Indicadores de Gestión del puesto	15.0
Conocimientos	4.0
Competencias técnicas del puesto	6.0
Competencias Universales	7.6
Trabajo en equipo, Iniciativa y Liderazgo	16.0
Evaluación del ciudadano (-)	0.0

TOTAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: 48.6

INSUFICIENTE: DESEMPEÑO MUY BAJO A LO ESPERADO

FUNCIONARIO (A) EVALUADOR (A)

Fecha (dd/mm/aaaa):

15/06/2016

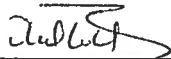
CERTIFICO: Que he evaluado al (a la) servidor (a) acorde al procedimiento de la norma de Evaluación del Desempeño.

FIRMA

Evaluador o jefe Inmediato
ING. ANGEL COLLAHUAZO

¿ A más del cumplimiento de la totalidad de metas y objetivos se adelantó y cumplió con objetivos y metas previstas para el siguiente periodo de evaluación ?		APLICA EL + 4 %		% DE AUMENTO
		NO		0
Total Actividades Esenciales:				12.5%
CONOCIMIENTOS	# Conocimientos:	7	Factor: 8%	Nivel de Conocimiento
Ley de contratación pública y su reglamento, Ley de Aguas y su reglamento, Resolución 008-CNC-2011				Bueno
Diseño de sistemas de riego parcelario				Bueno
Hidrología				Bueno
Sistemas de información geográfica				Muy Bueno
Diseño agronómico				Bueno
Administración, operación y mantenimiento de sistemas de riego				Muy Bueno
Materiales de construcción				Muy Bueno
Total Conocimientos:				4.9%
COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO		# Competencias:	6	Factor: 8%
DESTREZAS	Relevancia	Comportamiento Observable		Nivel de Desarrollo
Expresión escrita	Media	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)		Desarrollada
Expresión oral	Media	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.		Altamente Desarrollada
Identificación de problemas	Media	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso		Desarrollada
Generación de ideas	Media	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.		Desarrollada

Instrucción	Media	Instruye sobre procedimientos técnicos, legales o administrativos a los compañeros de la unidad o proceso .	Desarrollada
Juicio y toma de decisiones	Media	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.	Desarrollada
Total Competencias Técnicas del Puesto :			6.3%
COMPETENCIAS UNIVERSALES # Competencias: 3 Factor: 8%			
ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE :			
DESTREZA	Relevancia	Comportamiento Observable	Frecuencia de Aplicación
APRENDIZAJE CONTINUO	Media	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	Siempre
CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Baja	Utiliza las normas, la cadena de mando y los procedimientos establecidos para cumplir con sus responsabilidades. Responde a los requerimientos explícitos.	Siempre
RELACIONES HUMANAS	Media	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	Siempre
ACTITUD AL CAMBIO			
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS			
ORIENTACIÓN DE SERVICIO			
Total Competencias Universales:			0%
TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO Factor: 16%			
DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	Frecuencia de Aplicación
TRABAJO EN EQUIPO	Media	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás	Siempre
INICIATIVA	Media	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	Siempre
LLENAR EL CAMPO DE LIDERAZGO, SOLO PARA QUIENES TENGAN SERVIDORES SUBORDINADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN.			
LIDERAZGO			
Total Trabajo en Equipo, Iniciativa y Liderazgo:			16%
OBSERVACIONES DEL JEFE INMEDIATO (EN CASO DE QUE LAS TENGA):			

QUEJAS DEL CIUDADANO (PARA USO DE LAS UARHS) INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL FORMULARIO EVAL-02				
Nombre de la persona que realiza la queja	DESCRIPCIÓN	No. DE FORMULARIO	APLICA DESCUENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	% DE REDUCCIÓN
TOTAL:				0
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN				
FACTORES DE EVALUACIÓN				CALIFICACIÓN ALCANZADA (%)
Indicadores de Gestión del puesto				12.5
Conocimientos				4.9
Competencias técnicas del puesto				6.3
Competencias Universales				0.0
Trabajo en equipo, Iniciativa y Liderazgo				16.0
Evaluación del ciudadano (-)				0.0
TOTAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: 39.7				
INSUFICIENTE: DESEMPEÑO MUY BAJO A LO ESPERADO				
FUNCIONARIO (A) EVALUADOR (A)				
Fecha (dd/mm/aaaa):			15/06/2016	
CERTIFICO: Que he evaluado al (a la) servidor (a) acorde al procedimiento de la norma de Evaluación del Desempeño.				
 <hr/> FIRMA Evaluador o jefe Inmediato ING. ANGEL COLLAHUAZO				