

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO

- FORMULARIO:** "Solicitud de Reconsideración de Evaluación de Desempeño".
- OBJETIVO:** Solicitar la reconsideración de la evaluación de desempeño por desacuerdo con relación a la calificación obtenida.
- UNIDAD EMITENTE:** Unidad Administrativa afectada, conjuntamente con el funcionario o empleado público (contratado) evaluado.
- EJEMPLAR:** **Original:** Comisión de Evaluación de Desempeño, Color Blanco, Obra 1ª, 75 g.
- FORMATO:** 216 x 279 mm

REFERENCIAS

<u>N° DE CASILLA</u>	<u>CONTENIDO</u>
-----------------------------	-------------------------

A. Para que llene el funcionario o empleado público (contratado) evaluado:

- 01 Indicar la fecha de emisión del formulario.
- 02 Indicar Nombre(s) y Apellido(s) del(a) evaluador(a).
- 03 Indicar el Cargo del(a) evaluador(a).
- 04 Indicar el Número de Personal del del(a) evaluador(a).
- 05 Indicar la denominación de la Unidad Administrativa en la cual presta servicios el funcionario o empleado público (contratado) evaluado.
- 06 Indicar la sigla de la Unidad Administrativa en la cual presta servicios el funcionario o empleado público (contratado) evaluado.
- 07 Indicar la antigüedad del(a) evaluador(a) en la Unidad Administrativa.
- 08 Indicar Nombre(s) y Apellido(s) del(a) evaluado(a).
- 09 Indicar el Cargo del(a) evaluado(a).
- 10 Indicar el Número de Personal del(a) evaluado(a).
- 11 Indicar la antigüedad del(a) evaluado(a) en la Unidad Administrativa.
- 12 Indicar el correo electrónico corporativo del(a) evaluado(a).

- 13 Indicar el número de teléfono celular del(a) evaluado(a).
- 14 Indicar fecha en que se realizó la evaluación de desempeño, así como la retroalimentación correspondiente.
- 15 Indicar el puntaje global obtenido en la evaluación de desempeño.
- 16 Marcar con una X el motivo por el cual se solicita la reconsideración de la evaluación de desempeño.
- 17 Firma del funcionario o empleado público (contratado) evaluado.

B. Para que llene la Comisión de Evaluación de Desempeño:

- 18 Describir el Informe Final respecto a la solicitud de reconsideración de la evaluación de desempeño presentada por el evaluado.
 - 19 Firma del(a) Coordinador(a) de la Comisión de Evaluación de Desempeño. Indicar la aclaración de firma y el N° de Personal del mismo y la fecha de suscripción correspondiente.
-