



EVALUACIÓN PARA ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DE PERSONAL

NOMBRE DEL CANDIDATO:					FECHA
PUESTO:					
	NO CUMPLE	CUMPLE CON RESERVAS	CUMPLE ADECUADAMENTE	CUMPLE SOBRADAMENTE	INSTRUCCIONES
ESCOLARIDAD NECESARIA					1.- Después de entrevistar al candidato marque con una cruz el cuadro que corresponda a su opinión en cada uno de los renglones
EXPERIENCIA EN EL PUESTO					2.- Anote sus observaciones en el cuadro inferior
MOTIVACION Y ENTUSIASMO					3.- Asigne el resultado de su evaluación del candidato.
LOS OBJETIVOS PROFESIONALES ENCAJAN CON EL PUESTO.					4.- En caso de no rechazar al candidato marque con una cruz las actividades siguientes a realizar con el candidato.
HABILIDADES TECNICAS QUE EL PUESTO REQUIERE					5.- Anote su nombre y firma
USA LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA DESEMPEÑARSE EN EL PUESTO					6.- Regrese la información del candidato con la debida confidencialidad anexando esta evaluación al área de Recursos Humanos
PRESENTACION PERSONAL					
RESULTADO DE LA EVALUACION			APTO	NO APTO	
OBSERVACIONES DEL ENTREVISTADOR (JUSTIFICANDO LA EVALUACIÓN Y COMPETENCIAS DEL CANDIDATO)					
EVALUACIÓN			ENTREVISTADOR		
APLICAR PSICOMETRIAS	DE COMPETENCIAS		NOMBRE Y FIRMA		
EXAMEN TÉCNICO/PRÁCTICO	APTO	NO APTO			
SE AUTORIZA LA ASIGNACIÓN/REASIGNACIÓN			FIRMA		
SI	NO				