

# INFORME RESULTADOS EVALUACION DE DESEMPEÑO 2016

Departamento de Recursos Humanos

Municipalidad de Montes de Oca

Elaborado por: Licda. Marbely Zamora Díaz

La Evaluación del Desempeño Laboral es el proceso mediante el cual se mide el grado en el que los servidores municipales cumplen con las exigencias y requisitos de trabajo en un período determinado. A continuación se presentan los resultados del proceso 2016

## Resumen ejecutivo

A continuación se presentan los resultados del proceso de Evaluación de Desempeño 2016, el cual evalúa el trabajo realizado entre el 1 de enero del 2015 al 31 de diciembre de 2015. Éste proceso contó con respuestas de evaluación para 234 personas.

La calificación promedio general fue de 91 y la calificación promedio más alta correspondió 100 y la más baja a 73.

Así también, se presentan los resultados generales donde sólo un 4% de los evaluados obtuvo nota igual a 70-85, un 51% obtuvo nota de Muy bueno estando dentro del rango de calificación de 85-95, un 25 % representa las calificaciones de Excelente con nota igual o mayor a 95 y un 20% de servidores y servidoras municipales no fueron evaluados por motivo de incapacidad; vacaciones; licencia u otro.

## Introducción

La necesidad y obligatoriedad de desarrollar el proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios municipales, está establecido en el artículo 144 del Código Municipal, que a la letra indica:

*“Los trabajadores municipales comprendidos en la presente ley tendrán anualmente una evaluación y calificación de sus servicios. Para tal fin, la oficina de Recursos Humanos confeccionará los formularios y los modificará si fuere necesario, previa consulta al Alcalde/sa municipal, a quien le corresponderá elaborarlos donde no exista esta Oficina.”*

Además de lo expuesto, los artículos 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150 del citado Código, complementan las regulaciones que rigen a este proceso evaluador y del Reglamento Autónomo de Servicios y Manual Integrado de Recursos Humanos.

Se define como un proceso continuo, sistemático, periódico, mediante el cual se realiza una apreciación cuantitativa y cualitativa por el jefe o superior inmediato del grado en que el servidor municipal, logra las finalidades de su puesto de trabajo en términos de los compromisos de gestión individual y del desempeño laboral esperado, según competencias, en el conjunto de su unidad de trabajo y criterio del entorno, usuario interno y externo/ciudadano, con el propósito fundamental de la mejora continua y desarrollo de las personas al servicio municipal.

La evaluación del desempeño del empleado municipal se sustentará en los siguientes principios:

- ◆ La normativa constituida por los artículos 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150 del Código Municipal.
- ◆ Reglamento Autónomo de Servicios artículo 4 inciso c); art 29 inciso d) inciso e) art 30 inciso h); artículo 36 siguientes y concordantes; art 80 inciso f), art 82 inciso c), artículos 106 y 107.
- ◆ Manual Integrado de Recursos Humanos apartado VI Evaluación del Desempeño.
- ◆ Reglamento de Normas para la Aplicación de Carrera Profesional en la Municipalidad de Montes de Oca artículo 12 y 13.
- ◆ Tomar en cuenta lo establecido en la Ley de Control Interno, específicamente en lo que atañe a los indicadores de gestión.
- ◆ La participación activa de los jefes o superiores inmediatos como evaluadores, los servidores municipales en condición de evaluados.
- ◆ El enlace de la gestión individual y grupal con la gestión organizacional, a partir de los Planes Operativos Anuales (POA) ó Planes de Trabajo Anual, las competencias genéricas y las específicas por grupo ocupacional.

---

## INFORME DE RESULTADOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2016

- ◆ El soporte técnico al Departamento de Recursos Humanos, que siguiendo al artículo 146 del Código Municipal, le corresponde velar porque cada jefe cumpla con la disposición de realizar la evaluación del desempeño de los servidores bajo su responsabilidad.

La Evaluación del Desempeño Laboral es el proceso mediante el cual se mide el grado en el que los servidores municipales cumplen con las exigencias y requisitos de trabajo en un período determinado anual.

Dentro de los componentes del Proceso de Evaluación se encuentran: a) Identificación del Colaborador/a y sus Superiores b) Dimensiones y niveles de desempeño (Para cada grupo ocupacional se han definido cinco dimensiones de desempeño, ordenadas del 1 al 5) c) Resolución de la Evaluación del Desempeño d) Opinión del Colaborador/a en relación con la resolución de la evaluación del desempeño, e) observaciones de la Alcaldía, F) Justificaciones y Observaciones Generales de la Jefatura, G) Capacitación y otras medidas de mejoramiento.

**Grupo Ocupacional 1: SERVIDORES /AS CON RESPONSABILIDAD DE LINEA: DIRECTORES Y JEFATURAS:** Está constituido por los/las servidores/as municipales que se encuentren en el grupo ocupacional de Dirección y jefaturas formales que ejercen autoridad.

**Grupo Ocupacional 2: SERVIDORES /AS SIN RESPONSABILIDAD DE LINEA GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL y TÉCNICO:** Se encuentran servidores/as municipales que no ejercen supervisión, es decir que no tienen personal a cargo. Comprende a los/las servidores/as que se encuentran en el grupo ocupacional de Profesional y Técnico.

**Grupo Ocupacional 3: SERVIDORES/AS SIN RESPONSABILIDAD DE LINEA GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.** Se encuentran servidores/as municipales que no ejercen supervisión, es decir que no tienen personal a cargo. Comprende a los/las servidores/as que se encuentran en el grupo ocupacional Administrativo y Operativo.

### **Dimensiones del Desempeño**

Las Dimensiones de Desempeño están relacionadas con las funciones medulares que realizan los/las servidores/as municipales de los diferentes grupos ocupacionales, y asociadas a cinco componentes genéricos de desempeño:

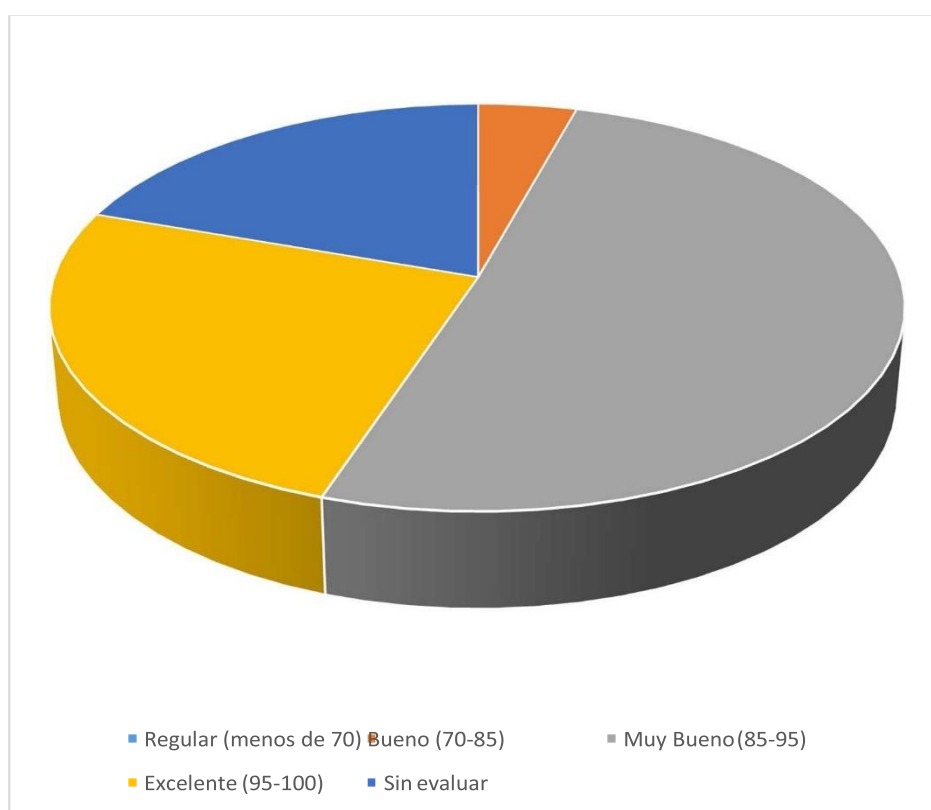
- ✓ Servicio al cliente interno y externo,
- ✓ Eficiencia,
- ✓ Competencia,
- ✓ Flexibilidad,
- ✓ Eficacia

Para el proceso del cual se presentan los resultados a continuación, el Período de Evaluación se refiere al lapso de tiempo en el cual el servidor municipal da evidencia del ejercicio de su puesto de trabajo, período está comprendido entre el 1 de enero del 2015 y el 31 de diciembre de 2015.

### I. Resultados cualitativos:

El presente informe se desarrolla con los resultados de las evaluaciones que corresponden a un total de 234 evaluados, distribuidos según tipo de evaluación como se señala a continuación.

**Gráfico de distribución de evaluaciones con respuesta según tipo**



Fuente: Propia

**Gráfico de distribución de promedio de evaluaciones**



Fuente: Propia

## I. Detalle por Dependencia:

### Auditoría:

PUESTO	CATEGORIA CUALITATIVA
<b>Auditor Interno</b>	<b>No evaluado</b>
Profesional en Auditoría	Muy Bueno
Profesional en Auditoría	Muy Bueno

### Secretaría del Concejo

PUESTO	CATEGORIA CUALITATIVA
<b>Secretario del Concejo</b>	
Asistente Técnico	Excelente
Oficinista	Excelente

### Despacho del Alcalde

PUESTO	CATEGORIA CUALITATIVA
<b>Alcalde</b>	
Abogada Municipal	NO evaluada
Secretaria Ejecutiva	Muy Bueno
Planificadora Institucional	Muy Bueno
Ingeniera	NO evaluada
Promotora Social	NO evaluada
Contralora de Servicios	NO evaluada
Coordinador Desarrollo Social	Muy Bueno
Encargada de Oficina de la Mujer	Bueno

### Legal

PUESTO	CATEGORIA CUALITATIVA
Jefe Legal	No evaluada
Abogada Municipal	Muy Bueno
Abogada Municipal	Muy Bueno

INFORME DE RESULTADOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2016

**Dirección Financiera/Dependencia**

DEPARTAMENTO	PUESTO	CATEGORIA CUALITATIVA
<b>DIRECCION FINANCIERA</b>	Director de Área Financiera	No evaluado
<b>DIRECCION FINANCIERA</b>	Asistente Técnico	Excelente
<b>DIRECCION FINANCIERA</b>	Asistente	Muy Bueno
<b>PATENTES</b>	Jefe	Excelente
<b>PATENTES</b>	Oficinista	Muy Bueno
<b>PATENTES</b>	Inspector Municipal	Excelente
<b>PATENTES</b>	Inspector Municipal	Muy Bueno
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Jefe	Excelente
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Asistente Técnico	Excelente
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Asistente Técnico	Excelente
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Asistente Técnico	Excelente
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Inspector Municipal	No evaluado
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Notificador-Mensajero	Muy Bueno
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Oficinista	Muy Bueno
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Oficial de Atención al Público	Muy Bueno
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Oficial de Atención al Público	Muy Bueno
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Oficial de Atención al Público	Excelente
<b>CAPTACION DE INGRESOS</b>	Oficial de Atención al Público	Muy Bueno
<b>CONTABILIDAD</b>	Contador Municipal	Muy Bueno
<b>CONTABILIDAD</b>	Profesional en Sistemas Contables	Excelente
<b>CONTABILIDAD</b>	Asistente Técnico	Excelente
<b>CONTABILIDAD</b>	Encargada de Control Presupuestario	Excelente
<b>TESORERIA</b>	Tesorera Municipal	Muy Bueno
<b>TESORERIA</b>	Asistente Técnico	Excelente
<b>TESORERIA</b>	Cajera	Muy Bueno



INFORME DE RESULTADOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2016

**Dirección Administrativa/Dependencia**

DEPARTAMENTO	PUESTO	CATEGORIA CUALITATIVA
<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	Director de Área Administrativa	Muy Bueno
<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	Asistente Técnico	Muy Bueno
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Jefe Recursos Humanos	Muy Bueno
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Encargada de Salud Ocupacional	Muy Bueno
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Profesional en Recursos Humanos	Excelente
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Asistente Técnico	Excelente
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Auxiliar de Planillas	
<b>COMPUTO</b>	Jefe Tecnologías de Información	Muy Bueno
<b>COMPUTO</b>	Analista Programador	Muy Bueno
<b>COMPUTO</b>	Analista Programador	Muy Bueno
<b>COMPUTO</b>	Analista Programador	Muy Bueno
<b>PROVEEDURIA</b>	Proveedor Municipal	Muy Bueno
<b>PROVEEDURIA</b>	Profesional	Muy Bueno
<b>PROVEEDURIA</b>	Auxiliar en Bodega	Muy Bueno
<b>ARCHIVO CENTRAL</b>	Encargada de Archivo Central	Muy Bueno
<b>ARCHIVO CENTRAL</b>	Auxiliar	Excelente
<b>ARCHIVO CENTRAL</b>	Notificador-Mensajero	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Jefe de Servicios Generales	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	No evaluado
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	NO evaluado
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	No evaluado
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Oficial de Seguridad	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Miscelánea	Muy Bueno
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Miscelánea	No evaluado
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	Miscelánea	Muy Bueno

INFORME DE RESULTADOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2016

**Dirección de Servicios/Dependencia**

DEPARTAMENTO	PUESTO	CATEGORIA CUALITATIVA
<b>DIRECCION DE SERVICIOS AMBIENTALES</b>	<b>Director de Area</b>	No evaluado
<b>DIRECCION DE SERVICIOS AMBIENTALES</b>	Asistente	Muy Bueno
<b>DIRECCION DE SERVICIOS AMBIENTALES</b>	Encargado de Gestión de Residuos	Excelente
<b>DIRECCION DE SERVICIOS AMBIENTALES</b>	Encargado de Gestión Ambiental	Excelente
<b>DIRECCION DE SERVICIOS AMBIENTALES</b>	Auxiliar	No evaluado
<b>CEMENTERIOS</b>	Encargado	Muy Bueno
<b>CEMENTERIOS</b>	Encargado	Bueno
<b>CEMENTERIOS</b>	Peón	Excelente
<b>CEMENTERIOS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>CEMENTERIOS</b>	Peón	Excelente
<b>CEMENTERIOS</b>	Peón	Excelente
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Jefe Recolección Desechos Sólidos	No evaluado
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Operador de Equipo Especial	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Operador de Equipo Pesado	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Operador de Equipo Pesado	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Operador de Equipo Pesado	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Operador de Equipo Pesado	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Peón	Muy Bueno

INFORME DE RESULTADOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2016

RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	Muy Bueno
RECOLECCION DE DESECHOS	Peón	No evaluado
GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS	Peón	Excelente
GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS	Peón	Muy Bueno
GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS	Peón	Muy Bueno
GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS	Peón	Muy Bueno

INFORME DE RESULTADOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2016

<b>GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS</b>	Peón	Excelente
<b>GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS</b>	Peón	Excelente
<b>GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	No evaluado
<b>GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS</b>	Peón	Excelente
<b>GESTION INTEGRAL RESIDUOS SÓLIDOS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Jefe Limpieza de Vías	Excelente
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Operador de Equipo Especial	Muy Bueno
<b>RECOLECCION DE DESECHOS</b>	Operador de Equipo Pesado	No evaluado
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Operador de Equipo Pesado	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	No evaluado
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Excelente
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Miscelánea	Muy Bueno
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>LIMPIEZA DE VIAS</b>	Peón	

INFORME DE RESULTADOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2016

LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Excelente
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Muy Bueno
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Muy Bueno
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Muy Bueno
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Excelente
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Muy Bueno
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Excelente
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Muy Bueno
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Excelente
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Excelente
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Excelente
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Excelente
LIMPIEZA DE VIAS	Peón	Excelente

**Dirección de Planificación Urbana/Dependencia**

DEPARTAMENTO	PUESTO	CATEGORIA CUALITATIVA
DIRECCION DE PLANIFICACION URBANA	Director de Planificación Urbana	NO evaluado
DIRECCION DE PLANIFICACION URBANA	Asistente de Dirección	Excelente
DIRECCION DE PLANIFICACION URBANA	Secretaria Ejecutiva	Excelente
DIRECCION DE PLANIFICACION URBANA	Ingeniera Municipal	Excelente
CONTROL URBANO	Profesional Licenciado 2	Excelente
CONTROL URBANO	Auxiliar	Muy Bueno
CONTROL URBANO	Asistente Técnico	Excelente
CONTROL URBANO	Inspector Municipal	Muy Bueno
CONTROL URBANO	Inspector Municipal	Bueno
CONTROL URBANO	Inspector Municipal	Excelente
CONTROL URBANO	Inspector Municipal	Excelente
ESTACIONOMETROS	Encargado	Excelente
ESTACIONOMETROS	Inspector de Estacionamientos 1	Muy Bueno
ESTACIONOMETROS	Inspector de Estacionamientos 1	Muy Bueno
ESTACIONOMETROS	Inspector de Estacionamientos 1	Excelente
ESTACIONOMETROS	Inspector de Estacionamientos 1	Muy Bueno
ESTACIONOMETROS	Inspector de Estacionamientos 1	Muy Bueno
ESTACIONOMETROS	Inspector de Estacionamientos 1	Excelente
CATASTRO Y TOPOGRAFIA	Jefe Catastro	Excelente
CATASTRO Y TOPOGRAFIA	Profesional en Topografía	Muy Bueno
CATASTRO Y TOPOGRAFIA	Profesional en Catastro y Topografía	Muy Bueno

INFORME DE RESULTADOS EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2016

<b>CATASTRO Y TOPOGRAFIA</b>	Asistente Técnico	Muy Bueno
<b>CATASTRO Y TOPOGRAFIA</b>	Asistente Técnico	Muy Bueno
<b>CATASTRO Y TOPOGRAFIA</b>	Asistente Técnico	Muy Bueno
<b>CATASTRO Y TOPOGRAFIA</b>	Auxiliar	Muy Bueno
<b>BIENES INMUEBLES</b>	Jefe	Excelente
<b>BIENES INMUEBLES</b>	Perito	Muy Bueno
<b>BIENES INMUEBLES</b>	Perito	Excelente
<b>BIENES INMUEBLES</b>	Perito	Excelente
<b>BIENES INMUEBLES</b>	Técnico	Muy Bueno
<b>BIENES INMUEBLES</b>	Auxiliar	Excelente
<b>OBRAS</b>	Jefe Obras	NO evaluado
<b>OBRAS</b>	Ingeniera Municipal	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Profesional	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Excelente
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Excelente
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Obrero Especializado	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Excelente
<b>OBRAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Excelente
<b>OBRAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Excelente
<b>OBRAS</b>	Peón	Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Muy Bueno
<b>OBRAS</b>	Peón	Muy Bueno

### **III. Aspectos a Mejorar**

Partiendo que, la evaluación del desempeño es una herramienta indispensable para el éxito de las instituciones siempre y cuando se utilice el modelo adecuado a la naturaleza de la institución y luego de aplicada se tomen las medidas adecuadas de acuerdo con los resultados recibidos, es por ello que se considera oportuno tomar en cuenta la diversidad de aspectos que componen la cultura organizacional de Montes de Oca y poder así desarrollar las estrategias adecuadas para diseñar un nuevo modelo de evaluación del desempeño más objetivo con indicadores de gestión y basado en competencias, valorando una revisión de los perfiles de los puestos para adecuarlos a este nuevo modelo de evaluación.

### **IV. Necesidades de Capacitación**

Con el fin de conocer las necesidades de capacitación del personal municipal, en la guía de evaluación del desempeño en el apartado g) Capacitación y otras medidas de mejoramiento, se extrae a nivel general, necesidades relacionadas a las siguientes áreas:

- ✓ Clima y Cultura Organizacional
- ✓ Servicio al Cliente
- ✓ Sistemas y Tecnología
- ✓ Paquetes de Office