Klarstig

# Evaluación del desempeño del empleado - Tecnología

**EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.**

Evalúe el desempeño o la experiencia pertinente según los criterios indicados. Registre ejemplos que expliquen cada valoración e identifique los siguientes pasos útiles.

## Contacto y referencia

**Organización que utiliza este documento**
Centro Comunitario Las Palmas

**Su nombre o referencia de contacto ***
Lucía Romero

**Correo electrónico para responder, si es necesario**
lucia.romero@example.com

## Información para este documento

**Persona, servicio o actividad que se evalúa ***
Operaciones

**Período de evaluación ***
14 de noviembre de 2026

**Criterios utilizados en esta evaluación ***
(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

**Calidad según los criterios indicados ***
Por debajo de las expectativas

**Pruebas y ejemplos específicos ***
Fotos de la entrada (3), las hojas de registro de noviembre y el parte de mantenimiento MT-2026-0142.

**Puntos fuertes que deben mantenerse**
(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

**Mejoras y apoyo necesarios ***
El registro fue rápido y el personal fue amable. Ayudarían carteles más claros hacia el aparcamiento.

**Fecha de seguimiento**
14 de noviembre de 2026

## Detalles específicos

### Objetivos del puesto y período de evaluación

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Coordinadora de programas

### Ejemplos de resultados, colaboración y acciones de desarrollo acordadas

La asistencia subió de 42 a 57 personas; dos hojas de registro estaban incompletas y se han revisado.

## Contexto operativo

### Referencia del producto, sistema o entorno

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

REF-2026-0153

### Versión, dependencias, límites de acceso y período de pruebas o servicio

Fotos de la entrada (3), las hojas de registro de noviembre y el parte de mantenimiento MT-2026-0142.

## Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

### ¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA