

Modelo de formulario de evaluación de empleados domésticos

Un trabajador doméstico puede solicitar una evaluación escrita después de transcurridos tres meses de su contratación y una vez por año a partir de entonces. Si el empleador completa una evaluación escrita, el trabajador doméstico tiene derecho a leer y recibir una copia de la evaluación. Si el trabajador doméstico no estuviera de acuerdo con la información escrita en la evaluación de desempeño, el trabajador doméstico y el empleador pueden acordar mutuamente la modificación adecuada de los datos. Si no se pusieran de acuerdo, el trabajador doméstico puede entregar una declaración escrita al empleador donde explique su postura, y esta declaración deberá guardarse en el archivo de personal. Toda declaración entregada deberá adjuntarse a la evaluación de desempeño cada vez que esta se entregue a otra persona. M.G.L. c. 149, § 52C.

Nombre del trabajador: _____

Cargo: _____

Nombre del supervisor: _____

Periodo de evaluación: _____

Fecha de evaluación: _____

- I. RESPONSABILIDADES ACTUALES: Liste todas las obligaciones y responsabilidades. Indique los cambios realizados a la descripción del puesto desde la última evaluación de desempeño.

II. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Evalúe el desempeño del empleado en sus obligaciones sobre la base de los siguientes criterios: Supera las expectativas; cumple con las expectativas; no cumple con las expectativas.

Obligación 1:		Obligación 6:	
Obligación 2:		Obligación 7:	
Obligación 3:		Obligación 8:	
Obligación 4:		Obligación 9:	
Obligación 5:		Obligación 10:	

III. EVALUACIÓN ESCRITA Y OBJETIVOS: Responda las siguientes preguntas en detalle para proporcionar al empleado comentarios más detallados acerca de qué está haciendo bien, qué necesita mejorar y qué objetivos ha fijado usted para el próximo año.

1. Describa el desempeño laboral general del empleado. En esta sección, especifique cómo se está desempeñando el empleado y el grado en el que cumple o no cumple con las expectativas. Mencione logros, esfuerzos y desafíos.

2. Mencione áreas en particular donde el desempeño es de muy alta calidad o extraordinario. Los ejemplos específicos son importantes.

3. Mencione áreas del desempeño que necesiten más atención y desarrollo de habilidades. Los ejemplos específicos son fundamentales para el crecimiento del empleado.

4. ¿Cuáles son los objetivos para los próximos 12 meses de empleo?

5. Comentarios del trabajador:

Firma del empleador

Fecha

Nombre del empleador

Firma del trabajador doméstico

Fecha

Nombre del trabajador doméstico