Datos Personales

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	47423359
Nombres :	LIZZET ROCIO
Apellidos :	SOTO RIVERA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA CENTRAL
Departamento :	RRHH
Cargo :	ASISTENTE DE SELECCION
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	LAURA MATILDE BARDELLI
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

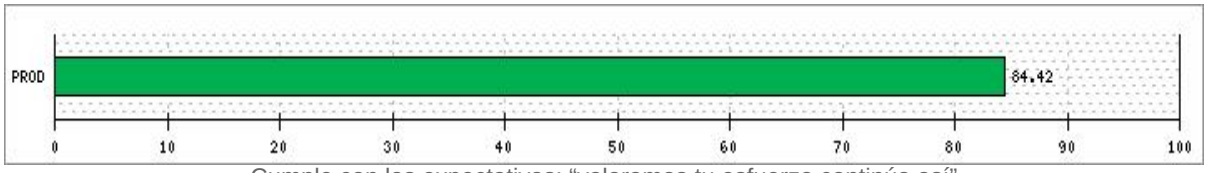
Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	100.00%	1	1

Resumen General

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO



Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”

	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	4.00	4.00	4.00
2	Orientación al cliente Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	4.33	4.00	4.00
3	Orientación a resultados Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	4.67	4.33	4.33
4	Responsabilidad Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	4.00	4.33	4.33
5	Trabajo en equipo Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
6	Planificación y Organización Cumple parcialmente con las expectativas: “estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más”	12.50%	3.67	3.33	3.33
7	Pensamiento Analítico Cumple parcialmente con las expectativas: “estas cerca de cumplir con tus objetivos esfuérzate un poco más”	12.50%	4.00	3.33	3.33
8	Resolución de Problemas Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	3.67	4.00	4.00
				Promedio :	**4.04**
				Promedio en Porcentaje :	**80.83%**

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Cumplimiento de compromisos contractuales Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	70%	80.00	85.00	85.00
2	Implementación de Legajo Digital y Onboarding Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	30%	85.00	95.00	95.00
				Promedio :	**88.00**
				Promedio en Porcentaje :	**88.00%**

Fortalezas y Áreas de Desarrollo

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para brindar un servicio adecuado de los clientes (internos o externos).	100.00%
(Orientación a resultados) Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado.	100.00%
(Responsabilidad) Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado.	100.00%
(Trabajo en equipo) Coopera con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos.	100.00%
(Trabajo en equipo) Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo.	100.00%
(Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador).	100.00%
(Comunicación Efectiva) Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores.	75.00%
(Comunicación Efectiva) Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores.	75.00%
(Comunicación Efectiva) Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo.	75.00%
(Orientación al cliente) Responde a las demandas de los clientes (internos o externos), brindándoles un servicio más allá de lo esperado.	75.00%
(Orientación a resultados) Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec).	75.00%
(Orientación a resultados) Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos.	75.00%
(Responsabilidad) Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos.	75.00%
(Responsabilidad) Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente.	75.00%
(Planificación y Organización) Realiza su trabajo con eficiencia (menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos) y cuida el uso racional de los recursos (pares, superiores y colaboradores).	75.00%
(Pensamiento Analítico) Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación.	75.00%
(Resolución de Problemas) Da alternativas de solución a cada situación a resolver y especialmente en cuestiones críticas o sensibles para su área o equipo.	75.00%
(Resolución de Problemas) Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo).	75.00%
(Resolución de Problemas) Toma decisiones considerando las circunstancias, los recursos y su impacto, seleccionando la alternativa más adecuada.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Comentarios de Objetivos

1 Cumplimiento de compromisos contractuales

Autoevaluación : La necesidad de personal se ha venido cubriendo con cierta inmediatez; a fin de no tener maquinas paradas lo cual afecta nuestros costos; sin embargo algunos puestos de rango superior o nuevos no se han cubierto con la celeridad, muchas veces porque se priorizaba la contratación de personal operativo o en algunos casos se realizaba traslados a fin de cubrir las necesidades.

Supervisor :

2 Implementación de Legajo Digital y Onboarding

Autoevaluación : Se a logrado contratar a personal solo con el file digital, por ser una plataforma nueva incorporada a nuestro proceso tomaba mayor tiempo porque tenia fallas en la carga de información; sin embargo hoy en día estamos tratando de agilizar la contratación mediante la plataforma virtual. La carga del file de los trabajadores ya contratados lo realiza un tercero.

Supervisor :

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?
Trabajo en equipo y compromiso para cumplir los objetivos del área.

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?
Aprendizaje Constante.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.
Que se nos capacite sobre el giro del negocio (conocimientos de los equipos para ddh, rc, pozos); si bien es cierto que esto lo aprendemos en el proceso, sería bueno tener estos conocimientos mas sólidos.

SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?
Responsabilidad: con la labor encomendada, organiza sus tiempos para cubrir con las demandas. Participación: capacidad para transmitir su punto de vista, opinión y sugerencias Compromiso: con el trabajo que realiza, lo cual impacta en su equipo y la organización

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?
Especializarse en técnicas y métodos de selección de personal considerando las tendencia y cambio social y tecnológico

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.
.

Feedback

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

_____

EVALUADO

_____

EVALUADOR