

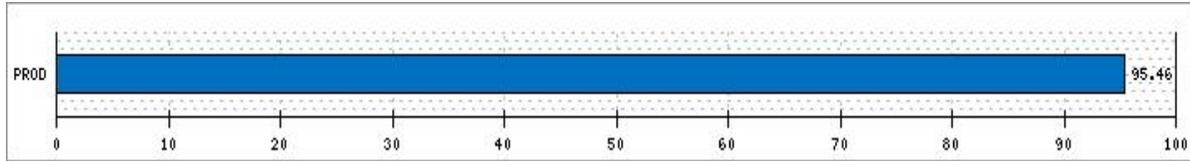
**NIVEL ADMINISTRATIVO.**  
EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	43614472
Nombres :	KAREN ELIANA
Apellidos :	CALLE VEGA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	ANTAPACCAY ( PA)
Departamento :	SEGURIDAD
Cargo :	SUPERVISOR SSMA
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	NADIA VIOLETA ALONZO GOMERO
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

**Peso de las Evaluaciones:**

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	50.00%	1	1
Cliente interno	50.00%	1	1

### NIVEL ADMINISTRATIVO. EVALUACION DE DESEMPEÑO



Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!

	Competencia	Peso (%)	Autoe	Clien	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.00	4.33	5.00	4.67
2	Orientación al cliente Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.00	4.33	5.00	4.67
3	Orientación a resultados Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.33	4.33	5.00	4.67
4	Responsabilidad Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.33	5.00	5.00	5.00
5	Trabajo en equipo Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.00	4.33	5.00	4.67
6	Planificación y Organización Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.00	4.33	5.00	4.67
7	Pensamiento Analítico Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.00	4.33	4.67	4.50
8	Resolución de Problemas Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.00	4.33	4.33	4.33
<b>Promedio :</b>						<b>4.65</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>						<b>92.92%</b>

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Cero accidentes en la unidad Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	30%	100.00	100.00	100.00
2	Gestionar la documentación en su unidad tanto de GEOTEC como del cliente Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	40%	100.00	95.00	95.00
3	Gestionar la documentación en su unidad tanto de GEOTEC como del cliente Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	30%	100.00	100.00	100.00
<b>Promedio :</b>					<b>98.00</b>
<b>Promedio en Porcentaje :</b>					<b>98.00%</b>

### Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Comunicación Efectiva) Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores.	100.00%
● (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) Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec).	100.00%
● (Responsabilidad) Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos.	100.00%
● (Responsabilidad) Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado.	100.00%
● (Responsabilidad) Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador).	100.00%
● (Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avances de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores.	87.50%
● (Comunicación Efectiva) Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo.	87.50%
● (Orientación al cliente) Identifica y transmite las necesidades de los clientes (internos o externos) a fin de mejorar el servicio ofrecido.	87.50%
● (Orientación al cliente) Responde a las demandas de los clientes (internos o externos), brindándoles un servicio más allá de lo esperado.	87.50%
● (Orientación a resultados) Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado.	87.50%
● (Orientación a resultados) Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos.	87.50%
● (Trabajo en equipo) Coopera con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos.	87.50%
● (Trabajo en equipo) Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo.	87.50%
● (Planificación y Organización) Planifica su trabajo determinando metas, prioridades, recursos y plazos.	87.50%
● (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).	87.50%
● (Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas.	87.50%
● (Pensamiento Analítico) Identifica las posibles consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos antes de tomar una decisión.	87.50%
● (Pensamiento Analítico) Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación.	87.50%
● (Resolución de Problemas) Da alternativas de solución a cada situación a resolver y especialmente en cuestiones críticas o sensibles para su área o equipo.	87.50%
● (Resolución de Problemas) Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo).	87.50%
● (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 de Objetivos

### 1 Cero accidentes en la unidad

**Autoevaluación :** no se ha tenido accidentes registrables, sin embargo todos los incidentes han sido materia de investigación y difundidos al personal

**Supervisor :** Se ha cumplido en su totalidad.

### 2 Gestionar la documentación en su unidad tanto de GEOTEC como del cliente

**Autoevaluación :** se cumple con todo lo requerido por el cliente, tanto informes mensuales como con los levantamientos producto de las observaciones en campo, se implementan mejoras mensuales.

### 3 Gestionar la documentación en su unidad tanto de GEOTEC como del cliente

**Autoevaluación :** no se ha tenido paradas por causa de incumplimientos

### 4 Gestionar la documentación en su unidad tanto de GEOTEC como del cliente

**Supervisor :** Los resultados han sido buenos en cuanto a documentación se refiere. Lo que faltaría es promover el desarrollo de mejoras para lograr que el proceso sea mas seguro(Siempre hay una mejor forma de hacer las cosas) y establecer mecanismos para mejorar la calidad de la información generada primero por la supervisión tanto de seguridad como de operaciones y por el personal en general.

### 5 Gestionar la documentación en su unidad tanto de GEOTEC como del cliente

**Supervisor :** Se ha cumplido en su totalidad.

## Comentarios de Competencias

### AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Responsabilidad, en las funciones encargadas.

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

Capacitación continua.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Para lograr cumplir con los objetivos de la unidad, se debe buscar el trabajo en equipo y mejorar continuamente.

### CLIENTE INTERNO

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Es bastante responsable, tiene conocimiento del sistema HSEC del cliente, es la de mayor experiencia, lidera su área.

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

Mejorar sus relaciones interpersonales.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Tiene buenas condiciones para seguir creciendo como profesional.

### SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

El empeño que ha puesto en el cumplimiento de sus funciones, ha permitido adquirir conocimiento y lograr las metas propuestas.

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

Tenemos que apuntar a establecer espacios e interactuar mas con los supervisores como un equipo de trabajo para orientar sobre las metas, transmitir mejoras y encaminar soluciones que ayuden a mejorar la gestión de Seguridad, para ello es necesario establecer siempre agendas y objetivos claros de lo que se pretende lograr. El coordinador es el principal interlocutor con el residente y con el cliente, que debe transmitir y saber transmitir los resultados, problemas y proponiendo alternativas para superar los problemas que puedan limitar el cumplimiento de la gestión de seguridad.



## Feedback

**Geotec**

### NIVEL ADMINISTRATIVO. EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

