

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022  
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

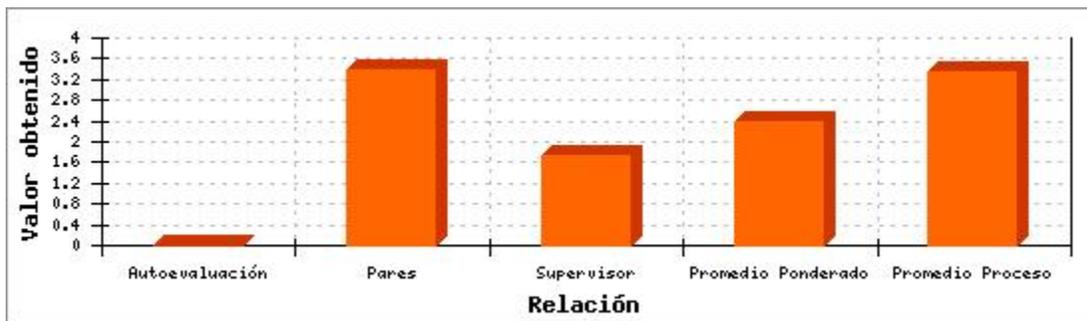
No. Identificación :	1204946808
Nombres :	CRISTIAN ISRRAEL
Apellidos :	BARRAGAN SUAREZ
Dirección :	GUAMANI SANTO TOMAS 2
Teléfono :	023085449
Celular :	0987594078
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	UNION LIBRE
Agencia :	SEPRONAC MATRIZ
Departamento :	LOGÍSTICA
Cargo :	ASISTENTE LOGISTICO
Nivel Jerárquico :	MANDOS MEDIOS
Jefe Inmediato :	ALEJANDRA ESTEFANIA PAREDES ORDOÑEZ
Área de Estudio :	EDUCACION SECUNDARIA
Escolaridad :	SECUNDARIO
Fecha de Nacimiento :	1982-09-22

**Peso de las Evaluaciones:**

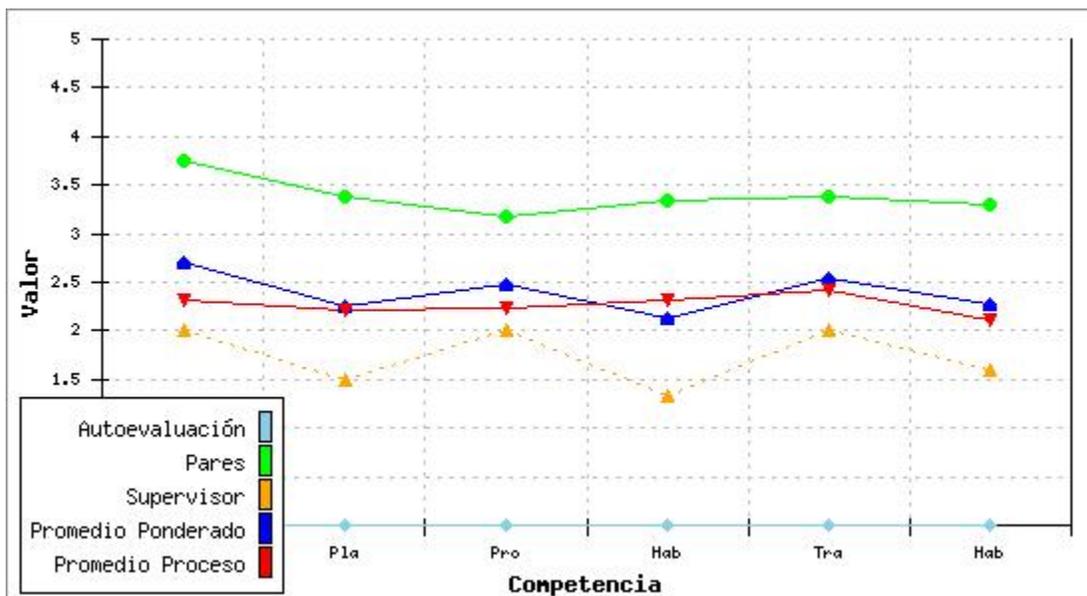
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	40.00%	2	2
Supervisor	60.00%	1	1

### EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	0.00
Pares	3.38
Supervisor	1.74
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	3.36



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	0.00	3.75	2.00	2.70	2.32
2 Planificación y Resolución	0.00	3.38	1.50	2.25	2.21
3 Productividad	0.00	3.17	2.00	2.47	2.24
4 Habilidades de comunicación	0.00	3.33	1.33	2.13	2.31
5 Trabajo en equipo	0.00	3.38	2.00	2.55	2.41
6 Habilidades de Dirección	0.00	3.30	1.60	2.28	2.11



### EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

#### Conocimiento del puesto (2.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.75
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.70
Promedio Proceso	2.32



#### Planificación y Resolución (2.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.38
Supervisor	1.50
Promedio Ponderado	2.25
Promedio Proceso	2.21



#### Productividad (2.47)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.17
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.47
Promedio Proceso	2.24



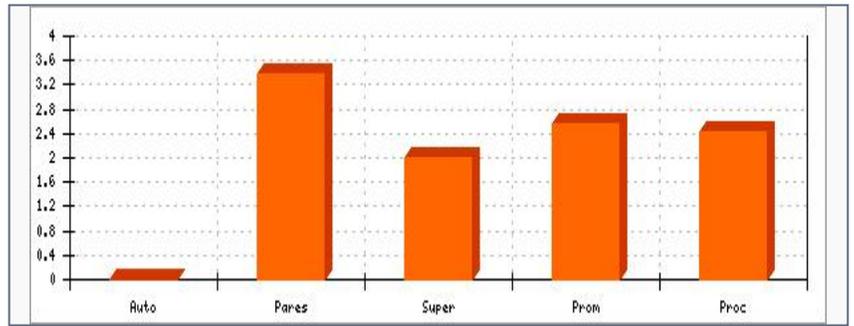
#### Habilidades de comunicación (2.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.33
Supervisor	1.33
Promedio Ponderado	2.13
Promedio Proceso	2.31



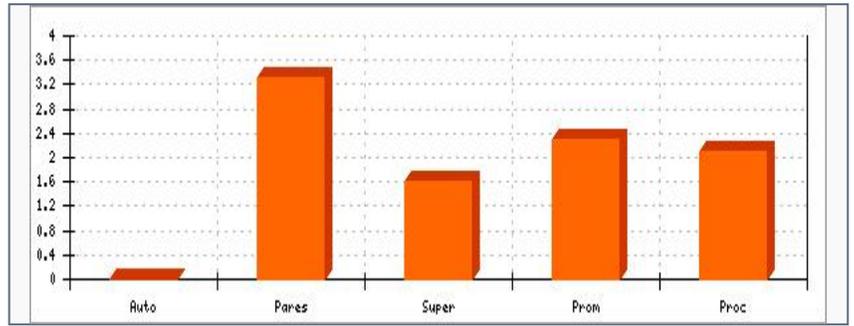
#### Trabajo en equipo (2.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.38
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.55
Promedio Proceso	2.41



#### Habilidades de Dirección (2.28)

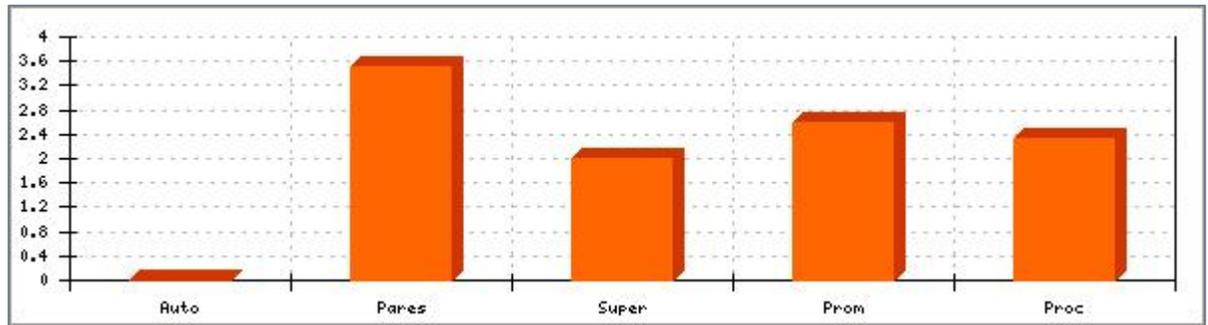
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.30
Supervisor	1.60
Promedio Ponderado	2.28
Promedio Proceso	2.11



#### Conocimiento del puesto

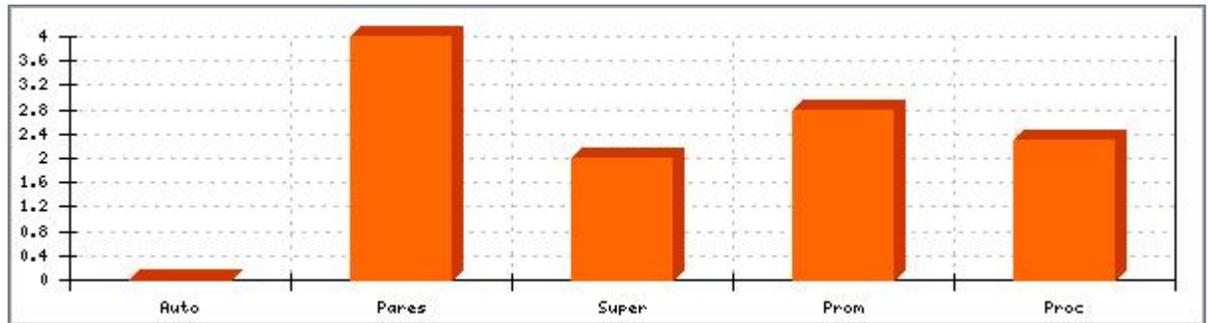
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (2.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.34



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (2.80)

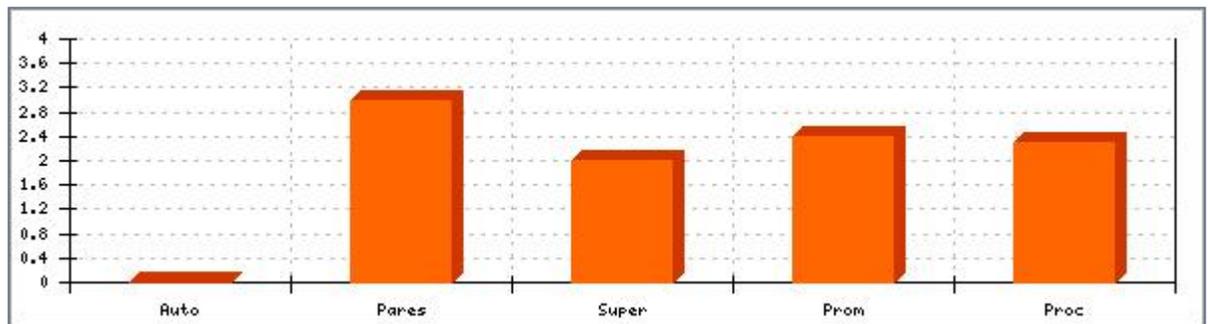
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.29



#### Planificación y Resolución

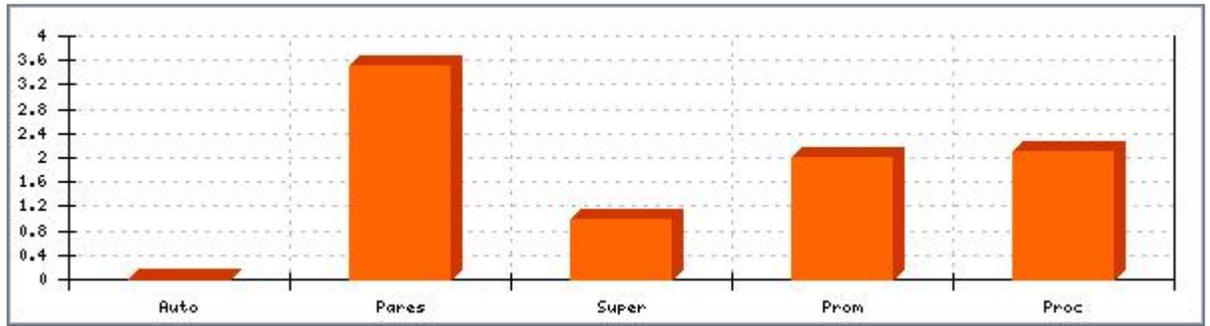
3.- Trabaja de forma organizada. (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	2.29



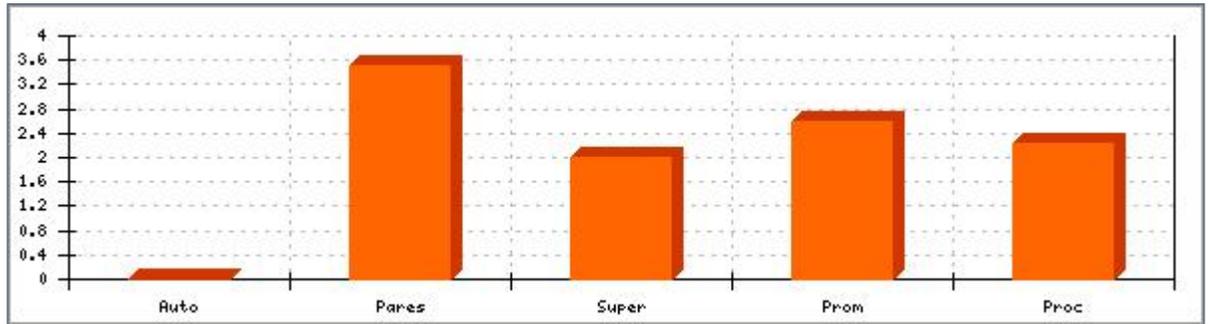
4.- Requiere una supervisión mínima. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.10



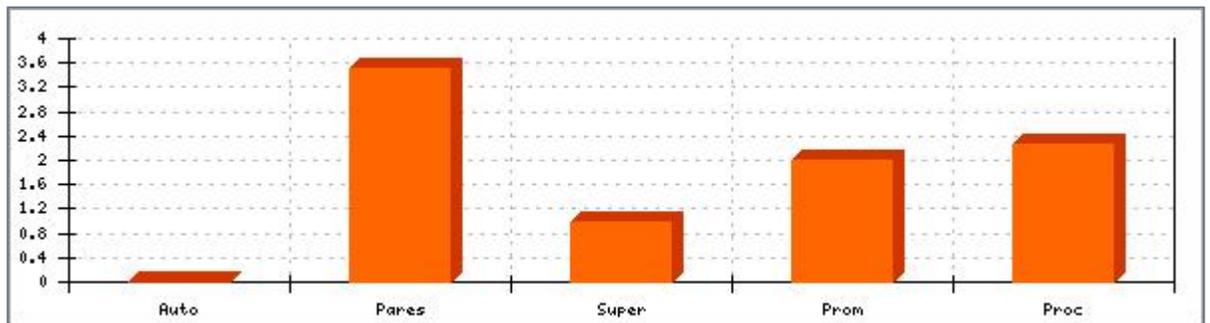
#### 5.- Es capaz de identificar problemas. (2.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.22



#### 6.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (2.00)

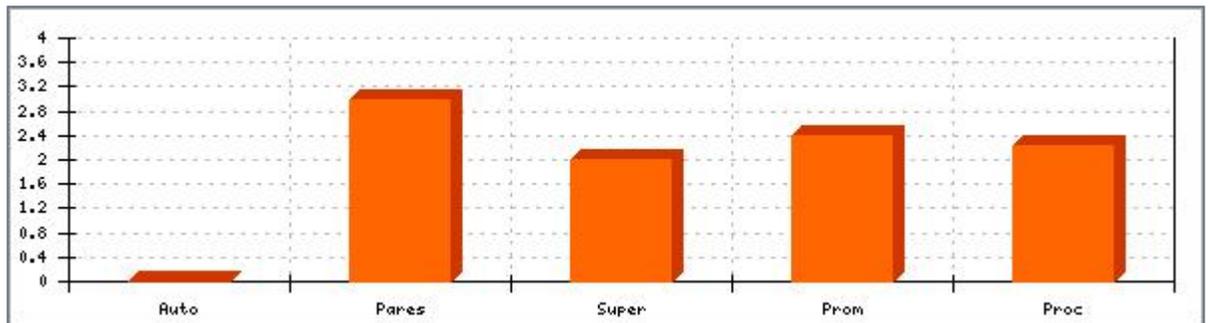
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.25



### Productividad

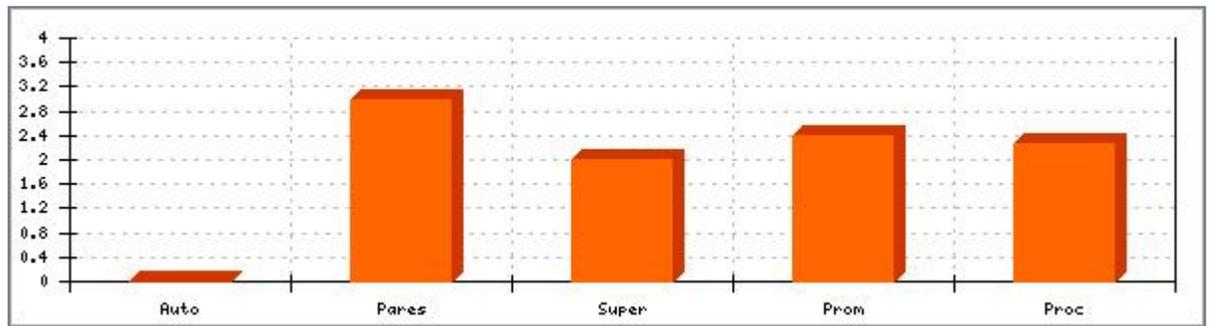
#### 7.- Consigue los objetivos. (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	2.24



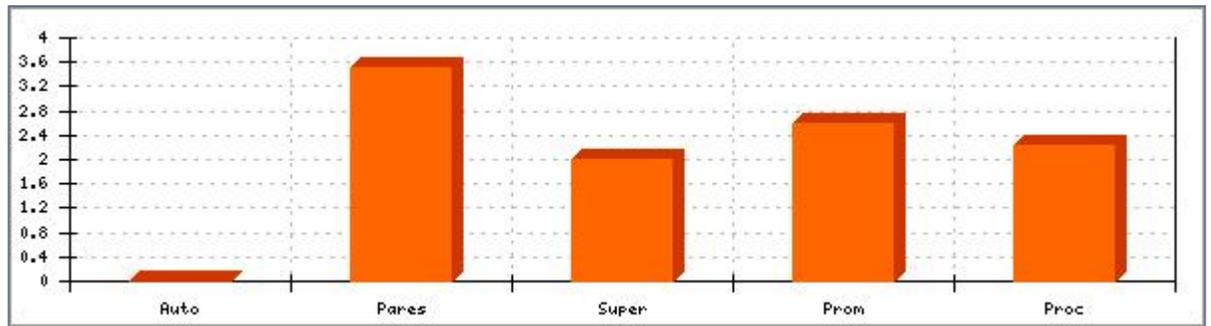
#### 8.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	2.25



9.- Consigue los estándares de productividad. (2.60)

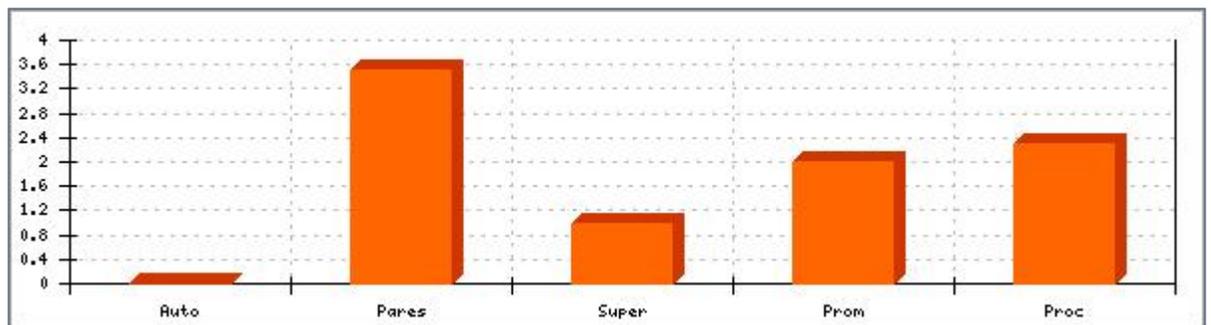
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.22



**Habilidades de comunicación**

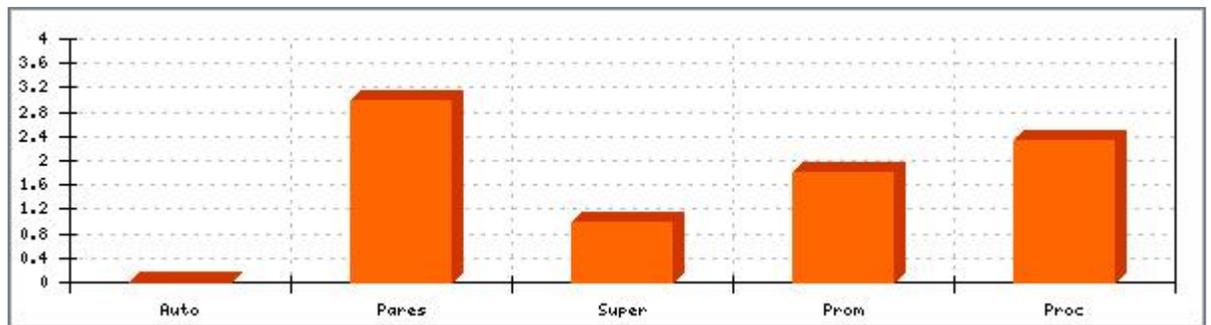
10.- Articula ideas de forma eficaz. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.31



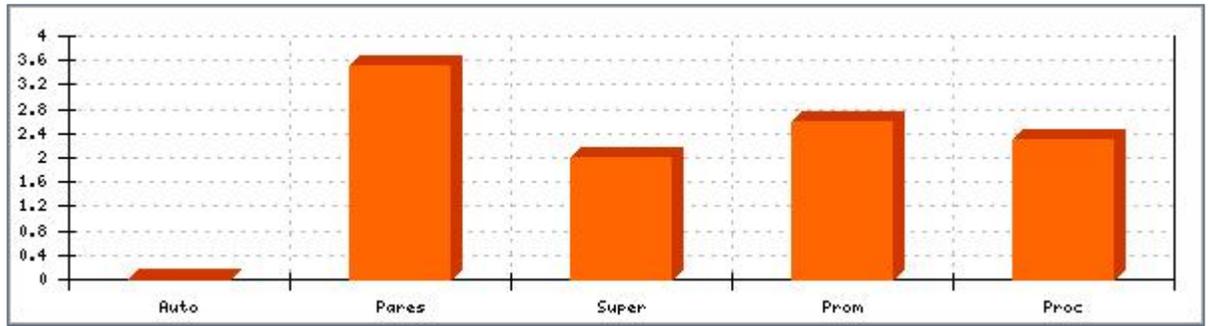
11.- Participa en las reuniones. (1.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	1.80
Promedio Proceso	2.32



12.- Sabe escuchar. (2.60)

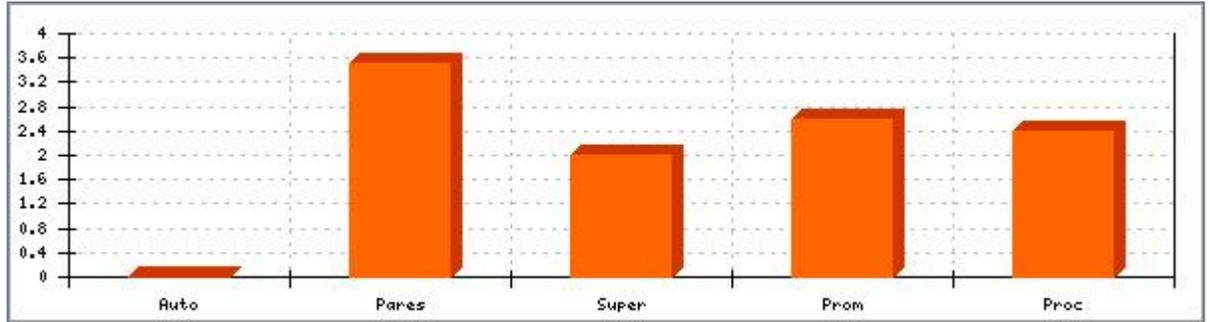
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.29



## Trabajo en equipo

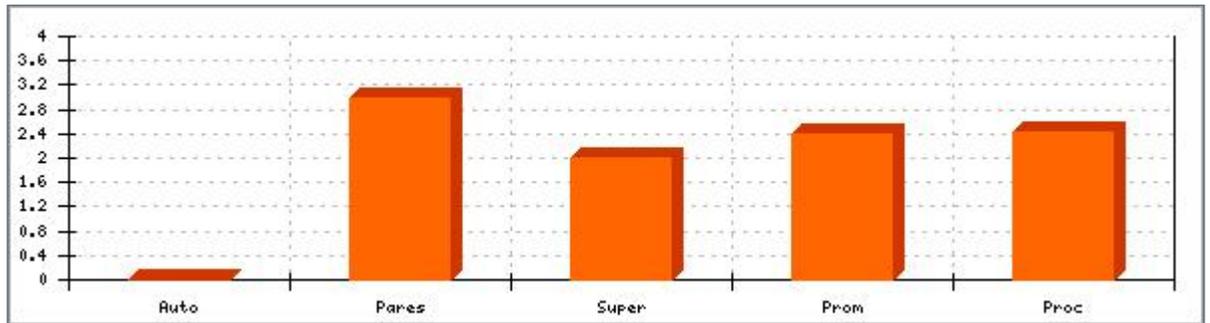
### 13.- Sabe trabajar en equipo. (2.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.39



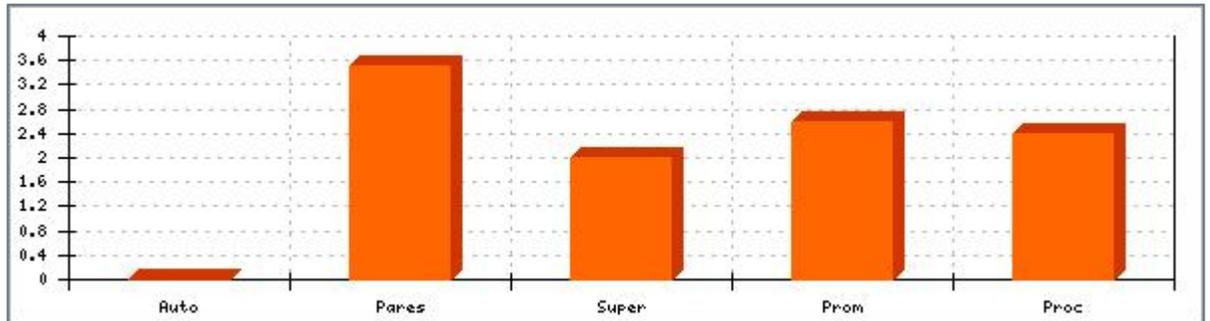
### 14.- Ayuda a su equipo. (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	2.43



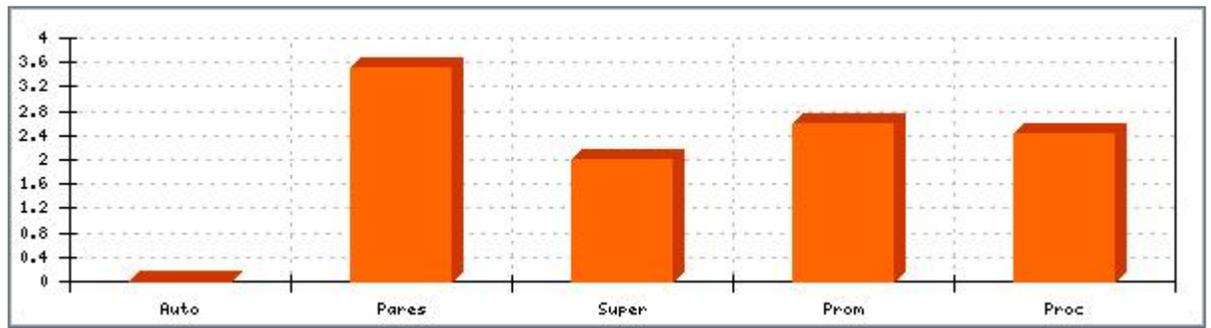
### 15.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (2.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.40



### 16.- Participa en conversaciones de grupo. (2.60)

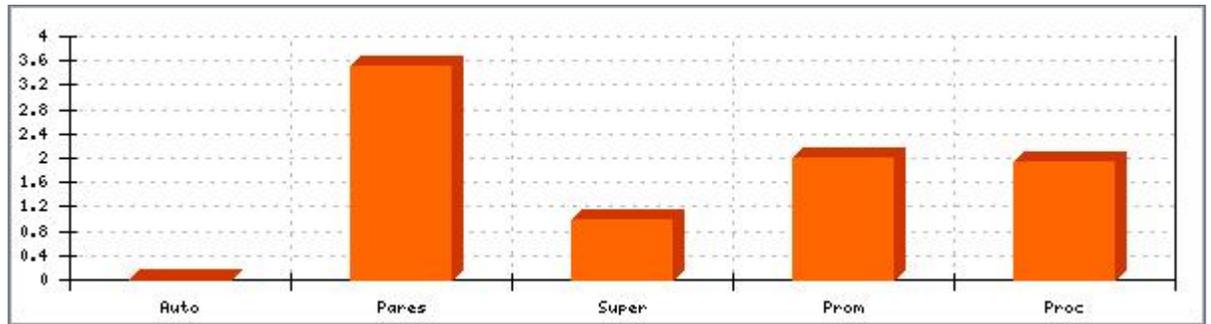
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.41



### Habilidades de Dirección

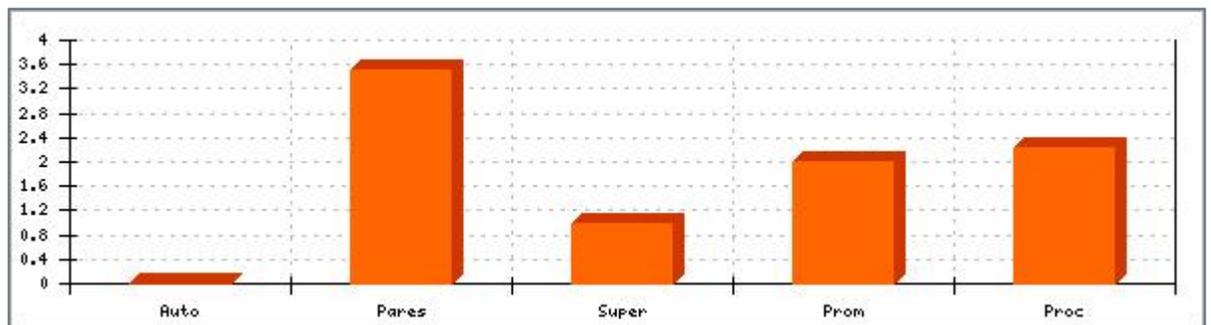
17.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	1.95



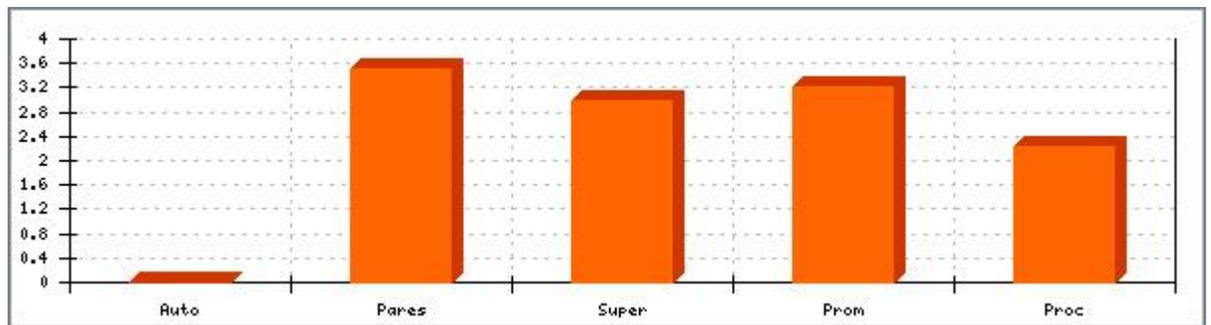
18.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.24



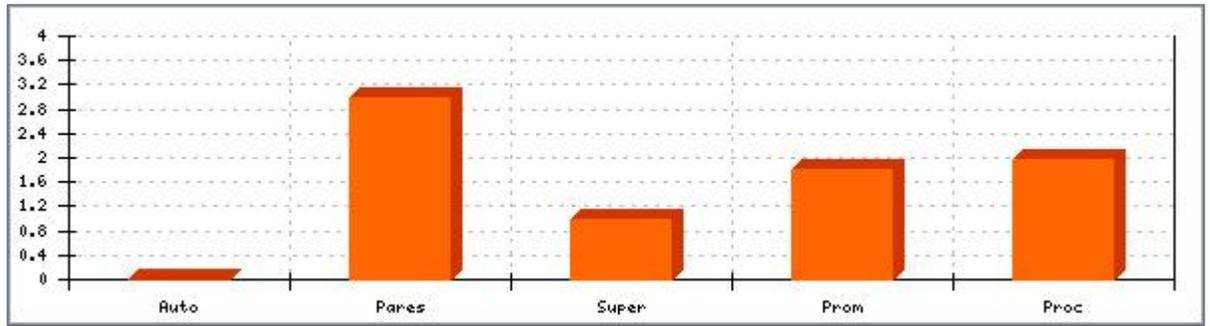
19.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.22



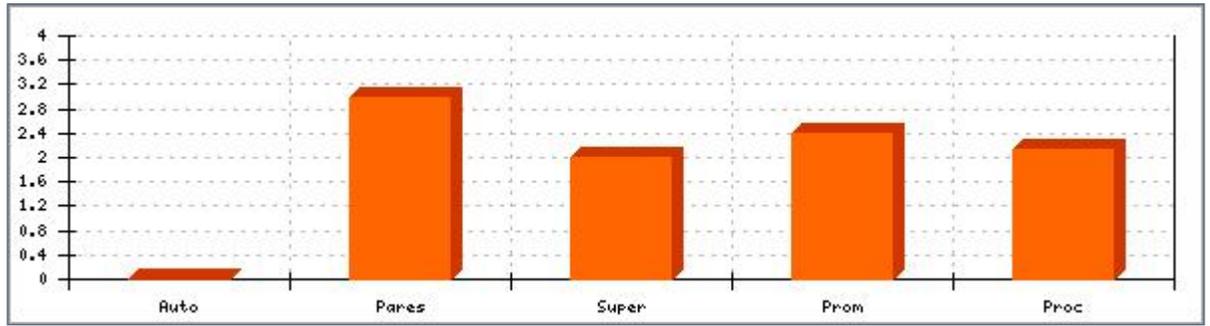
20.- Demuestra dotes de liderazgo. (1.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	1.80
Promedio Proceso	1.98



21.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	2.14



### EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

#### Conocimiento del puesto

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.75	3.75
Supervisor	2.00	2.00

#### Planificación y Resolución

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.38	3.38
Supervisor	1.50	1.50

#### Productividad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.17	3.17
Supervisor	2.00	2.00

#### Habilidades de comunicación

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.33	3.33
Supervisor	1.33	1.33

#### Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.38	3.38
Supervisor	2.00	2.00

#### Habilidades de Dirección

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.30	3.30
Supervisor	1.60	1.60

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

- (Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. **73.33%**

**Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)**

- (Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima. **33.33%**
- (Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades. **33.33%**
- (Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz. **33.33%**
- (Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? **33.33%**
- (Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área **33.33%**
- (Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones. **26.67%**
- (Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo. **26.67%**

## PARES

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

Tiene buenos métodos de trabajo

MANEJO DE INFORMES, ASI COMO MANEJO DE DE TEGNOLOGIAS

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

tiene amplio conocimiento de su área de trabajo

ES IMPORTANTE SIEMPRE ESTAR CAPACITADO ANTE EL AVANCE DE LA TECNOLOGIA

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

es una persona amigable y que ayuda a sus compañeros de trabajo

ES UNA BUENA PERSONA

## SUPERVISOR

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

Mejora en la comunicación y solventar problemas

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

mayor compromiso por el empleado

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

se requiere mayor compromiso de parte del empleado

---

EVALUADO

---

EVALUADOR



## Feedback

### EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS



Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

