

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este reporte es proporcionarte una imagen actual de tus fortalezas y áreas de mejoras con relación a las competencias evaluadas.

Importante: Cuando tu autoevaluación no coincida con la evaluación de los demás, es una valiosa oportunidad de aprendizaje en términos de lo que haces en tu trabajo y cómo lo haces.

CONTENIDO

Sección 1: Resumen General

Sección 2: Análisis por competencia

Sección 3: Análisis por pregunta

Sección 4: Fortalezas y áreas en desarrollo

Recomendaciones

1. Lee con calma y detenimiento todo el reporte. Tómalo el tiempo necesario para entenderlo y capitalizar lo que hay en él. Conforme lo leas, subraya lo que llama la atención, tanto positiva como negativamente.

2. Usa las siguientes preguntas para la reflexión y el análisis:

Fortalezas: ¿Dónde están mis fortalezas confirmadas?, es decir, ¿dónde hay consistencia entre mi autoevaluación y la del resto de los evaluadores?

Debilidades: ¿Dónde están mis áreas de desarrollo confirmadas?, es decir, ¿dónde hay consistencia entre mi autoevaluación y la del resto de los evaluadores respecto a las debilidades?

Oportunidades: ¿Dónde están mis fortalezas ocultas?, es decir, ¿dónde los evaluadores me clasificaron mejor que yo mismo (a)?

Amenazas: ¿Dónde están mis puntos ciegos?, es decir, ¿dónde me veo mejor en comparación con tus evaluadores?

Sección 1: Resumen General

Compara los promedios de tu Autoevaluación y otros evaluadores, Promedio Ponderado, Promedio Proceso.

Identifica las brechas positivas donde el entorno ve fortalezas que tú no percibes, así como las brechas negativas donde tu autoevaluación es mejor que la de tu entorno.

Sección 2: Análisis por competencia

Esta sección permite identificar los valores obtenidos en cada una de las competencias evaluadas, así como también compararlas con tu autoevaluación.

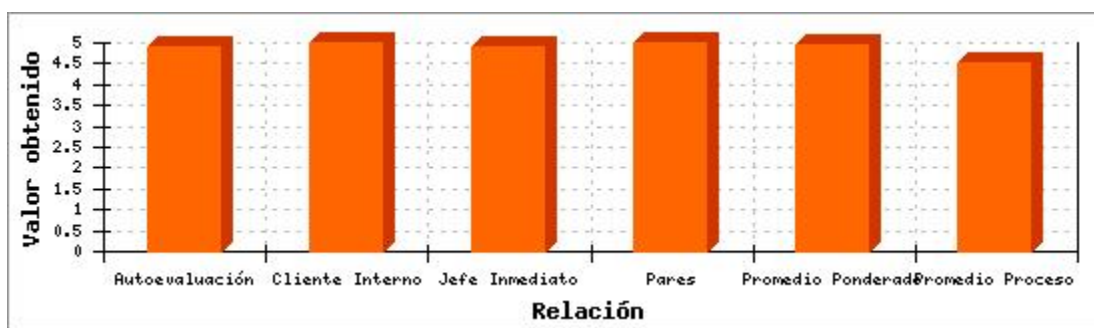
Sección 3: Análisis por pregunta

Esta sección permite identificar los valores obtenidos en cada uno de los comportamientos evaluados, así como también compararlos con tu autoevaluación.

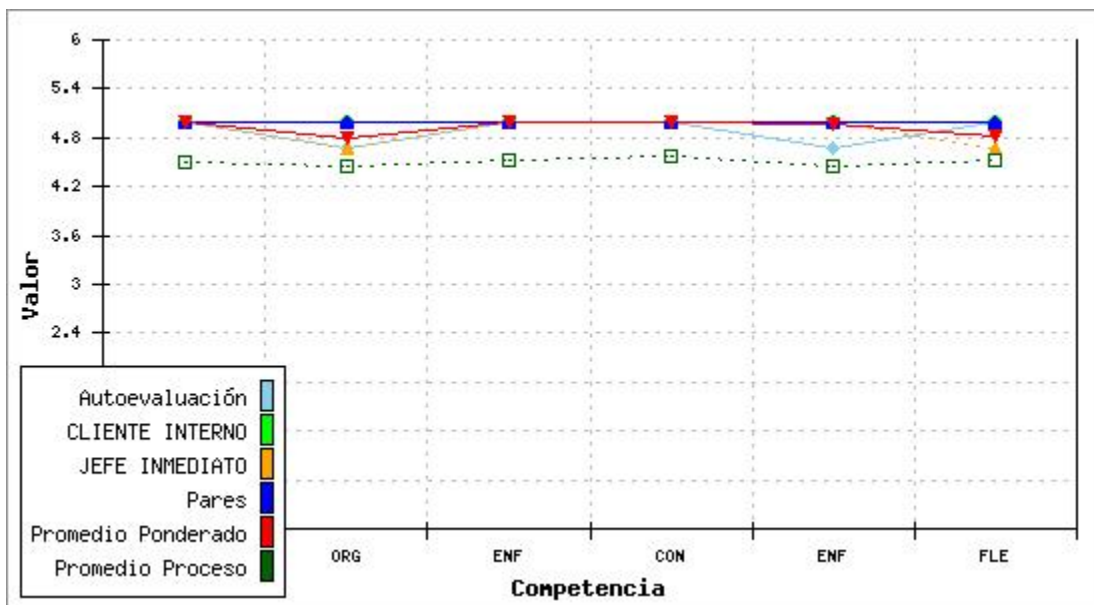
Sección 4: Fortalezas y áreas en desarrollo

Son consideradas fortalezas aquellas conductas con puntajes mayores al 60% y áreas de oportunidad aquellas conductas con puntajes menores al 40%

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.89
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	4.89
Pares	5.00
Promedio Ponderado	4.93
Promedio Proceso	4.51

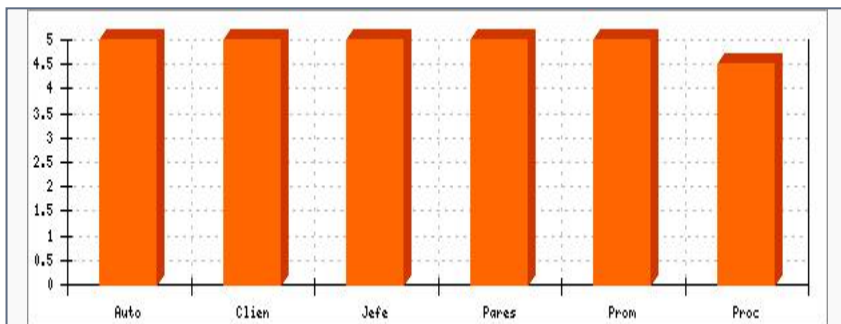


	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Jefe Inmediato	Valor Pares	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	COMUNICACIÓN	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.51
2	ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	4.67	5.00	4.67	5.00	4.79	4.44
3	ENFOQUE EN EL CLIENTE INTERNO	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.53
4	CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.58
5	ENFOQUE A RESULTADOS	4.67	5.00	5.00	5.00	4.96	4.46
6	FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD	5.00	5.00	4.67	5.00	4.83	4.53



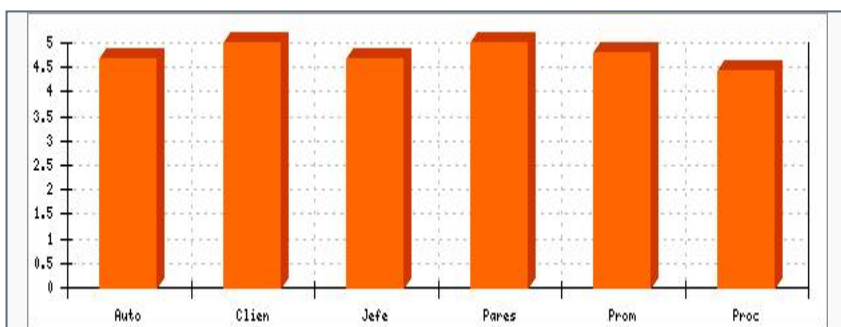
COMUNICACIÓN (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.51



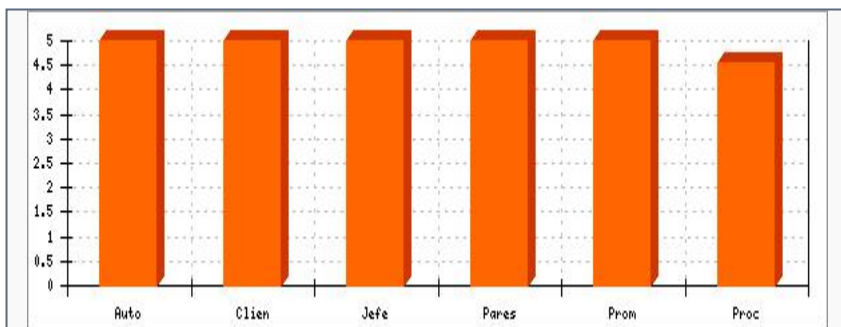
ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO (4.79)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	4.67
Pares	5.00
Promedio Ponderado	4.79
Promedio Proceso	4.44



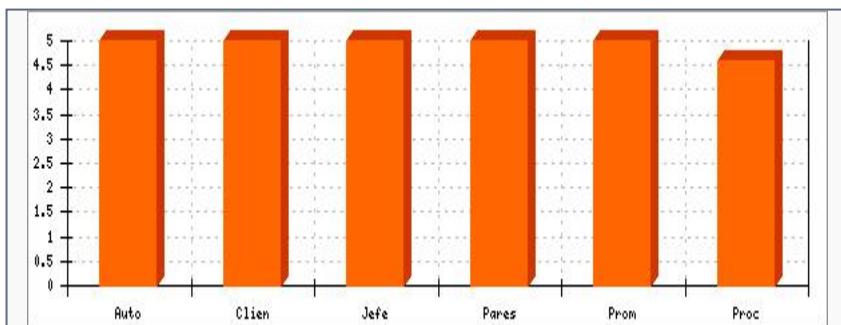
ENFOQUE EN EL CLIENTE INTERNO (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.53



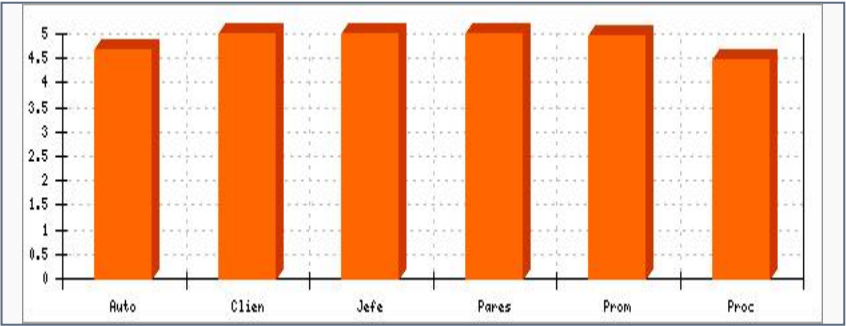
CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



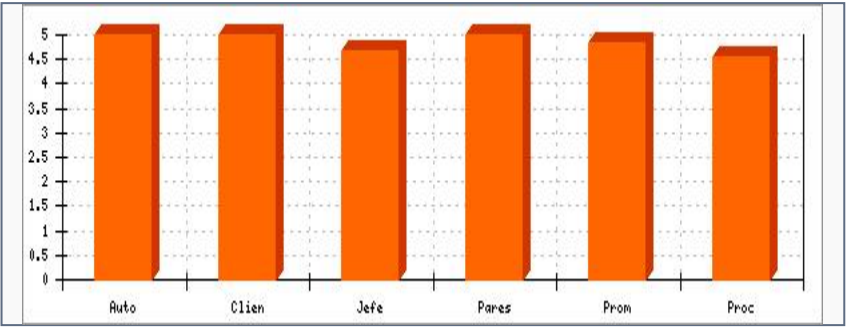
ENFOQUE A RESULTADOS (4.96)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	4.96
Promedio Proceso	4.46



FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD (4.83)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	4.67
Pares	5.00
Promedio Ponderado	4.83
Promedio Proceso	4.53



COMUNICACIÓN

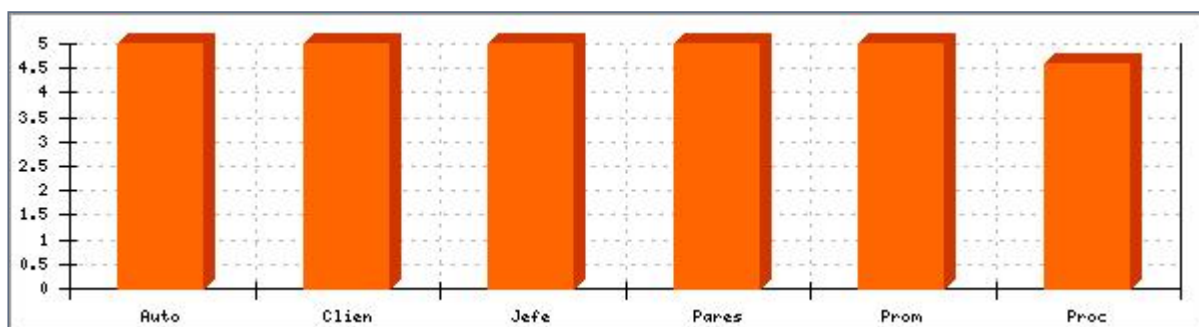
1.- Comunica sus ideas de manera clara y entendible. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.42



2.- Mantiene una adecuada comunicación con los integrantes de su equipo de trabajo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



3.- Participa activamente en las discusiones de equipo y comparte información relevante de manera oportuna. (5.00)

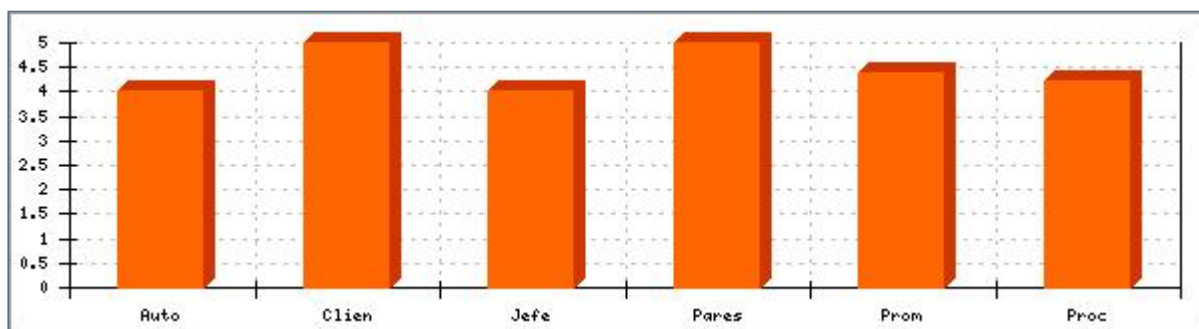
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.54



ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

4.- Está atento a las señales de problemas potenciales antes de que se conviertan en obstáculos significativos. (4.38)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	4.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	4.38
Promedio Proceso	4.21



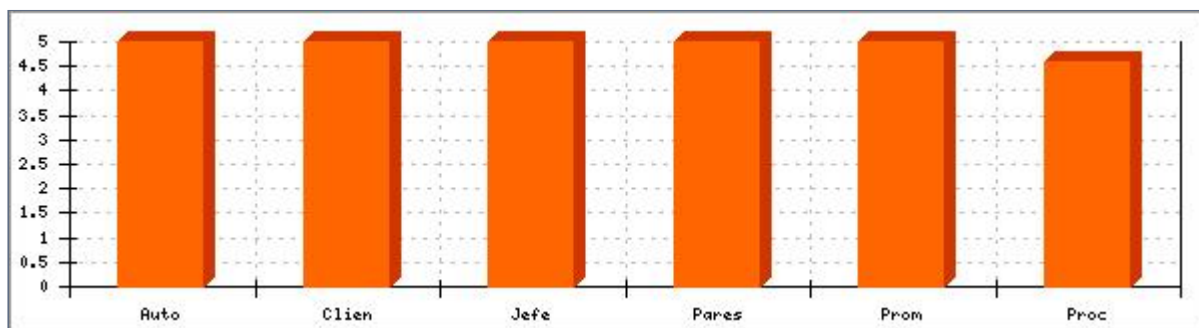
5.- Minimiza las interrupciones y se enfoca en sus tareas sin distraerse fácilmente. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.54



6.- Trabaja de cerca con sus compañeros y supervisor, comunicando claramente sobre plazos y prioridades para asegurar una coordinación efectiva. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



ENFOQUE EN EL CLIENTE INTERNO

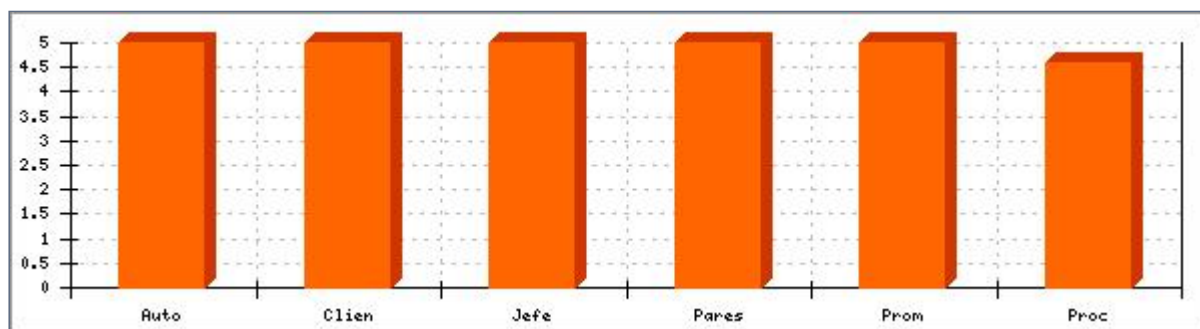
7.- Comprende y se mantiene atento a las necesidades de los clientes internos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.42



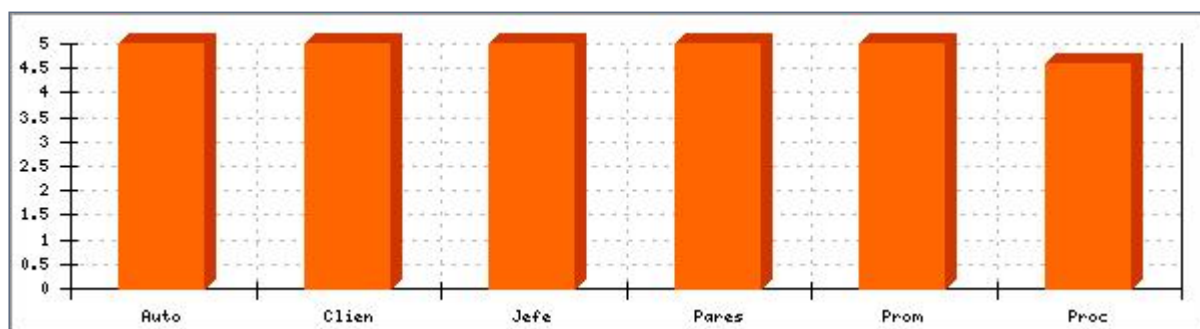
8.- Responde de manera efectiva y en tiempo a los requerimientos de los clientes internos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



9.- Da soluciones a sus clientes internos en la medida de sus posibilidades y en caso de no estar a su alcance busca ayuda y/o asesoramiento de las personas pertinentes. (5.00)

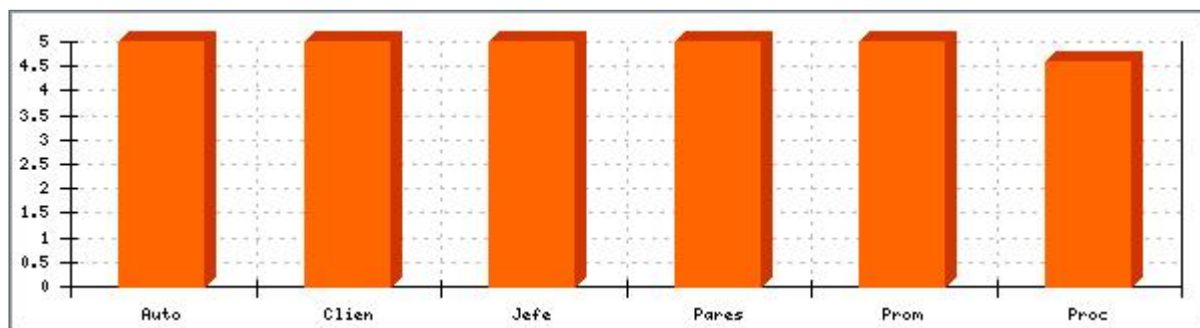
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD

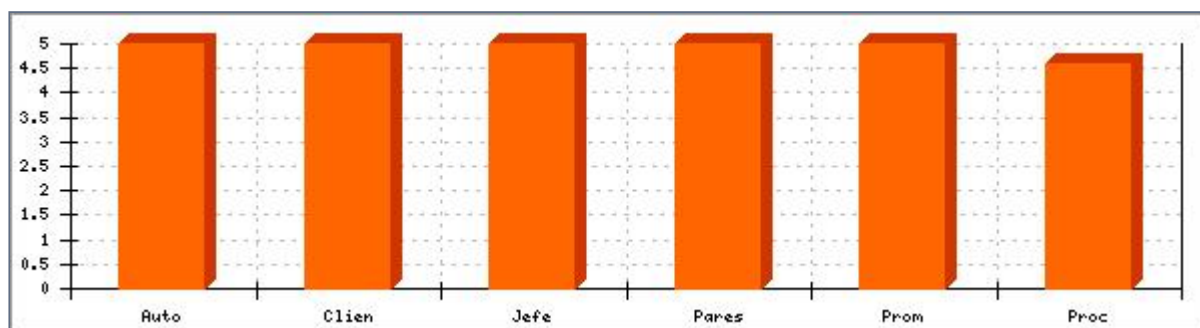
10.- Orienta sus acciones de acuerdo con principios éticos y normas de conducta apropiadas. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



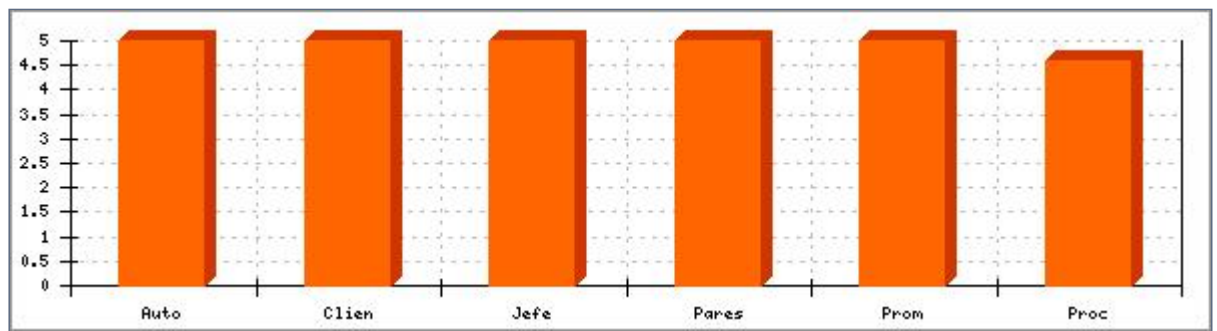
11.- Mantiene una coherencia constante entre lo que comunica y lo que lleva a cabo en todo momento. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



12.- Lleva a cabo sus tareas siguiendo los procesos y procedimientos establecidos por la organización. (5.00)

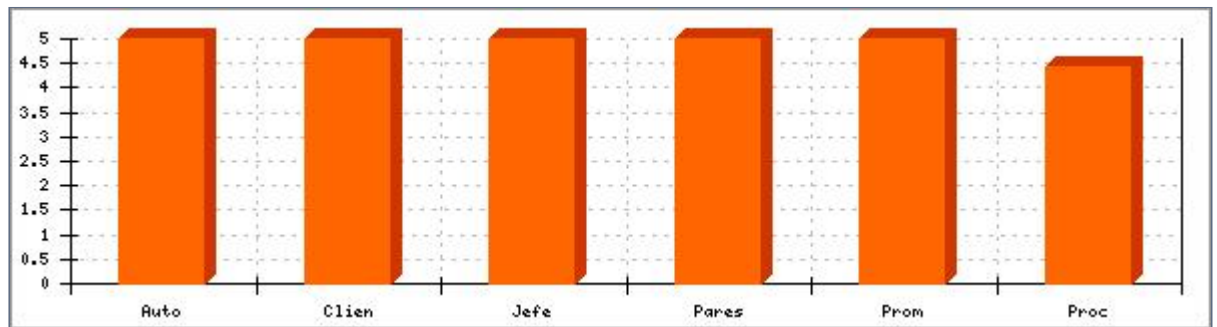
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



ENFOQUE A RESULTADOS

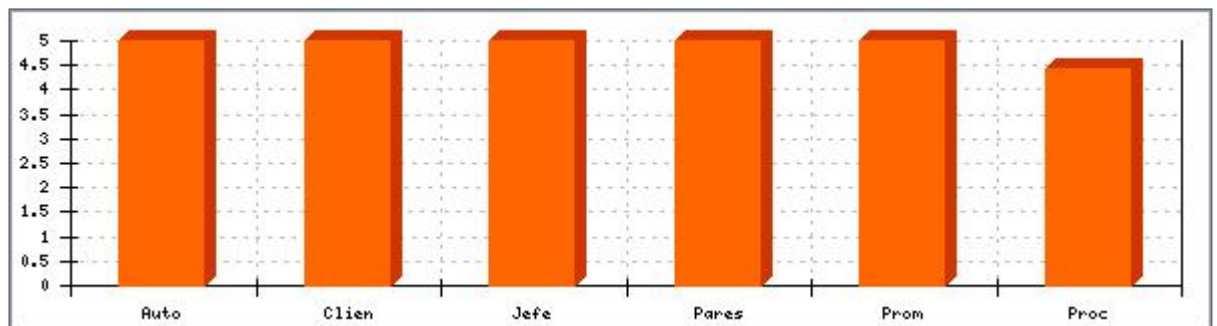
13.- Evidencia una actitud sólida y constante que le capacita para alcanzar con éxito los objetivos establecidos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.42



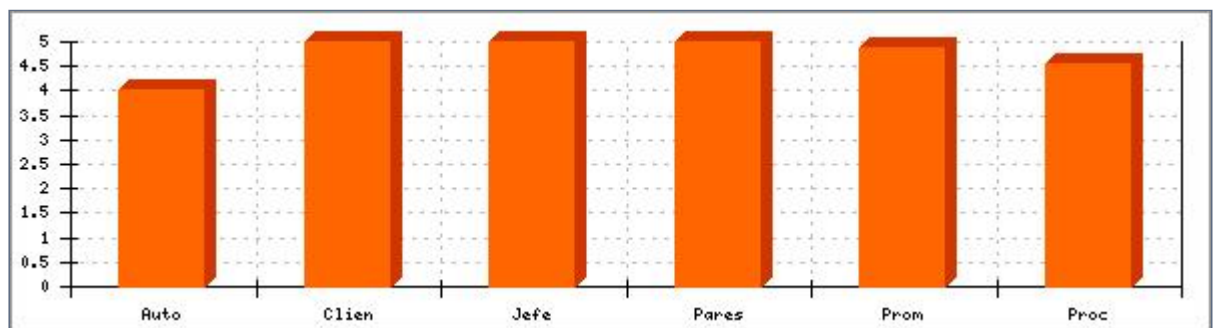
14.- Demuestra un eficaz control sobre sus actividades y aplica correcciones cuando detecta que se está desviando del objetivo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.42



15.- Demuestra disposición para asumir metas realistas pero desafiantes. (4.88)

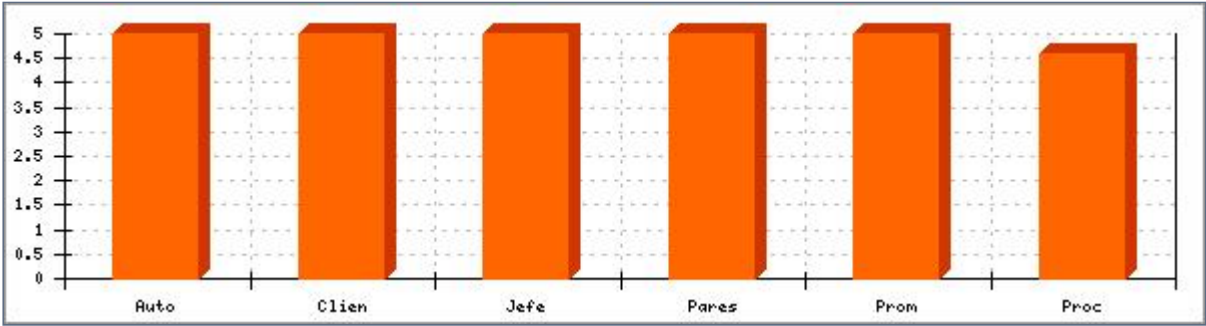
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	4.88
Promedio Proceso	4.54



FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD

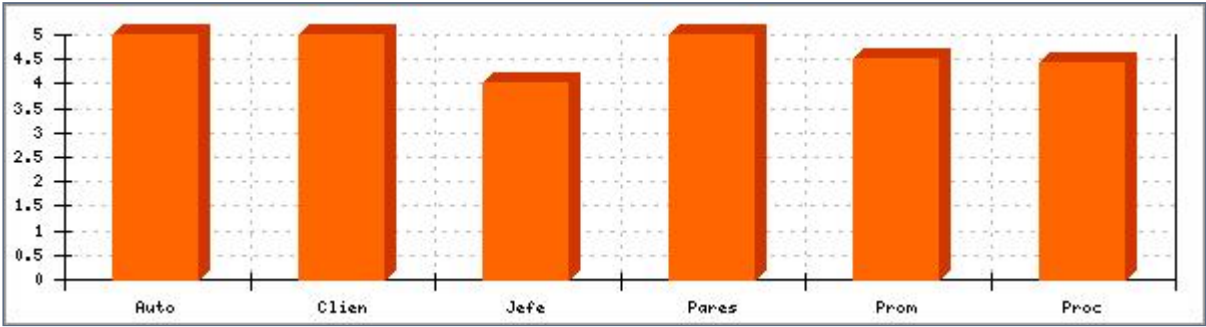
16.- Acepta los cambios que le son propuestos en sus objetivos y se esfuerza para alcanzarlos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



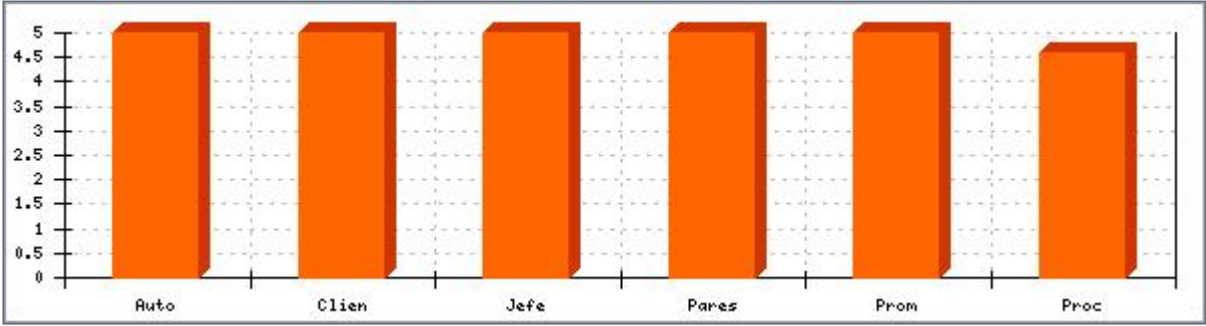
17.- Adapta su comportamiento para hacer frente a nuevas situaciones y desafíos. (4.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	4.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	4.50
Promedio Proceso	4.42



18.- Muestra compromiso con los procesos propuestos por la organización para facilitar su adaptación a diversos contextos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente Interno	5.00
Jefe Inmediato	5.00
Pares	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.58



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(COMUNICACIÓN) Comunica sus ideas de manera clara y entendible.	100.00%
(COMUNICACIÓN) Mantiene una adecuada comunicación con los integrantes de su equipo de trabajo.	100.00%
(COMUNICACIÓN) Participa activamente en las discusiones de equipo y comparte información relevante de manera oportuna.	100.00%
(ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO) Minimiza las interrupciones y se enfoca en sus tareas sin distraerse fácilmente.	100.00%
(ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO) Trabaja de cerca con sus compañeros y supervisor, comunicando claramente sobre plazos y prioridades para asegurar una coordinación efectiva.	100.00%
(ENFOQUE EN EL CLIENTE INTERNO) Comprende y se mantiene atento a las necesidades de los clientes internos.	100.00%
(ENFOQUE EN EL CLIENTE INTERNO) Responde de manera efectiva y en tiempo a los requerimientos de los clientes internos.	100.00%
(ENFOQUE EN EL CLIENTE INTERNO) Da soluciones a sus clientes internos en la medida de sus posibilidades y en caso de no estar a su alcance busca ayuda y/o asesoramiento de las personas pertinentes.	100.00%
(CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD) Orienta sus acciones de acuerdo con principios éticos y normas de conducta apropiadas.	100.00%
(CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD) Mantiene una coherencia constante entre lo que comunica y lo que lleva a cabo en todo momento.	100.00%
(CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD) Lleva a cabo sus tareas siguiendo los procesos y procedimientos establecidos por la organización.	100.00%
(ENFOQUE A RESULTADOS) Evidencia una actitud sólida y constante que le capacita para alcanzar con éxito los objetivos establecidos.	100.00%
(ENFOQUE A RESULTADOS) Demuestra un eficaz control sobre sus actividades y aplica correcciones cuando detecta que se está desviando del objetivo.	100.00%
(FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD) Acepta los cambios que le son propuestos en sus objetivos y se esfuerza para alcanzarlos.	100.00%
(FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD) Muestra compromiso con los procesos propuestos por la organización para facilitar su adaptación a diversos contextos.	100.00%
(ENFOQUE A RESULTADOS) Demuestra disposición para asumir metas realistas pero desafiantes.	96.88%
(FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD) Adapta su comportamiento para hacer frente a nuevas situaciones y desafíos.	87.50%
(ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO) Está atento a las señales de problemas potenciales antes de que se conviertan en obstáculos significativos.	84.38%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

