

Introducción

DEMO EVALUACION DESEMPEÑO GOLDENFROST EVALUACION DE DESEMPEÑO GOLDENFROST ADMINISTRATIVOS

Es la herramienta de medición que permite evaluar el Desempeño Laboral de los cargos Administrativos, evalúa:

Competencias Transversales

1. Orientación de Servicio al Cliente
2. Orientación a la Calidad
3. Compromiso Organizacional
4. Trabajo en Equipo

Competencias Específicas Cargos Administrativos II

1. Planificación
2. Supervisión y Control
3. Adaptación al cambio
4. Iniciativa
5. Trabajo

La escala de valoración usada es:

NIVEL 1 = 1

NIVEL 2 = 2

NIVEL 3 = 3

NIVEL 4 = 4

NIVEL 5 = 5

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas de las evaluaciones que se le han realizado al usuario sus distintos evaluadores desde el **2015-07-03 10:57:57** hasta el **2015-07-03 10:57:57**

Datos Personales

DEMO EVALUACION DESEMPEÑO GOLDENFROST
EVALUACIONES DESEMPEÑO

No. Identificación :	171501591
Nombres :	VALESKA
Apellidos :	CUEVAS HIDALGO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	CASA MATRIZ
Departamento :	GERENCIA GESTION HUMANA
Cargo :	ANALISTA RRHH
Nivel Jerárquico :	ANALISTA
Jefe Inmediato :	MACARENA LORCA
Area de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Supervisor	100.00%	1	1

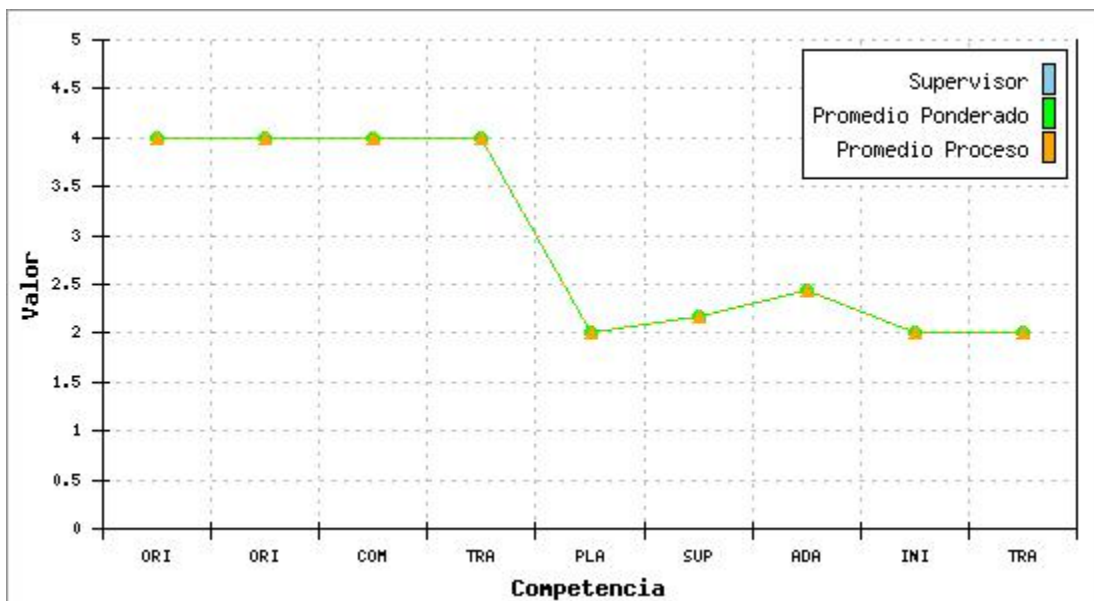
Resumen General

DEMO EVALUACION DESEMPEÑO GOLDENFROST EVALUACIONES DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Supervisor	2.96
Promedio Ponderado	2.96
Promedio Proceso	2.96



	Competencia	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	ORIENTACION DE SERVICIO AL CLIENTE	4.00	4.00	4.00
2	ORIENTACION A LA CALIDAD	4.00	4.00	4.00
3	COMPROMISO ORGANIZACIONAL	4.00	4.00	4.00
4	TRABAJO EN EQUIPO	4.00	4.00	4.00
5	PLANIFICACION	2.00	2.00	2.00
6	SUPERVISION Y CONTROL	2.17	2.17	2.17
7	ADAPTACION AL CAMBIO	2.43	2.43	2.43
8	INICIATIVA	2.00	2.00	2.00
9	TRABAJO BAJO PRESION	2.00	2.00	2.00

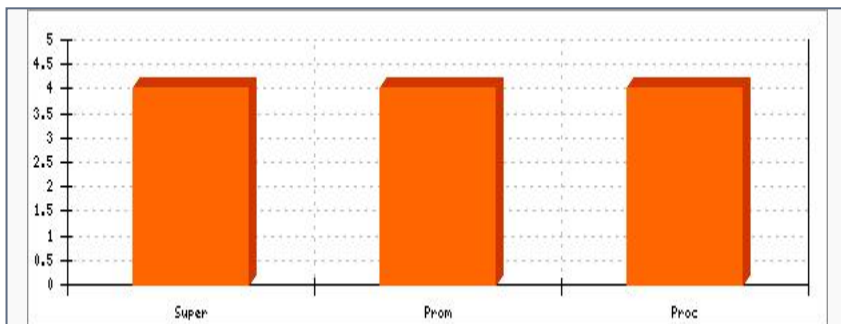


Análisis por Competencia

DEMO EVALUACION DESEMPEÑO GOLDENFROST EVALUACIONES DESEMPEÑO

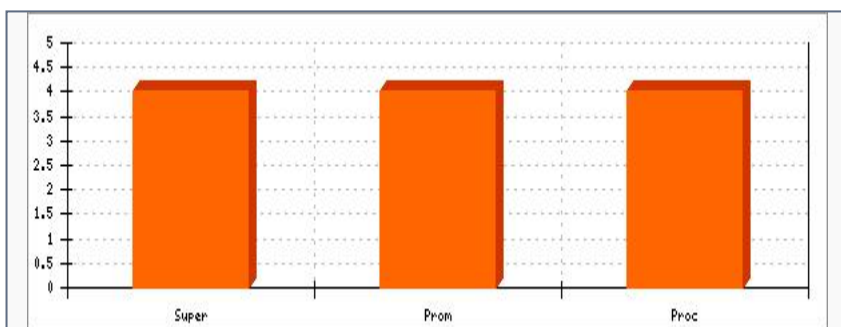
ORIENTACION DE SERVICIO AL CLIENTE (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



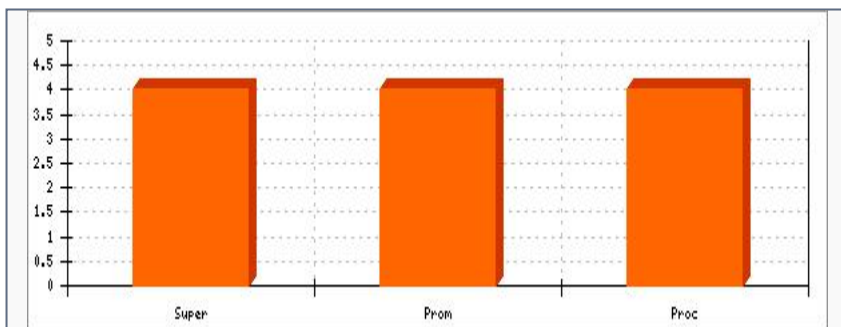
ORIENTACION A LA CALIDAD (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



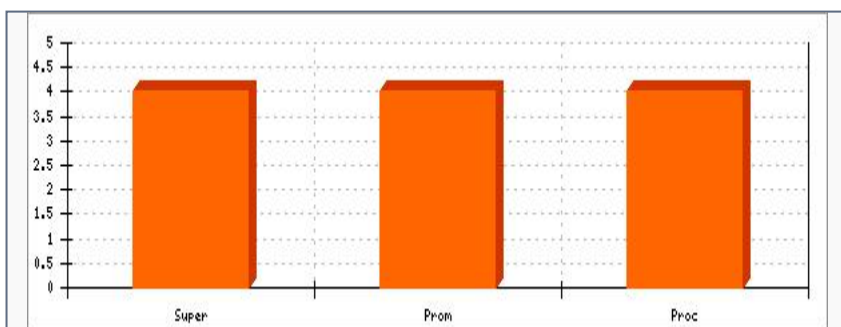
COMPROMISO ORGANIZACIONAL (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



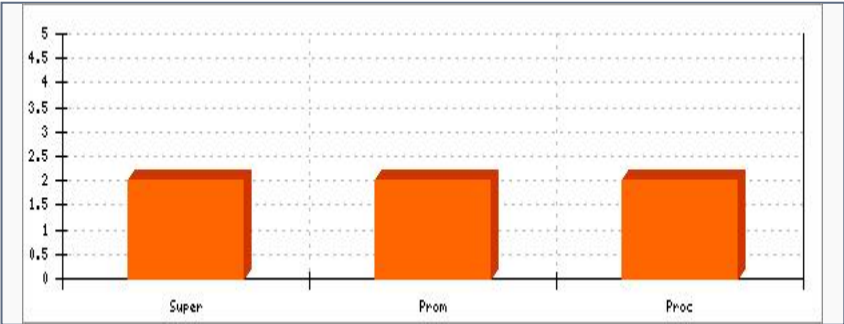
TRABAJO EN EQUIPO (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



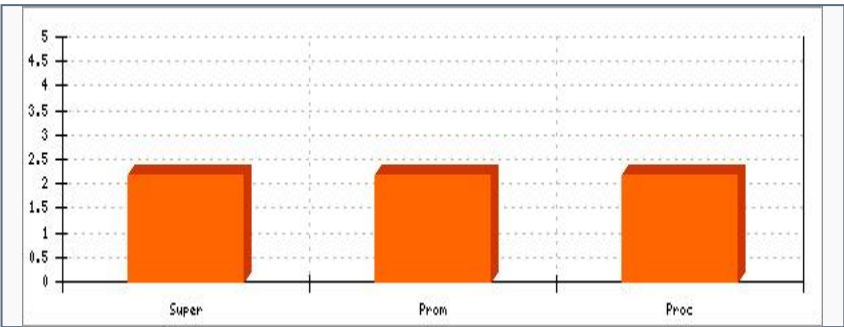
PLANIFICACION (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



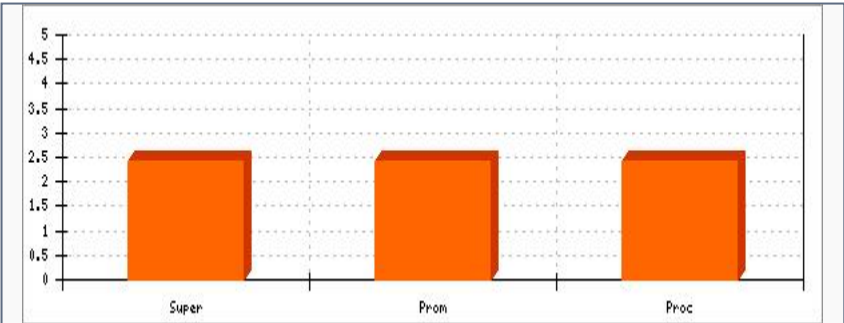
SUPERVISION Y CONTROL (2.17)

Relación	Valor
Supervisor	2.17
Promedio Ponderado	2.17
Promedio Proceso	2.17



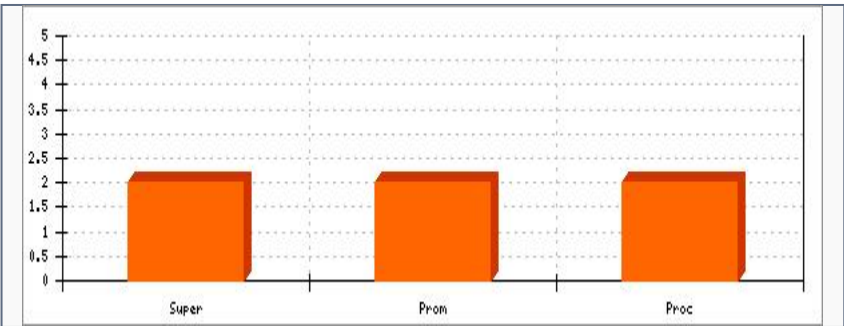
ADAPTACION AL CAMBIO (2.43)

Relación	Valor
Supervisor	2.43
Promedio Ponderado	2.43
Promedio Proceso	2.43



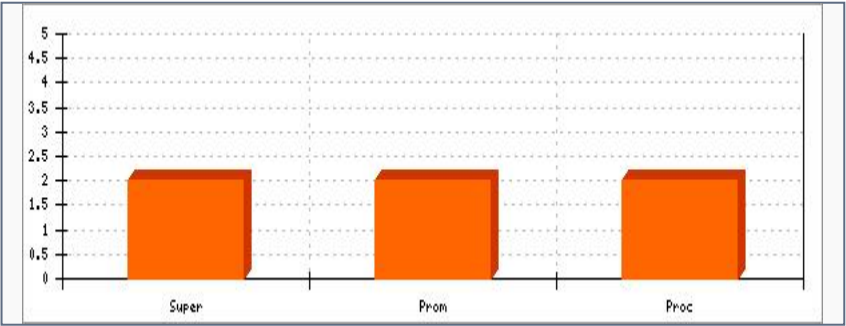
INICIATIVA (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



TRABAJO BAJO PRESION (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



Análisis por Pregunta

DEMO EVALUACION DESEMPEÑO GOLDENFROST EVALUACIONES DESEMPEÑO

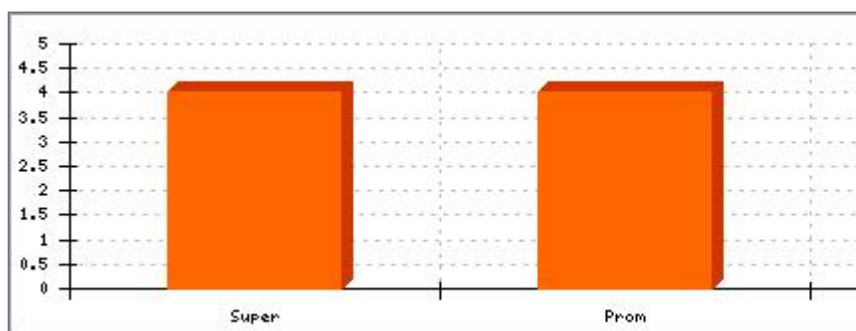
ORIENTACION DE SERVICIO AL CLIENTE

1.-

Capacidad de relacionarse con clientes internos y externos, haciendo esfuerzos por descubrir y resolver las necesidades y expectativas de los demás. Es el deseo de ayudar o servir a otros. Ser empático y escuchar atentamente. Los demás pueden ser personas, grupos o instituciones.	Nivel 1	Responde a las demandas, preguntas o sugerencias que el cliente interno y/o externo plantea. Ofrece un trato correcto.
	Nivel 2	Manifiesta una comunicación abierta y permanente con el cliente interno o externo. Satisface sus demandas y ofrece información complementaria que pueda ser de su utilidad. Otorga un trato amable y cordial.
	Nivel 3	Se compromete personalmente en la satisfacción y demanda de los clientes manteniendo una comunicación permanente con los mismos. Asume responsabilidad personal en la prestación de servicio al cliente y soluciona posibles errores con rapidez y eficacia.
	Nivel 4	Actúa para mejorar la satisfacción del cliente. Ofrece valor agregado en la prestación de servicio al cliente y se anticipa a sus necesidades. Proporciona un servicio amistoso y grato.
	Nivel 5	Muestra perspectiva de largo plazo. Investiga a fondo las necesidades potenciales o futuras de sus clientes, anticipándose y comprometiéndose personalmente en la satisfacción de las mismas. Actúa como consejero de confianza, involucrándose con el cliente en el proceso de toma de decisiones, como su aliado.

(4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00

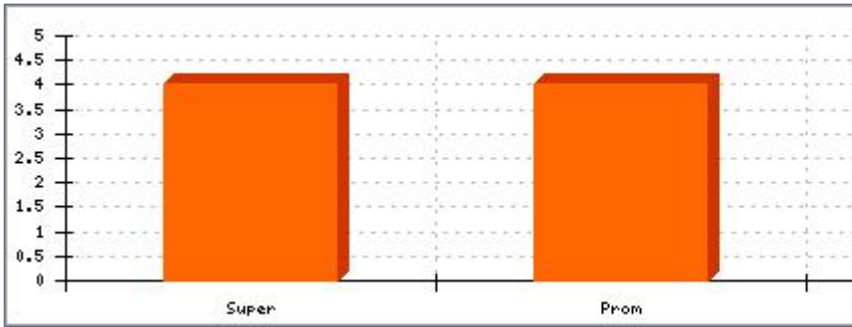


ORIENTACION A LA CALIDAD

Capacidad para seguir las normas, los procedimientos y las políticas de la empresa con precisión, con objeto de lograr los estándares de calidad, en tiempo y forma, con eficacia y eficiencia, en relación con los valores y las líneas estratégicas de la empresa.	Nivel 1	Realiza el trabajo según las normas establecidas. Conoce los procedimientos y estándares para la realización de sus actividades siguiendo la pauta establecida.
	Nivel 2	Trabaja con sentido de precisión, trabajo bien realizado y a la primera. Muestra interés y dedicación en el desempeño de su trabajo, realizando pequeños aportes personales para la mejora del resultado.
	Nivel 3	Se esmera en el trabajo cumpliendo por encima de lo exigido Se esfuerza en controlar todos los factores que inciden en una situación.
	Nivel 4	Involucra a los compañeros en el trabajo bien realizado, con calidad. Colabora con sus compañeros para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Tiene en cuenta las repercusiones que una determinada acción tiene dentro del área o departamento.
	Nivel 5	Actúa con meticulosidad en el trabajo. Valora y tiene en cuenta las consecuencias en el ámbito general de la empresa y en el entorno de ésta.

(4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00

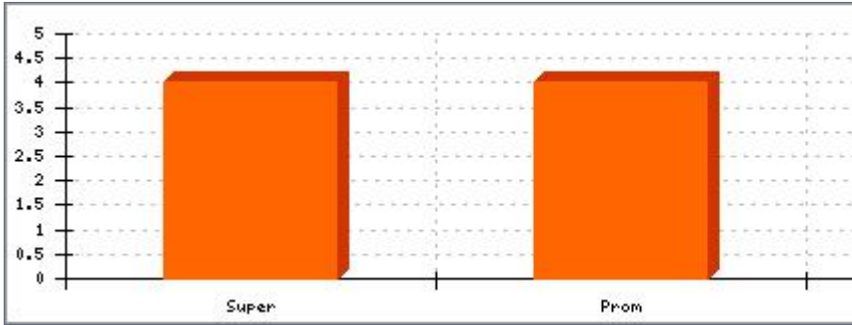


3.-

	Nivel 1	Hace un esfuerzo activo para integrarse, y respeta las normas organizacionales.
	Nivel 2	Muestra lealtad y deseo de cumplir con las directrices de la organización, adaptando su accionar a los requerimientos que ésta plantea.
Capacidad y deseo para alinear sus propias conductas coordinando su trabajo con los demás y compartiendo conocimientos e información relevante con el equipo orientándose a los objetivos y metas de la organización.	Nivel 3	Comprende y apoya activamente las metas y misión de la organización; alinea las propias actividades y prioridades para alcanzar las necesidades organizacionales;
	Nivel 4	Es capaz de realizar esfuerzos adicionales en beneficio de los intereses Organizacionales. Hace seguimiento y se responsabiliza por las consecuencias de sus acciones.
	Nivel 5	Demuestra plena identificación con los intereses de la organización, por lo que es capaz de ser proactivo en pro de la organización.

(4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



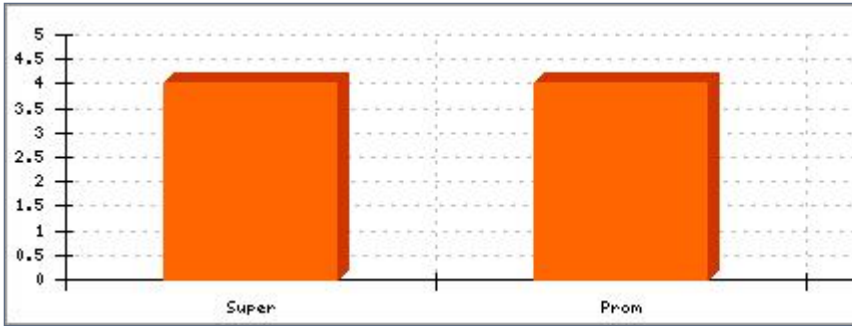
TRABAJO EN EQUIPO

4.-

	Nivel 1	Proporciona información que le solicitan. Muestra interés por colaborar con los demás para la consecución de los objetivos de la
	Nivel 2	Participa en forma activa en actividades de su equipo, estableciendo coordinación entre los miembros del equipo. Es abierto al intercambio de ideas con pares y/o jefaturas
Capacidad de trabajar con los demás de manera eficaz y cooperativa estableciendo buenas relaciones de trabajo e intercambio de información, entendiendo que colaborando hacia un objetivo común, se pueden generar resultados mejores en menor plazo.	Nivel 3	De manera activa promueve la participación y contribución de todos los integrantes del equipo. Genera confianza en los demás a la hora de responsabilizarse con los objetivos comunes.
	Nivel 4	Se involucra en las actividades de otras áreas, para potenciar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Promueve la cooperación entre los miembros de su Equipo. Genera las condiciones necesarias para que su equipo permanezca motivado.
	Nivel 5	Desarrolla cultura de trabajo en equipo y genera un ambiente de cooperación y aprendizaje permanente.

(4.00)

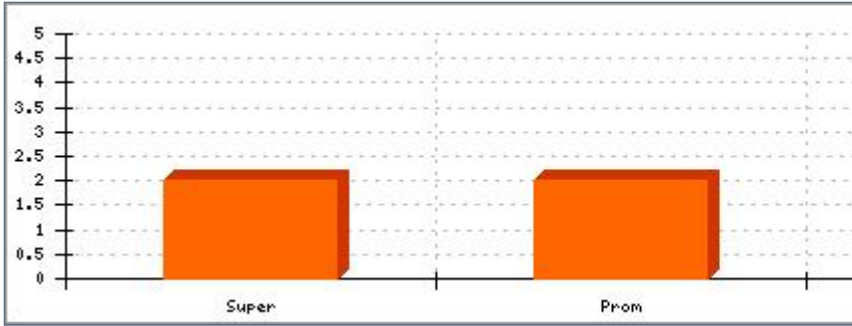
Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



PLANIFICACION

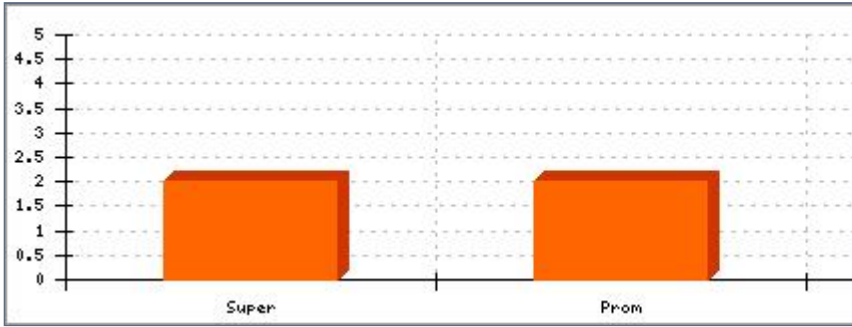
5.- Utiliza métodos de planificación, para estructurar el trabajo, organizarlo y hacerlo más (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



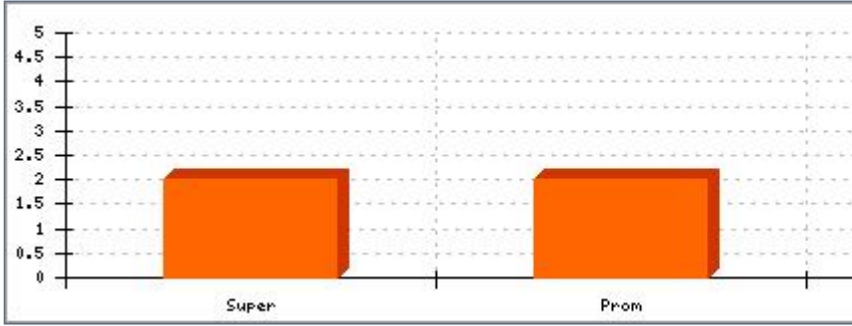
6.- Fija tiempos y prioridades en el desarrollo normal de su función. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



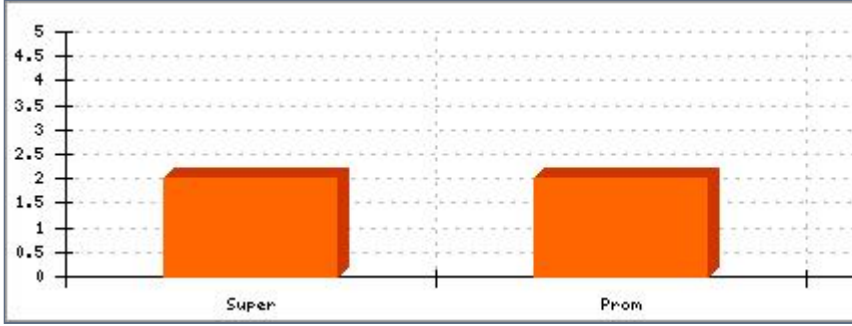
7.- Establece objetivos realistas a partir de los lineamientos estratégicos. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



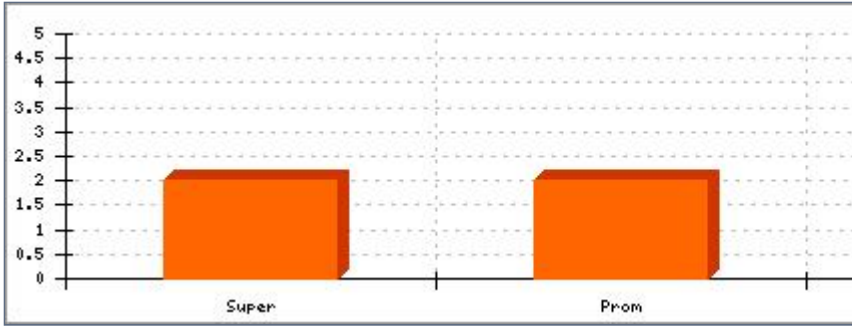
8.- Establece mecanismos de medición para su cumplimiento. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



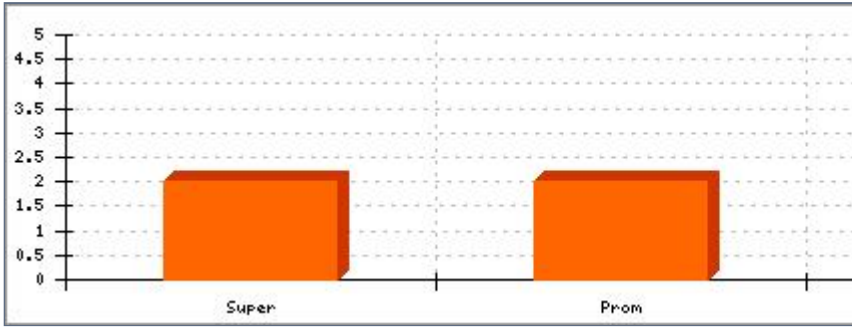
9.- Toma en consideración las diferentes fechas límite y se ajusta a ellas estrictamente. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



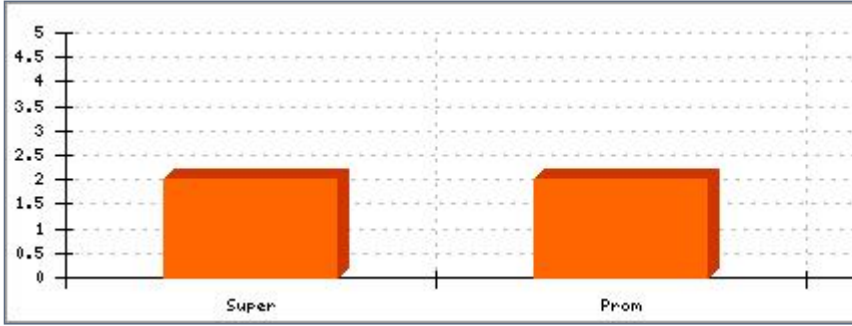
10.- Toma en consideración las circunstancias inesperadas. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



11.- Alcanza los objetivos en el tiempo establecido. (2.00)

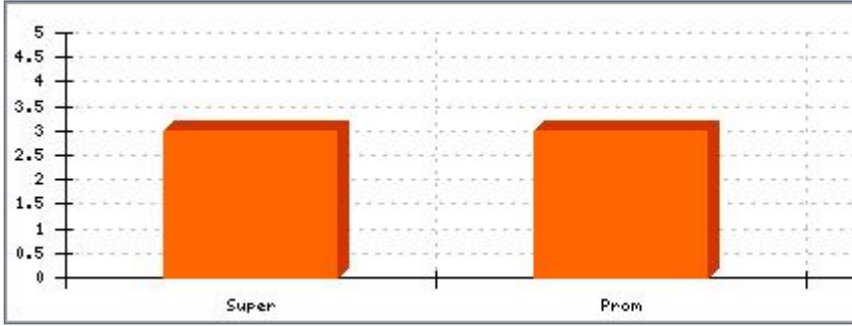
Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



SUPERVISION Y CONTROL

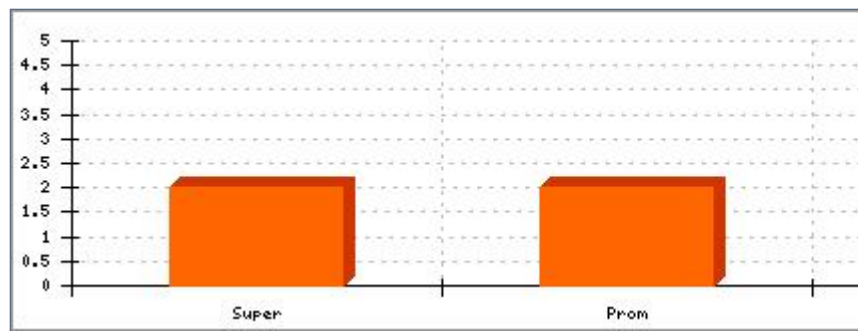
12.- Realiza controles periódicos. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



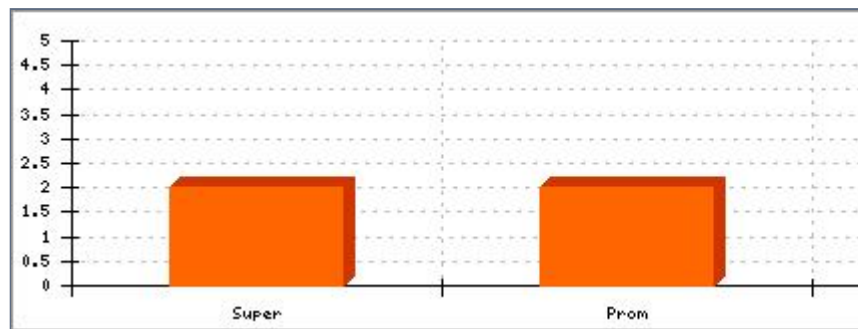
13.- Optimiza los procedimientos utilizados. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



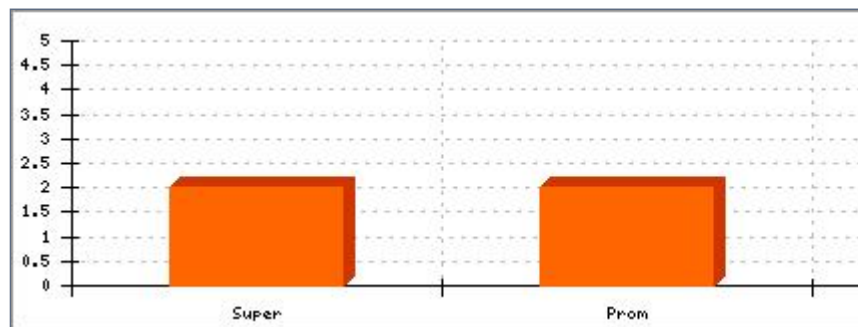
14.- Genera sistemas continuos de control y mejoramiento de procesos. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



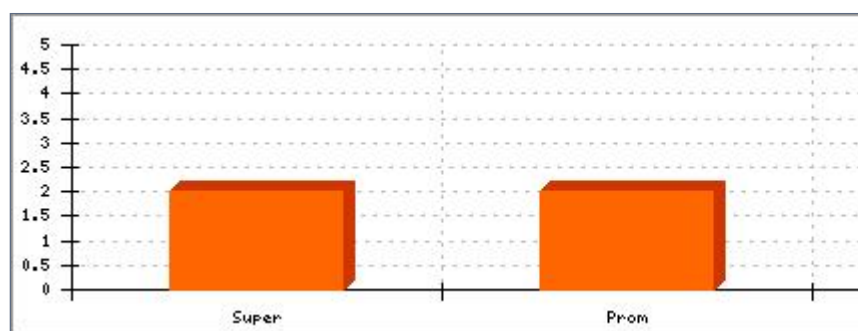
15.- Genera instancias de supervisión de su equipo de trabajo. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



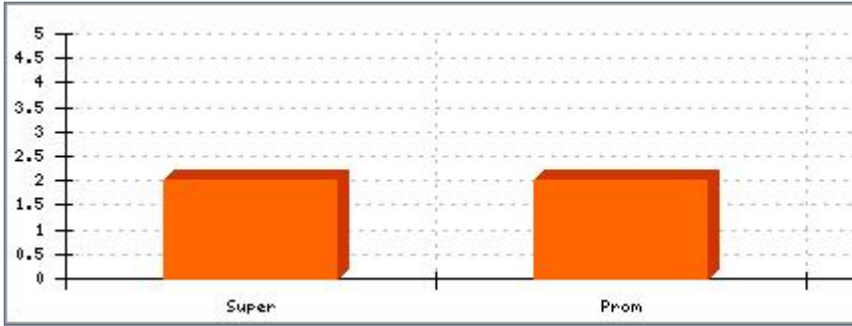
16.- Realiza revisiones periódicas a los procedimientos existentes, bajo el propósito de lograr un mejoramiento continuo. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



17.- Previene errores. (2.00)

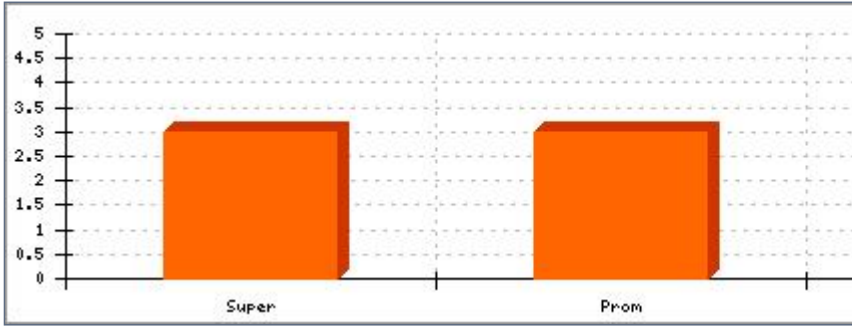
Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



ADAPTACION AL CAMBIO

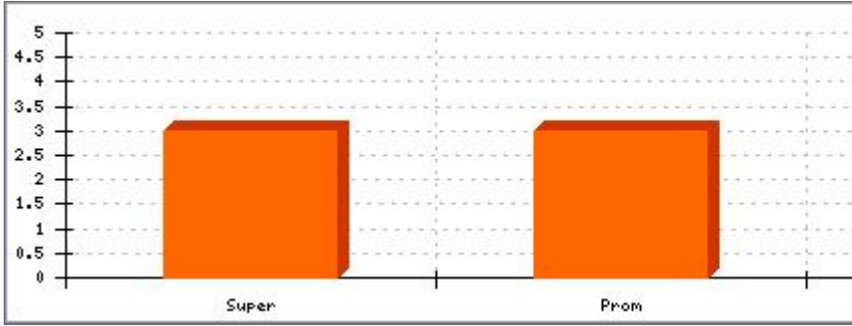
18.- Respeta y valora los puntos de vista de los otros. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



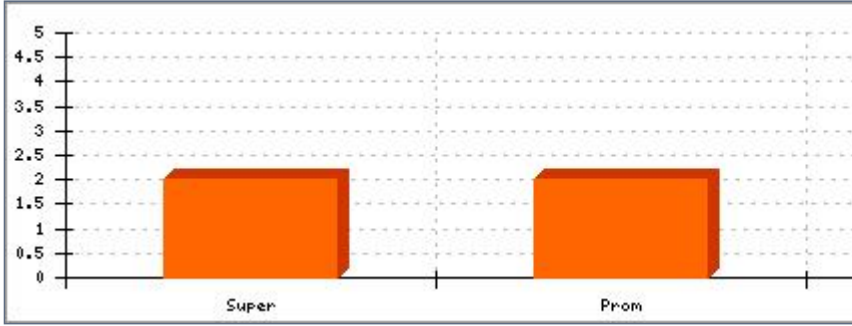
19.- Modifica su proceder en relación a los cambios planteados por la organización. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



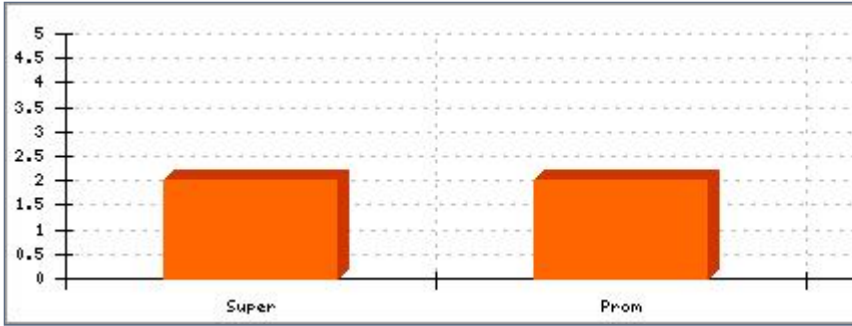
20.- Utiliza la información que se le proporciona a fin de actualizar sus conocimientos técnicos de acuerdo a la evolución de la empresa. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



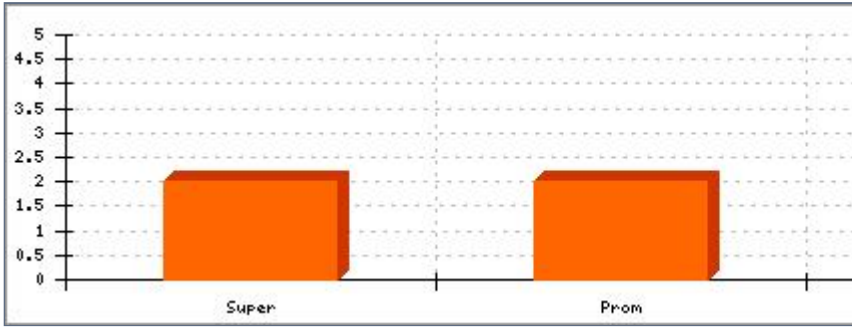
21.- Se adapta fácilmente a los cambios, asimilando con rapidez los nuevos lineamientos. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



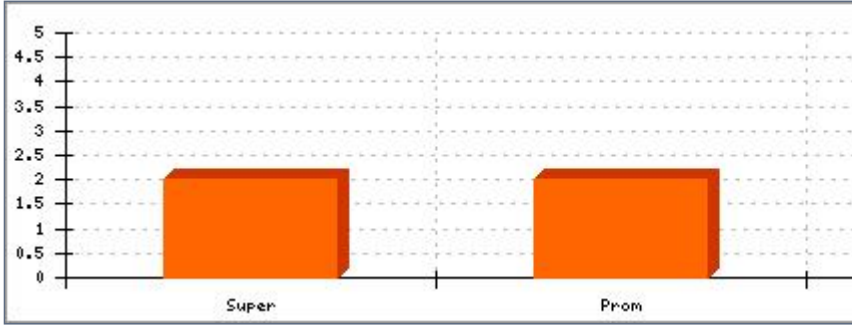
22.- Si es necesario adapta los objetivos planteados a la nueva situación. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



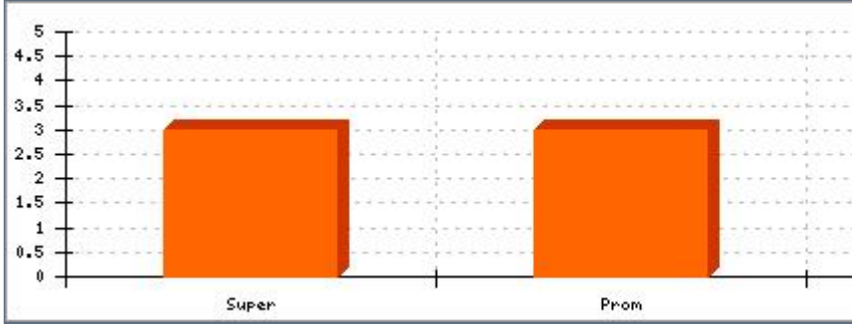
23.- Percibe los cambios como un crecimiento y los acepta de buen agrado. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



24.- Ayuda a preparar a los demás para las nuevas condiciones de la organización. (3.00)

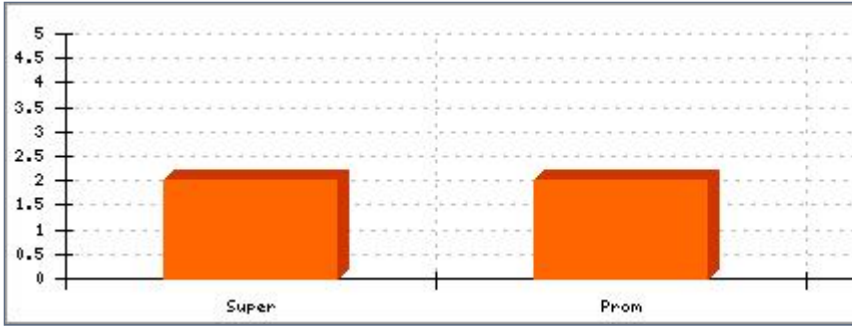
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



INICIATIVA

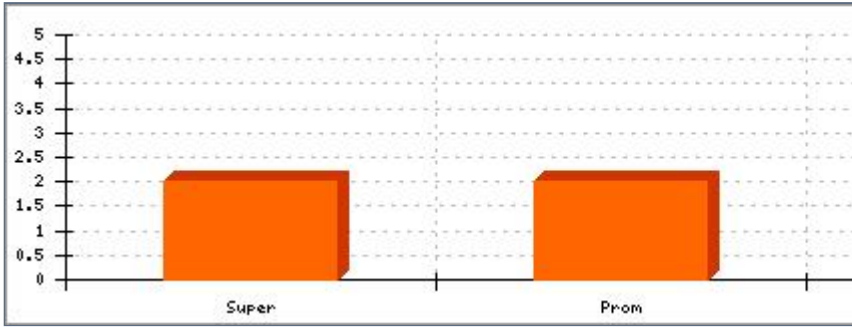
25.- Busca soluciones y detecta oportunidades. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



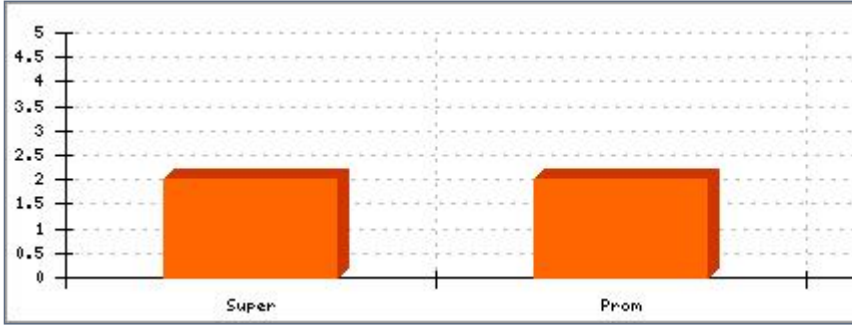
26.- Ofrece soluciones alternativas. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



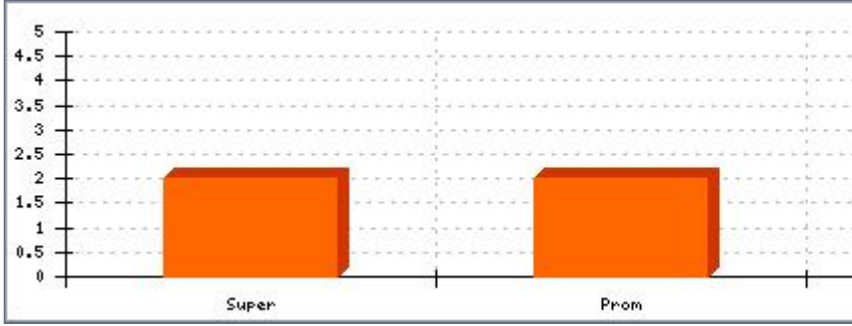
27.- Crea oportunidades. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



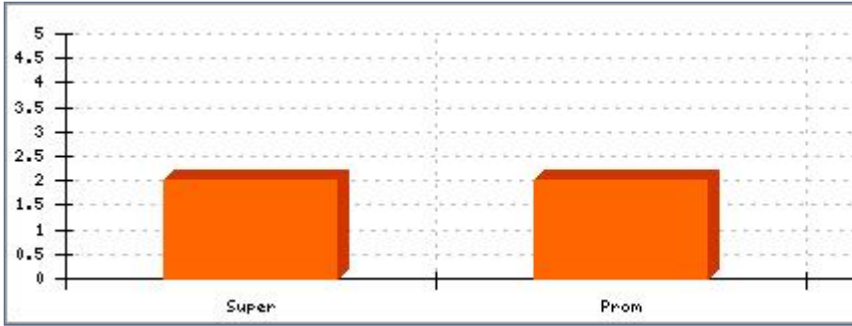
28.- Actúa anticipando problemas u oportunidades. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



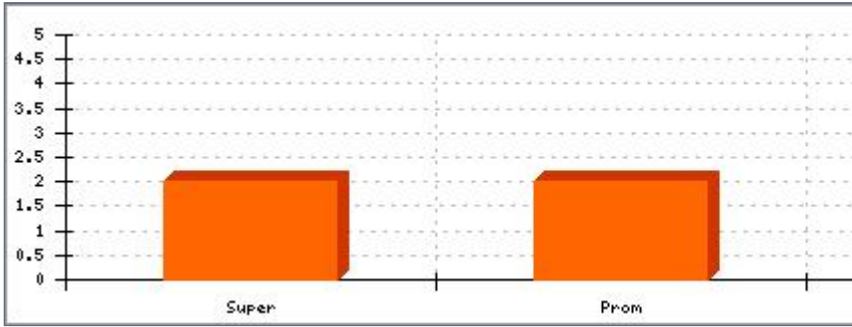
29.- Visualiza oportunidades y problemas que no son obvios para los demás. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



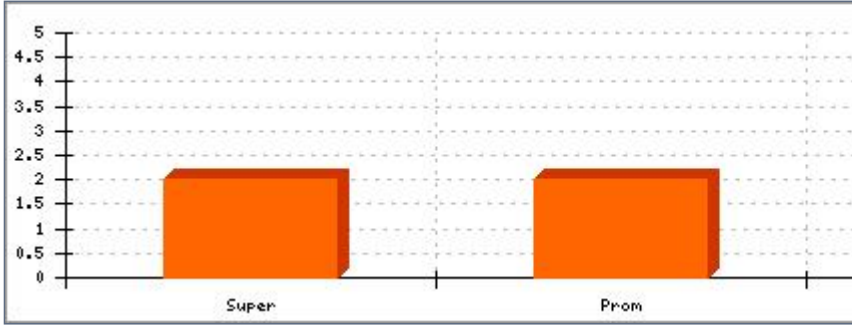
30.- Actúa para evitar problemas o crear una oportunidad. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



31.- Aporta soluciones o planes para mejorar la eficiencia. (2.00)

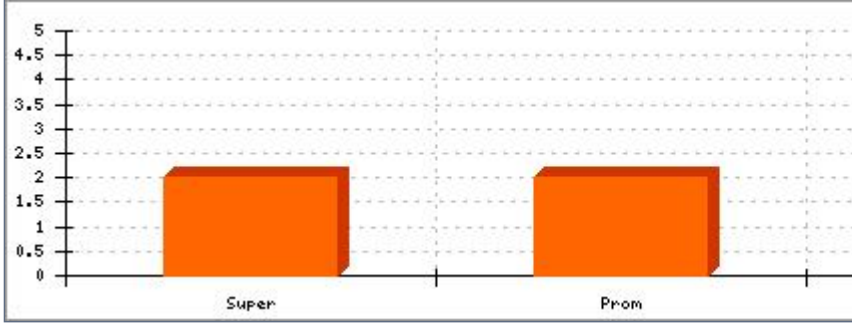
Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



TRABAJO BAJO PRESION

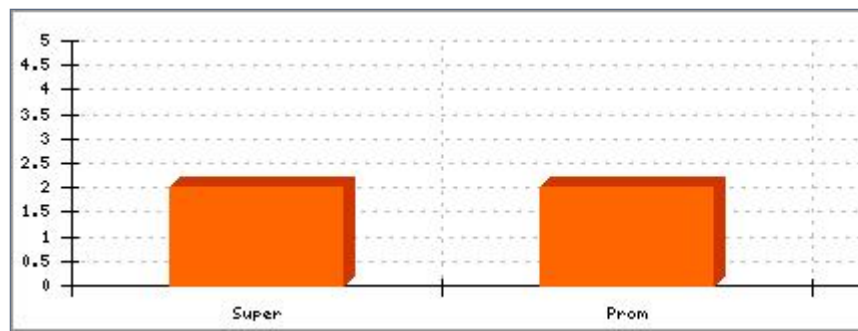
32.- Alcanza los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, oposición y diversidad. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



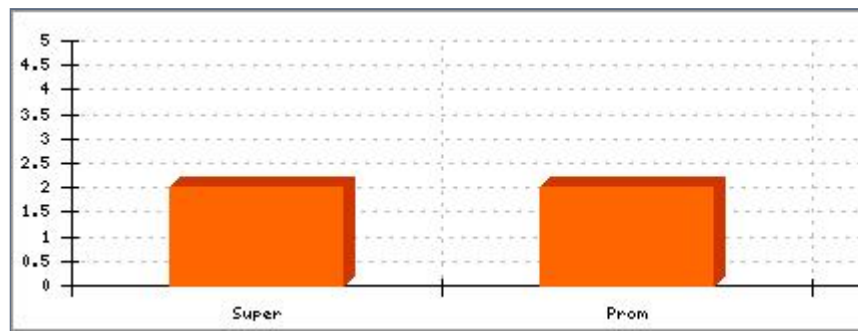
33.- Se desempeña adecuadamente en situaciones de mucha exigencia. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



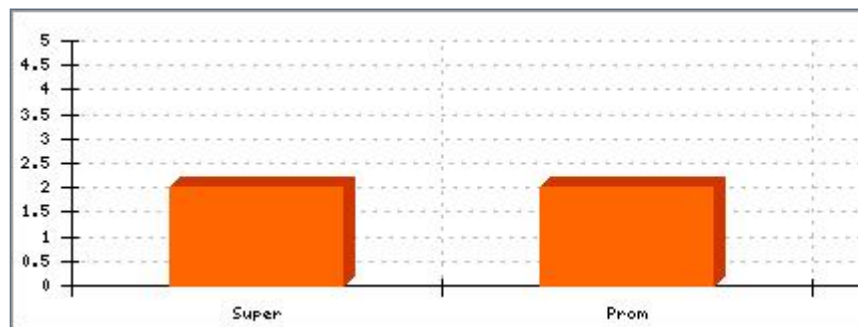
34.- Prioriza las demandas con facilidad en contextos de mucha presión. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



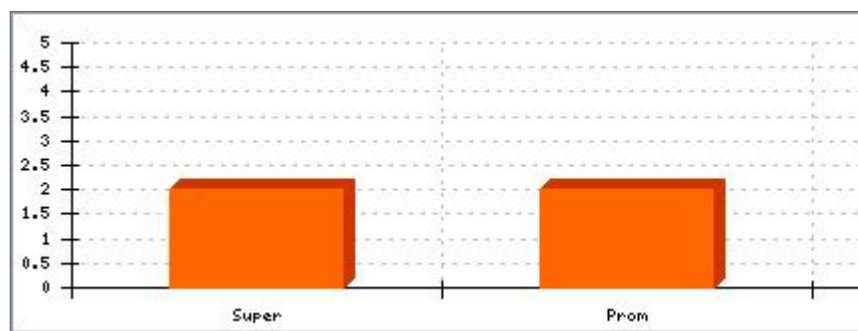
35.- Controla sus emociones en situaciones de presión. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



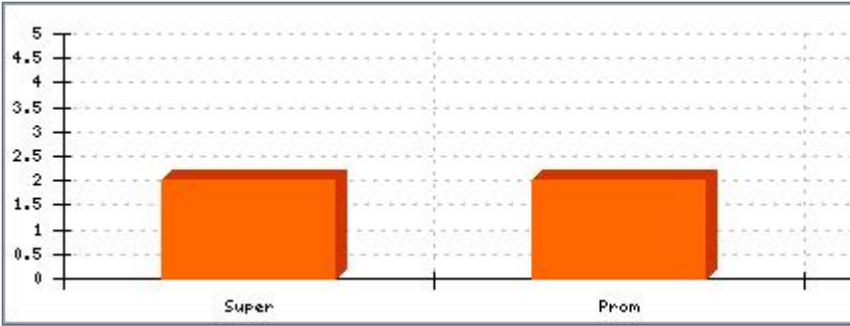
36.- Utiliza técnicas de control del estrés para controlar respuestas y prevenir enfermedades psicosomáticas. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



37.- Enfrenta con actitud positiva las situaciones de alta exigencia y presión. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



Fortalezas y Areas de Desarrollo

DEMO EVALUACION DESEMPEÑO GOLDENFROST EVALUACIONES DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

Capacidad de relacionarse con clientes internos y externos, haciendo esfuerzos por descubrir y resolver las necesidades y expectativas de los demás. Es el deseo de ayudar o servir a otros. Ser empático y escuchar atentamente. Los demás pueden ser personas, grupos o instituciones.	Nivel 1	Responde a las demandas, preguntas o sugerencias que el cliente interno y/o externo plantea. Ofrece un trato correcto.	75.00%
	Nivel 2	Manifiesta una comunicación abierta y permanente con el cliente interno o externo. Satisface sus demandas y ofrece información complementaria que pueda ser de su utilidad. Otorga un trato amable y cordial.	
	Nivel 3	Se compromete personalmente en la satisfacción y demanda de los clientes manteniendo una comunicación permanente con los mismos. Asume responsabilidad personal en la prestación de servicio al cliente y soluciona posibles errores con rapidez y eficacia.	
	Nivel 4	Actúa para mejorar la satisfacción del cliente. Ofrece valor agregado en la prestación de servicio al cliente y se anticipa a sus necesidades. Proporciona un servicio amistoso y grato.	
	Nivel 5	Muestra perspectiva de largo plazo. Investiga a fondo las necesidades potenciales o futuras de sus clientes, anticipándose y comprometiéndose personalmente en la satisfacción de las mismas. Actúa como consejero de confianza, involucrándose con el cliente en el proceso de toma de decisiones, como su aliado.	

Capacidad para seguir las normas, los procedimientos y las políticas de la empresa con precisión, con objeto de lograr los estándares de calidad, en tiempo y forma, con eficacia y eficiencia, en relación con los valores y las líneas estratégicas de la empresa.

Nivel 1

Realiza el trabajo según las normas establecidas. Conoce los procedimientos y estándares para la realización de sus actividades siguiendo la pauta establecida.

Nivel 2

Trabaja con sentido de precisión, trabajo bien realizado y a la primera. Muestra interés y dedicación en el desempeño de su trabajo, realizando pequeños aportes personales para la mejora del resultado.

Nivel 3

Se esmera en el trabajo cumpliendo por encima de lo exigido Se esfuerza en controlar todos los factores que inciden en una situación.

Nivel 4

Involucra a los compañeros en el trabajo bien realizado, con calidad. Colabora con sus compañeros para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Tiene en cuenta las repercusiones que una determinada acción tiene dentro del área o departamento.

Nivel 5

Actúa con meticulosidad en el trabajo. Valora y tiene en cuenta las consecuencias en el ámbito general de la empresa y en el entorno de ésta.

75.00%

Capacidad y deseo para alinear sus propias conductas coordinando su trabajo con los demás y compartiendo conocimientos e información relevante con el equipo orientándose a los objetivos y metas de la organización.

Nivel 1	Hace un esfuerzo activo para integrarse, y respeta las normas organizacionales.
Nivel 2	Muestra lealtad y deseo de cumplir con las directrices de la organización, adaptando su accionar a los requerimientos que ésta plantea.
Nivel 3	Comprende y apoya activamente las metas y misión de la organización; alinea las propias actividades y prioridades para alcanzar las necesidades organizacionales;
Nivel 4	Es capaz de realizar esfuerzos adicionales en beneficio de los intereses Organizacionales. Hace seguimiento y se responsabiliza por las consecuencias de sus acciones.
Nivel 5	Demuestra plena identificación con los intereses de la organización, por lo que es capaz de ser proactivo en pro de la organización.

75.00%

	Nivel 1	Proporciona información que le solicitan. Muestra interés por colaborar con los demás para la consecución de los objetivos de la	
	Nivel 2	Participa en forma activa en actividades de su equipo, estableciendo coordinación entre los miembros del equipo. Es abierto al intercambio de ideas con pares y/o jefaturas	
Capacidad de trabajar con los demás de manera eficaz y cooperativa estableciendo buenas relaciones de trabajo e intercambiado información, entendiendo que colaborando hacia un objetivo común, se pueden generar resultados mejores en menor plazo.	Nivel 3	De manera activa promueve la participación y contribución de todos los integrantes del equipo. Genera confianza en los demás a la hora de responsabilizarse con los objetivos comunes.	75.00%
	Nivel 4	Se involucra en las actividades de otras áreas, para potenciar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Promueve la cooperación entre los miembros de su Equipo. Genera las condiciones necesarias para que su equipo permanezca motivado.	
	Nivel 5	Desarrolla cultura de trabajo en equipo y genera un ambiente de cooperación y aprendizaje permanente.	
Realiza controles periódicos.			100.00%
Respeto y valora los puntos de vista de los otros.			100.00%
Modifica su proceder en relación a los cambios planteados por la organización.			100.00%
Ayuda a preparar a los demás para las nuevas condiciones de la organización.			100.00%
Utiliza métodos de planificación, para estructurar el trabajo, organizarlo y hacerlo más			66.67%
Fija tiempos y prioridades en el desarrollo normal de su función.			66.67%
Establece objetivos realistas a partir de los lineamientos estratégicos.			66.67%
Establece mecanismos de medición para su cumplimiento.			66.67%
Toma en consideración las diferentes fechas límite y se ajusta a ellas estrictamente.			66.67%
Toma en consideración las circunstancias inesperadas.			66.67%
Alcanza los objetivos en el tiempo establecido.			66.67%
Optimiza los procedimientos utilizados.			66.67%
Genera sistemas continuos de control y mejoramiento de procesos.			66.67%
Genera instancias de supervisión de su equipo de trabajo.			66.67%
Realiza revisiones periódicas a los procedimientos existentes, bajo el propósito de lograr un mejoramiento continuo.			66.67%
Previene errores.			66.67%
Utiliza la información que se le proporciona a fin de actualizar sus conocimientos técnicos de acuerdo a la evolución de la empresa.			66.67%

Se adapta fácilmente a los cambios, asimilando con rapidez los nuevos lineamientos.	66.67%
Si es necesario adapta los objetivos planteados a la nueva situación.	66.67%
Percibe los cambios como un crecimiento y los acepta de buen agrado.	66.67%
Busca soluciones y detecta oportunidades.	66.67%
Ofrece soluciones alternativas.	66.67%
Crea oportunidades.	66.67%
Actúa anticipando problemas u oportunidades.	66.67%
Visualiza oportunidades y problemas que no son obvios para los demás.	66.67%
Actúa para evitar problemas o crear una oportunidad.	66.67%
Aporta soluciones o planes para mejorar la eficiencia.	66.67%
Alcanza los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, oposición y diversidad.	66.67%
Se desempeña adecuadamente en situaciones de mucha exigencia.	66.67%
Prioriza las demandas con facilidad en contextos de mucha presión.	66.67%
Controla sus emociones en situaciones de presión.	66.67%
Utiliza técnicas de control del estrés para controlar respuestas y prevenir enfermedades psicosomáticas.	66.67%
Enfrenta con actitud positiva las situaciones de alta exigencia y presión.	66.67%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Areas de Desarrollo

Comentarios

DEMO EVALUACION DESEMPEÑO GOLDENFROST

EVALUACIONES DESEMPEÑO

No existen preguntas de respuesta abierta

EVALUADO

EVALUADOR

