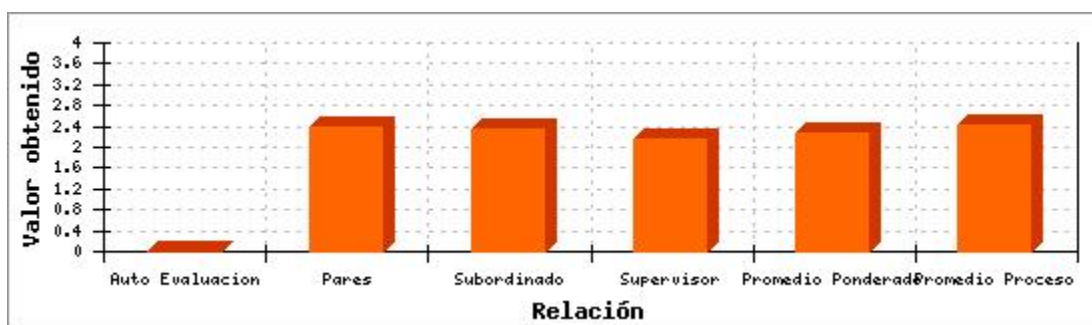


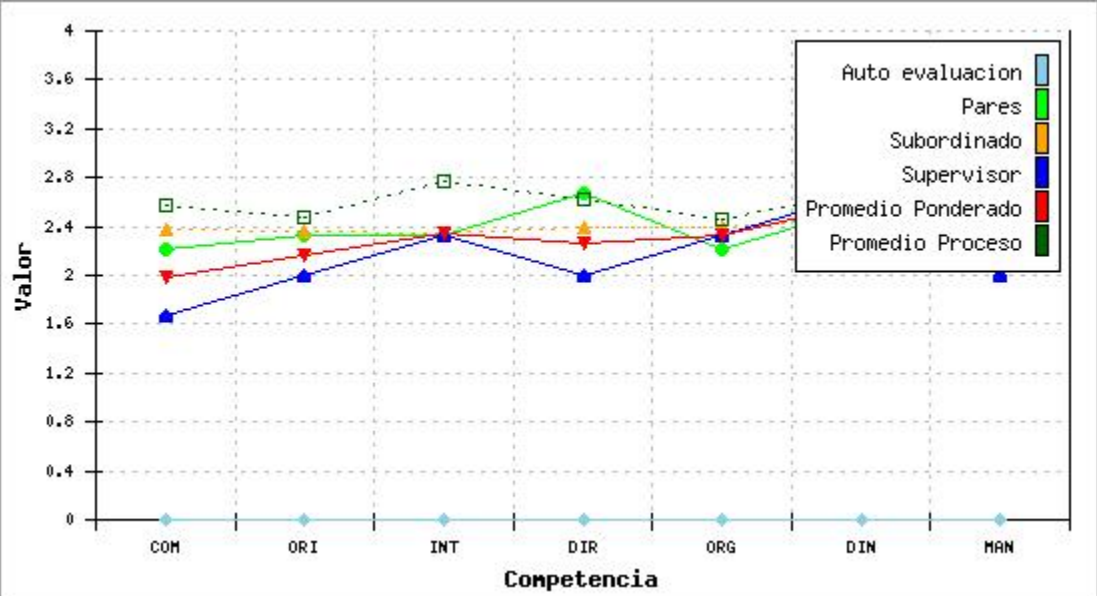
EVALUACION DE DESEMPEÑO 2015 SUPERVISORES PROFESIONALES

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	0.00
Pares	2.38
Subordinado	2.36
Supervisor	2.14
Promedio Ponderado	2.26
Promedio Proceso	2.44



	Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	COMUNICACIÓN	0.00	2.22	2.37	1.67	1.98	2.57
2	ORIENTACION A LOS RESULTADOS	0.00	2.33	2.36	2.00	2.17	2.47
3	INTEGRIDAD	0.00	2.33	2.35	2.33	2.34	2.77
4	DIRECCIÓN DE PERSONAS	0.00	2.67	2.39	2.00	2.26	2.62
5	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	0.00	2.22	2.39	2.33	2.32	2.46
6	DINAMISMO	0.00	2.56	2.47	2.67	2.59	2.69
7	MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES	0.00	2.33	2.21	2.00	2.14	2.59



EVALUACION DE DESEMPEÑO 2015 SUPERVISORES PROFESIONALES EVALUACION DE DESEMPEÑO

COMUNICACIÓN (1.98)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.22
Subordinado	2.37
Supervisor	1.67
Promedio Ponderado	1.98
Promedio Proceso	2.57



ORIENTACION A LOS RESULTADOS (2.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.36
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.17
Promedio Proceso	2.47



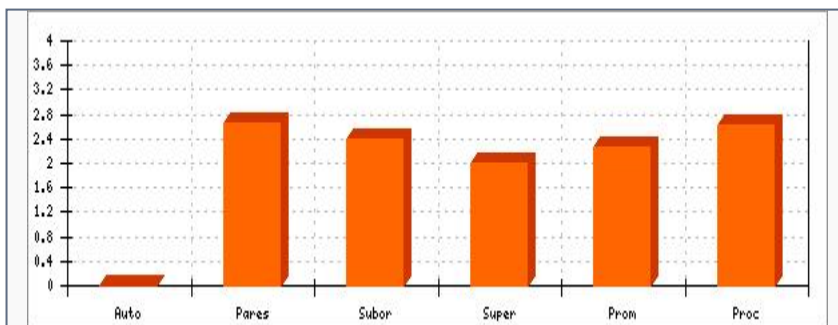
INTEGRIDAD (2.34)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.35
Supervisor	2.33
Promedio Ponderado	2.34
Promedio Proceso	2.77



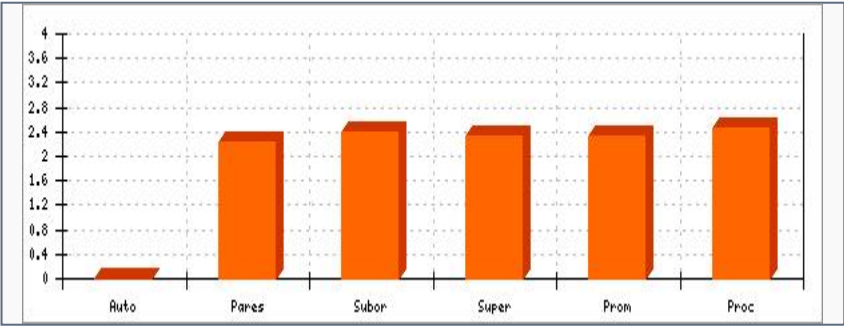
DIRECCIÓN DE PERSONAS (2.26)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.39
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.26
Promedio Proceso	2.62



ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN (2.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.22
Subordinado	2.39
Supervisor	2.33
Promedio Ponderado	2.32
Promedio Proceso	2.46



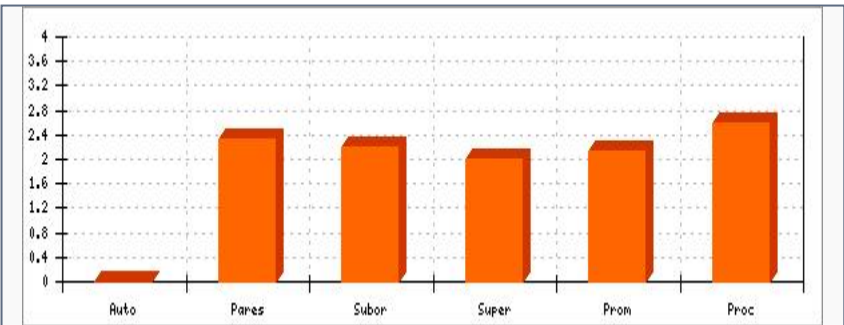
DINAMISMO (2.59)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.56
Subordinado	2.47
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	2.59
Promedio Proceso	2.69



MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES (2.14)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.21
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.14
Promedio Proceso	2.59



COMUNICACIÓN

1.- 1.- Transmite a sus colaboradores los objetivos planteados para su trabajo con el detalle y claridad requeridos. (2.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.46
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.20
Promedio Proceso	2.63



2.- 2.- Escucha a los demás con empatía, preocupándose en entender sus puntos de vista, evitando ideas y juicios preconcebidos. (2.07)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Subordinado	2.29
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.07
Promedio Proceso	2.52



3.- 3.- Ofrece retroalimentación positiva a sus pares y/o colaboradores para actuar de manera exitosa. (1.68)

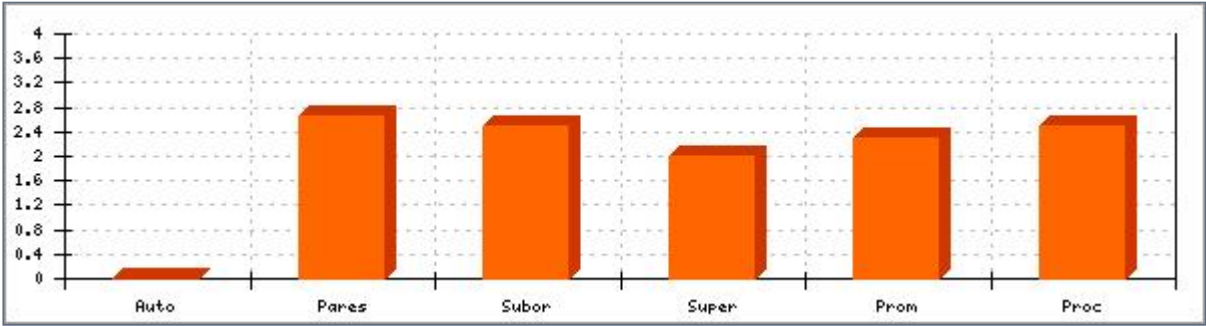
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.38
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	1.68
Promedio Proceso	2.56



ORIENTACION A LOS RESULTADOS

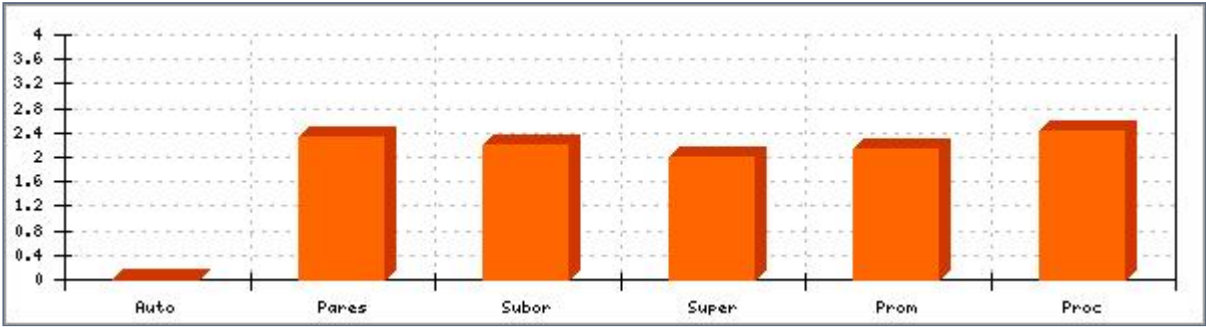
4.- 4.- Establece para si objetivos realistas y desafiantes por encima de los estándares de la organización, y hace lo mismo con su equipo. (2.29)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.29
Promedio Proceso	2.49



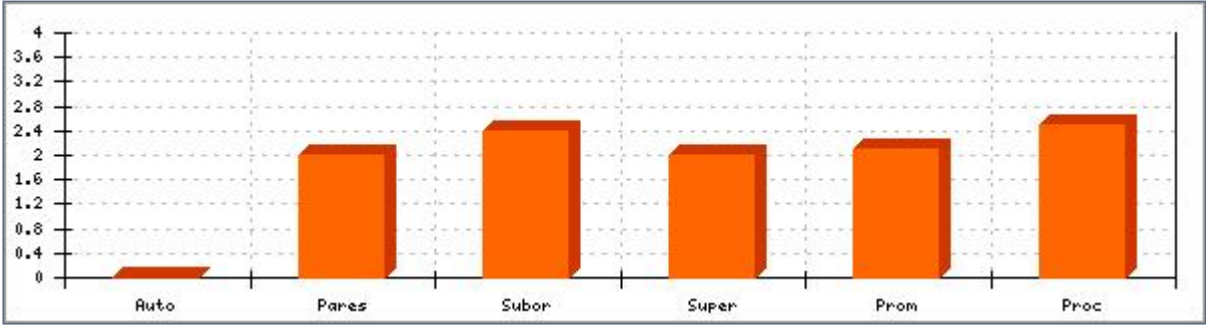
5.- 5.- Periódicamente revisa el cumplimiento de los objetivos a través de indicadores de gestión y análisis de rendimiento. (2.14)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.21
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.14
Promedio Proceso	2.42



6.- 6.- Sus resultados superan los niveles esperados, motiva y entrena a su gente para que trabaje en el mismo sentido. (2.09)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Subordinado	2.38
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.09
Promedio Proceso	2.49



INTEGRIDAD

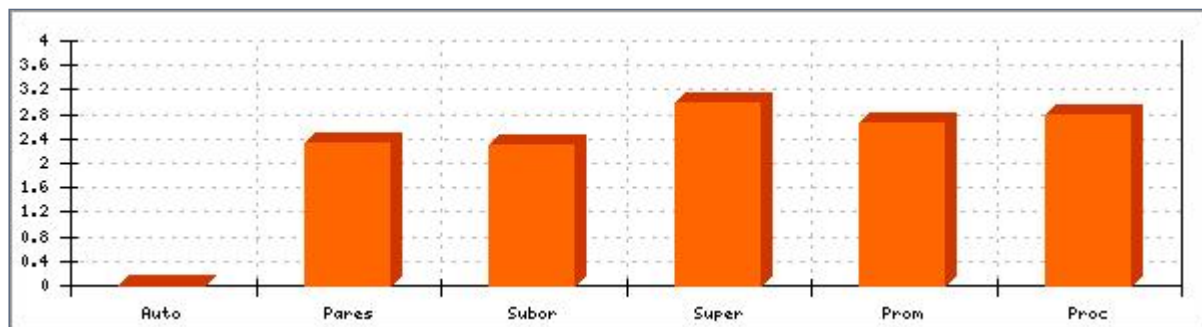
7.- 7.- Establece relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad, tanto para la distribución del trabajo como para su evaluación. (2.07)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Subordinado	2.29
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.07
Promedio Proceso	2.77



8.- 8.- Induce a otros a actuar de manera íntegra siguiendo las políticas organizacionales y normas de transparencia. (2.66)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.29
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.66
Promedio Proceso	2.79



9.- 9.- Expresa claramente y abiertamente lo que piensa, de manera positiva, siendo fiel a sus ideas, principios éticos y valores morales. (2.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.46
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.28
Promedio Proceso	2.76



DIRECCIÓN DE PERSONAS

10.- 10.- Orienta al equipo hacia el logro de los objetivos propuestos. (2.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.46
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.28
Promedio Proceso	2.73



11.- 11.- Fija con claridad los lineamientos de la tarea a realizar. (2.27)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.42
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.27
Promedio Proceso	2.63



12.- 12.- Encomienda a cada miembro del grupo una responsabilidad respecto a la tarea y posteriormente realiza el feedback correspondiente. (2.24)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.29
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.24
Promedio Proceso	2.51



ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

13.- 13.- Establece objetivos parciales y puntos importantes de control, cuyo cumplimiento verifica a medida que avanzan los proyectos. (2.69)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.42
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.69
Promedio Proceso	2.45



14.- 14.- Maneja el tiempo eficientemente, y es capaz de participar paralelamente de diversos proyectos. (2.09)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Subordinado	2.38
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.09
Promedio Proceso	2.49



15.- 15.- Planea cada una de las tareas y proyectos a su cargo y establece un plan de acción y un plan de seguimiento, fijando fechas para cada tarea. (2.18)

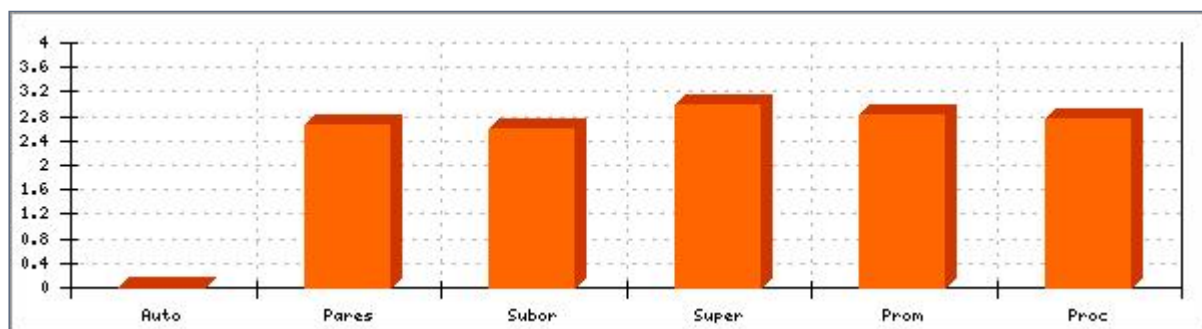
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.38
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.18
Promedio Proceso	2.43



DINAMISMO

16.- 16.- Esta siempre dispuesto a incrementar su volumen de trabajo y modificar sus horarios con el objetivo de hacer frente a nuevas exigencias o condiciones que afectan la jornada habitual. (2.81)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.58
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.81
Promedio Proceso	2.76



17.- 17.- Mantiene su desempeño cuando se le demanda mayor esfuerzo. (2.73)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.58
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.73
Promedio Proceso	2.70



18.- 18.- Acorta los plazos, colabora y ayuda con su actitud positiva al logro del objetivo común. (2.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.25
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.23
Promedio Proceso	2.61



MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES

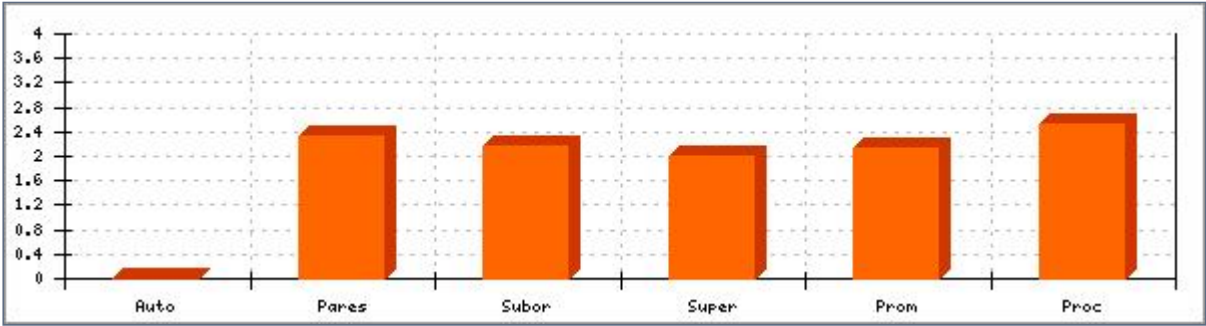
19.- 19.- Brinda alternativas creativas y de acorde a las políticas de la organización. (2.22)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Subordinado	2.21
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.22
Promedio Proceso	2.64



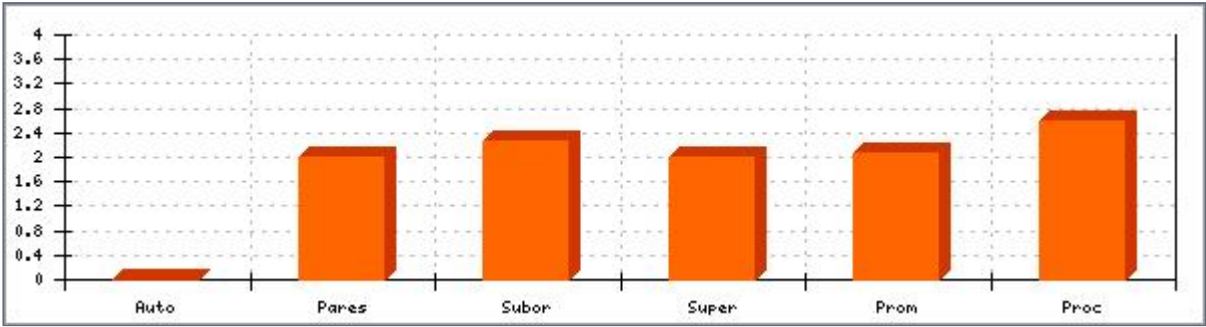
20.- 20.- Tiene un accionar firme en situaciones desfavorables, obteniendo en general un buen nivel de calidad y eficiencia. (2.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Subordinado	2.17
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.13
Promedio Proceso	2.54



21.- 21.- Es tenaz, y mantiene un nivel constante de rendimiento más allá de situaciones o entornos desfavorables. (2.06)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Subordinado	2.25
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.06
Promedio Proceso	2.59



EVALUACION DE DESEMPEÑO 2015 SUPERVISORES PROFESIONALES

EVALUACION DE DESEMPEÑO

COMUNICACIÓN

Capacidad para escuchar y entender al otro para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.22	2.22
Subordinado	2.37	2.37
Supervisor	1.67	1.67

ORIENTACION A LOS RESULTADOS

Capacidad para fijar metas de forma ambiciosa, por encima de los estándares y de las expectativas. Búsqueda de la consecución de resultados positivos más allá de las exigencias de la organización. Impulso alto para conseguir retos y desafíos profesionales, aplicando de forma autodirigida la originalidad de planteamientos novedosos para alcanzar la meta en tiempos predeterminados.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.33	2.33
Subordinado	2.36	2.36
Supervisor	2.00	2.00

INTEGRIDAD

Capacidad para comportarse de acuerdo con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.33	2.33
Subordinado	2.35	2.35
Supervisor	2.33	2.33

DIRECCIÓN DE PERSONAS

Capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar con autonomía y responsabilidad. Implica la capacidad de coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en fundación de las competencias y conocimientos de cada integrante, estipular plazos de cumplimiento y dirigir las acciones del grupo hacia una meta u objetivo determinado

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.67	2.67
Subordinado	2.39	2.39
Supervisor	2.00	2.00

ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Es la capacidad para identificar las metas y prioridades de su tarea, área o proyecto, de manera que se aproveche al máximo los recursos físicos, económicos y humanos. Considera la habilidad de establecer pasos necesarios para cumplir un objetivo en un tiempo previsto y establecer prioridades. Toma en cuenta la capacidad para organizar varias actividades a la vez, sin mostrar dificultad.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.22	2.22
Subordinado	2.39	2.39
Supervisor	2.33	2.33

DINAMISMO

Capacidad para trabajar activamente en situaciones cambiantes y retadoras, con interlocutores diversos, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de si mismo.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.56	2.56
Subordinado	2.47	2.47
Supervisor	2.67	2.67

MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES

Habilidad para dar respuestas inmediatas y adecuadas a las contingencias de las labores cotidianas. Implica serenidad, dominio y disposición para adaptarse ante circunstancias de gran complejidad.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.33	2.33
Subordinado	2.21	2.21
Supervisor	2.00	2.00

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(DINAMISMO) 16.- Esta siempre dispuesto a incrementar su volumen de trabajo y modificar sus horarios con el objetivo de hacer frente a nuevas exigencias o condiciones que afectan la jornada habitual. 60.42%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

- (COMUNICACIÓN) 1.- Transmite a sus colaboradores los objetivos planteados para su trabajo con el detalle y claridad requeridos. 39.93%
- (ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN) 15.- Planea cada una de las tareas y proyectos a su cargo y establece un plan de acción y un plan de seguimiento, fijando fechas para cada tarea. 39.24%
- (ORIENTACION A LOS RESULTADOS) 5.- Periódicamente revisa el cumplimiento de los objetivos a través de indicadores de gestión y análisis de rendimiento. 37.85%
- (MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES) 20.- Tiene un accionar firme en situaciones desfavorables, obteniendo en general un buen nivel de calidad y eficiencia. 37.50%
- (ORIENTACION A LOS RESULTADOS) 6.- Sus resultados superan los niveles esperados, motiva y entrena a su gente para que trabaje en el mismo sentido. 36.46%
- (ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN) 14.- Maneja el tiempo eficientemente, y es capaz de participar paralelamente de diversos proyectos. 36.46%
- (COMUNICACIÓN) 2.- Escucha a los demás con empatía, preocupándose en entender sus puntos de vista, evitando ideas y juicios preconcebidos. 35.76%
- (INTEGRIDAD) 7.- Establece relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad, tanto para la distribución del trabajo como para su evaluación. 35.76%
- (MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES) 21.- Es tenaz, y mantiene un nivel constante de rendimiento más allá de situaciones o entornos desfavorables. 35.42%
- (COMUNICACIÓN) 3.- Ofrece retroalimentación positiva a sus pares y/o colaboradores para actuar de manera exitosa. 22.57%

PARES

Indique 2 fortalezas del colaborador

1).- Es honesto 2).- tiene un espíritu colaborador

putualidad compromiso

TRABAJADOR, SERIO

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

1).- Que use la empatía 2).- Que trate con respeto al personal

control emocional flexible

ESTADO DE ANIMO, CARACTER

SUBORDINADO

Indique 2 fortalezas del colaborador

- Respetuoso y entusiasta.

- Organizado. - Responsable.

- Respeto y Amabilidad.

- Coordinación.

- Bien.

- Bien.

- Bien.

- Ninguna.

- Sonrisa amplia que permite dar confianza para el diálogo. - Brinda información en forma oportuna.

- Como profesional es muy exigente, sabe transmitir en forma clara y oportuna la información requerida.

- Bien.

- Amable - Comunicativo.

- Bien.

- Deseo de trabajar.

- Juventud.

- Bien.

- Bien.

- Bien.

- Responsable. - Se involucra en la jornada diaria con empeño.

- Se relaciona constantemente con los colaboradores. - Comparte ideas con sus colegas y demás colaboradores del área.

- Bien.

- Temple. - Organizado.
- Muy Alentador. - Muy responsable.
- Juventud. - Capacidad.

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

- Asistencia a cursos de Liderazgo. - Mejor control del carácter en situaciones tensas.
 - No desesperarse ante una situación desfavorable. - Ser más profesional en su trato.
 - Charlas ó Capacitaciones. - Mejor manejo y comportamiento en situaciones difíciles (carácter)
 - Trato al personal. - Comunicación.
 - Bien.
 - Bien.
 - Bien.
 - Ninguna.
 - Mantener la cordura ante situaciones difíciles y críticas, respetando a los demás, sin ofensas ni gritos. - Tener mayor disposición para comprender a los demás.
 - El profesional busca retos y desafíos para alcanzar una meta por encima de los estandares.
 - Bien.
 - Que sea serio en su trabajo. - Que tanga manera d e hablar.
 - Bien.
 - Valorar las experiencias de los colaboradores. - Trabajar en equipo.
 - Capacitación inherente a su función. - Acertividad- Manejo de Grupo Humano.
 - Comunicativo. - Ordenado. - Respetuoso.
 - Tiene que mejorar el horario de programa del trabajador. - No descuidar del: personal de recoger del campo.
 - Bien.
 - Reconocer errores con humildad. - Dejarse y escuchar a sus subordinados
- Mejora diariamente con las actitudes con los demás. - Es tolerante con la entrada y salida del horario del trabajo.
- Bien.
 - El respeto hacia los demás. - La humildad.
 - Ninguna.
 - Tiene que ser tolerante. - Tiene que involucrarse en el problema, no juzgar sin tener conocimiento. - Tiene que aprender el manejo de grupo y relaciones humanas.

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del colaborador

Empeño

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Temperamento y organizacion

EVALUADO

EVALUADOR

