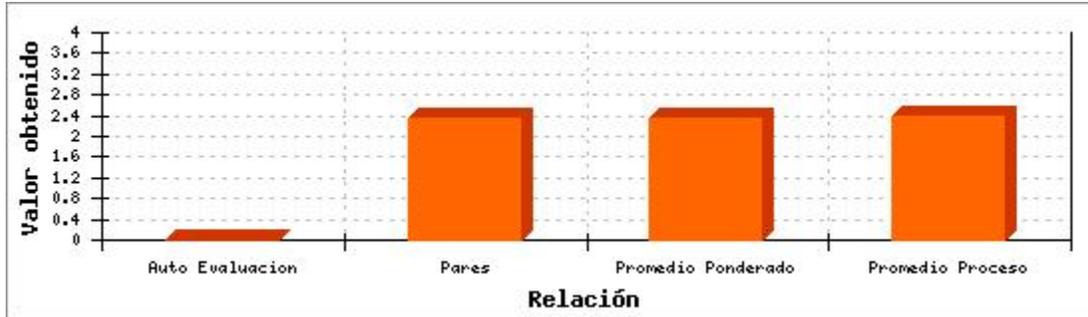
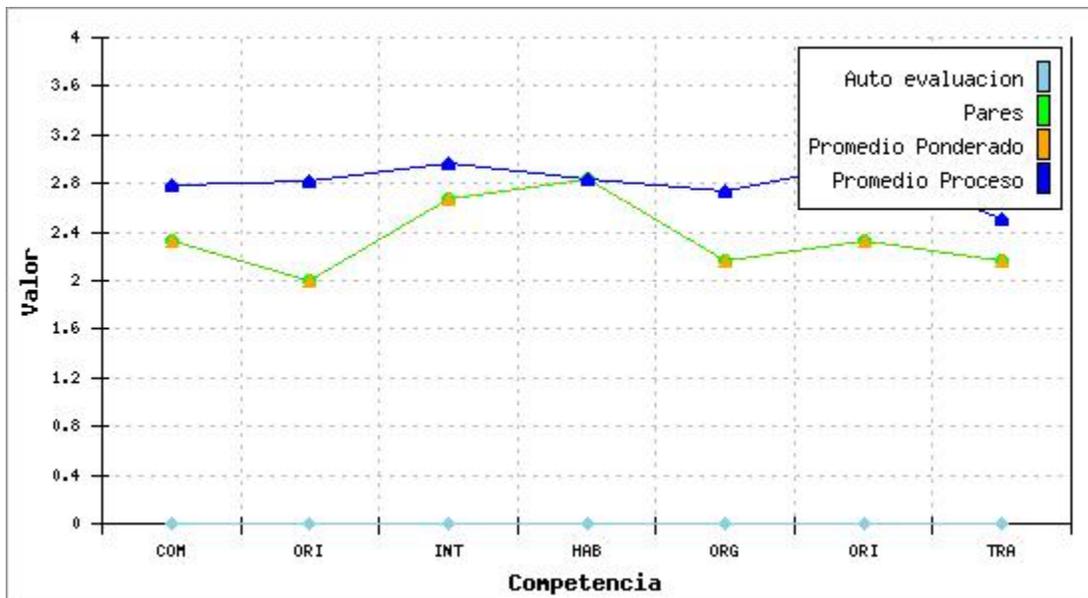


### EVALUACION DE COMPETENCIAS Y OBJETIVOS PROFESIONALES EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	0.00
Pares	2.36
Promedio Ponderado	2.36
Promedio Proceso	2.40



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Pares	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 COMUNICACIÓN	0.00	2.33	2.33	2.79
2 ORIENTACION A LOS RESULTADOS	0.00	2.00	2.00	2.82
3 INTEGRIDAD	0.00	2.67	2.67	2.97
4 HABILIDAD ANALÍTICA	0.00	2.83	2.83	2.84
5 ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	0.00	2.17	2.17	2.73
6 ORIENTACIÓN AL CLIENTE	0.00	2.33	2.33	2.96
7 TRABAJO EN EQUIPO	0.00	2.17	2.17	2.51



### EVALUACION DE COMPETENCIAS Y OBJETIVOS PROFESIONALES EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

#### COMUNICACIÓN (2.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Promedio Ponderado	2.33
Promedio Proceso	2.79



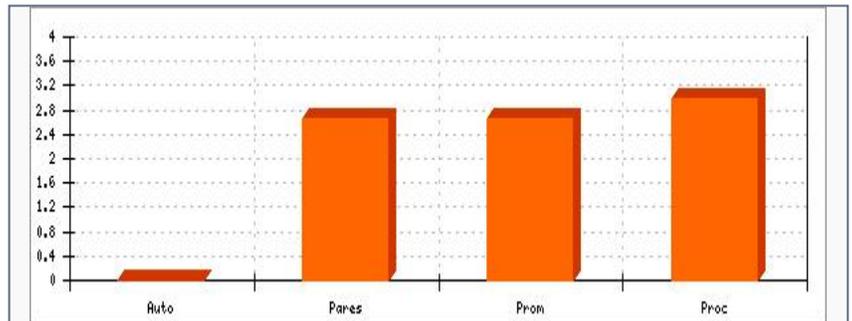
#### ORIENTACION A LOS RESULTADOS (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.82



#### INTEGRIDAD (2.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.67
Promedio Ponderado	2.67
Promedio Proceso	2.97



#### HABILIDAD ANALÍTICA (2.83)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.83
Promedio Ponderado	2.83
Promedio Proceso	2.84



#### ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN (2.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.17
Promedio Ponderado	2.17
Promedio Proceso	2.73



### ORIENTACIÓN AL CLIENTE (2.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.33
Promedio Ponderado	2.33
Promedio Proceso	2.96



### TRABAJO EN EQUIPO (2.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.17
Promedio Ponderado	2.17
Promedio Proceso	2.51



#### COMUNICACIÓN

1.- 1.- Comparte con sus compañeros de trabajo de manera oportuna la información de actividades del área (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.93



2.- 2.- Se preocupa por generar mensajes claros que sean comprendidos por sus interlocutores. (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.90



3.- 3.- Ajusta su manera de expresarse teniendo en cuenta las particularidades de sus interlocutores. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.53



#### ORIENTACION A LOS RESULTADOS

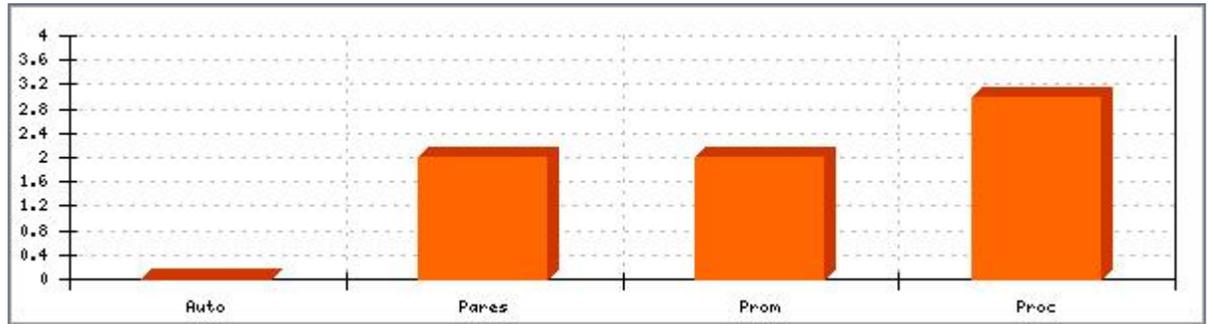
4.- 4.- Responde a los plazos establecidos y demuestra preocupación por el impacto de sus acciones (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.90



5.- 5.- Posee una buena tolerancia al trabajo bajo presión. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.97



6.- 6.- Supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas de mejora para alcanzar sus metas. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.60



## INTEGRIDAD

7.- 7.- Acepta los planteos éticos de sus compañeros de trabajo, y trata de incorporar estas sugerencias para la mejora del ambiente laboral. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.13



8.- 8.- Expresa claramente y abiertamente lo que piensa, de manera positiva, siendo fiel a sus ideas, principios éticos y valores morales. (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.83



9.- 9.- Se rige a las políticas y normas dadas por la organización. (2.50)

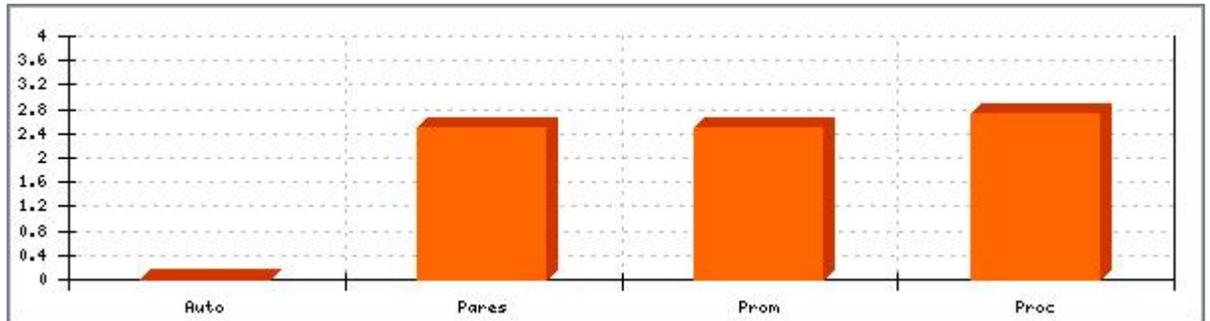
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.93



## HABILIDAD ANALÍTICA

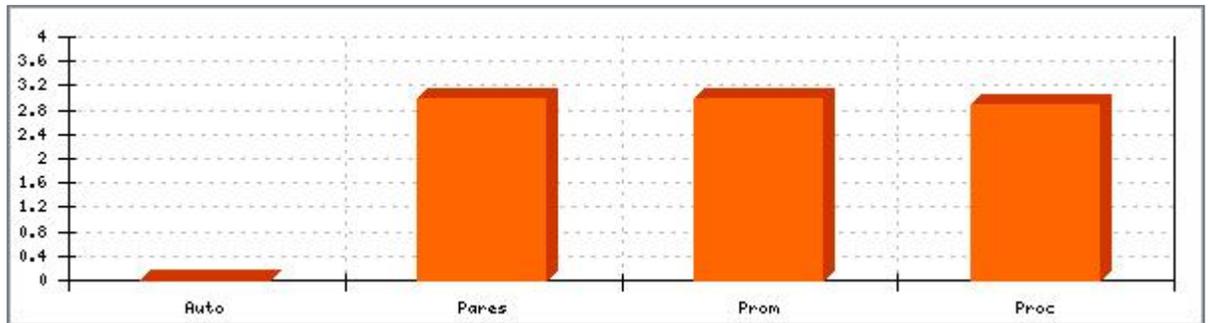
10.- 10.- Anticipa y establece relaciones causales de problemas de menor complejidad. (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.73



11.- 11.- Trabaja con hechos y datos concretos (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.90



12.- 12.- Utiliza una visión global en su análisis. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.90



## ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

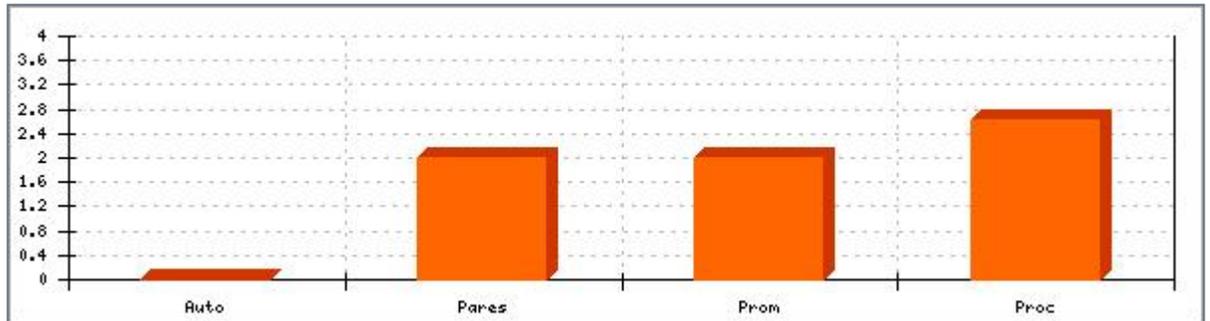
13.- 13.- Formula objetivos racionales para los plazos determinados, calcula los tiempos y programa las actividades definiendo prioridades. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.80



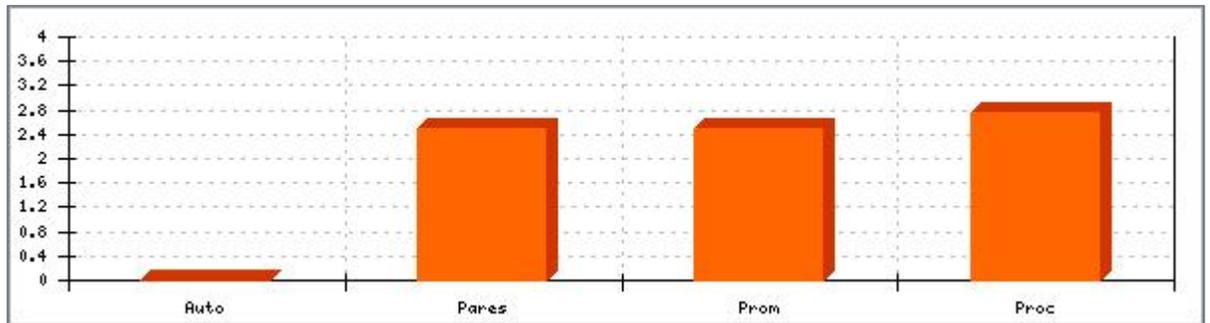
14.- 14.- Establece fechas de seguimiento, teniendo en cuenta los plazos finales y utiliza los recursos disponibles con eficiencia (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.63



15.- 15.- Verifica el progreso de las tareas o asignaciones, a medida que se producen los avances. (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.77



## ORIENTACIÓN AL CLIENTE

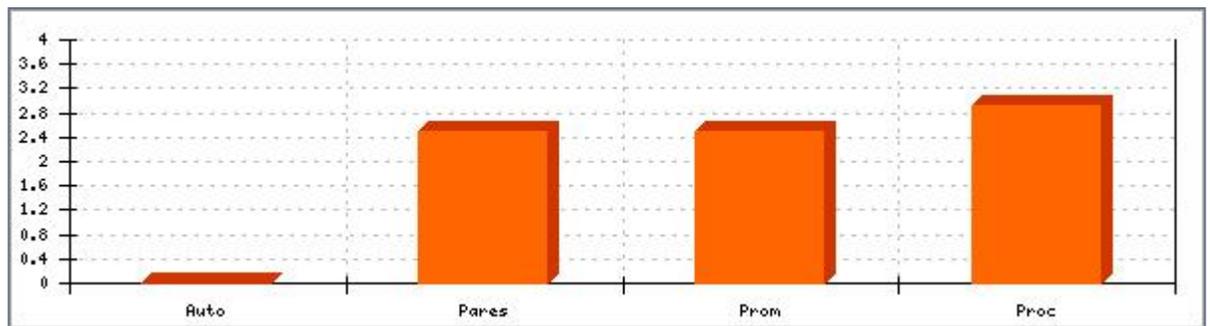
16.- 16.- Se muestra disponible para consultas por parte de los clientes (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.80



17.- 17.- Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios/productos brindados por su área (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.93



18.- 18.- Busca mejorar continuamente los estándares de calidad de sus productos/servicios. (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	3.13



## TRABAJO EN EQUIPO

19.- 19.- Esta atento a las necesidades de todos los integrantes de su área. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.40



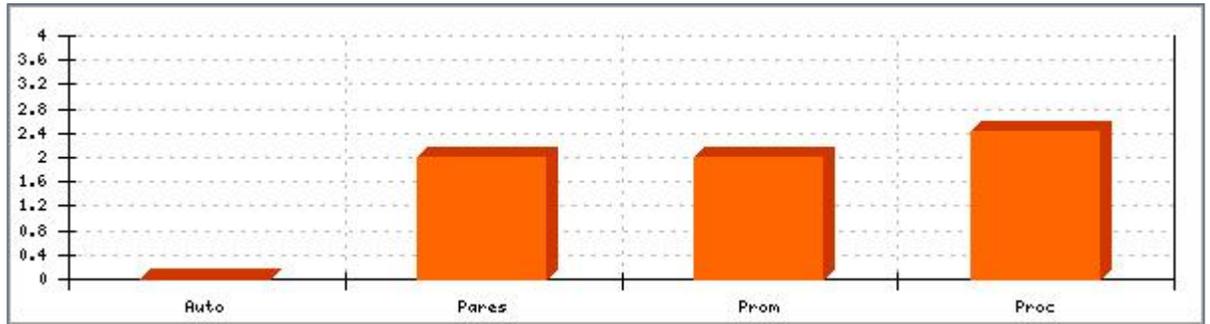
20.- 20.- Mantiene una actitud servicial hacia los integrantes de su área. (2.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	2.70



21.- 21.- Propicia siempre el diálogo, cuidando el buen clima entre los miembros de su área. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.43



### EVALUACION DE COMPETENCIAS Y OBJETIVOS PROFESIONALES EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

#### 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	2.33	2.33

#### 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	2.00	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	2.67	2.67

#### HABILIDAD ANALÍTICA

Es la capacidad de entender y resolver un problema a partir de desagregar sistemáticamente sus partes, realizando comparaciones, estableciendo prioridades, identificando secuencias temporales y relaciones causales entre componentes. Implica facilidad para identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.83	2.83

#### 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	2.17	2.17

#### ORIENTACIÓN AL CLIENTE

Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente externo y/o interno, actuales o potenciales. Implica una vocación permanente de servicio comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.33	2.33

#### TRABAJO EN EQUIPO

Es la capacidad de cooperar para el cumplimiento de un objetivo común, incluso cuando la colaboración conduce a objetivos que no están directamente relacionada con el interés personal. Habilidad para lograr consenso dentro de su equipo de trabajo, para el cumplimiento de los objetivos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	2.17	2.17

---

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

- (INTEGRIDAD) 7.- Acepta los planteos éticos de sus compañeros de trabajo, y trata de incorporar estas sugerencias para la mejora del ambiente laboral. **66.67%**
- (HABILIDAD ANALÍTICA) 11.- Trabaja con hechos y datos concretos **66.67%**
- (HABILIDAD ANALÍTICA) 12.- Utiliza una visión global en su análisis. **66.67%**

#### Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

- (COMUNICACIÓN) 3.- Ajusta su manera de expresarse teniendo en cuenta las particularidades de sus interlocutores. **33.33%**
- (ORIENTACION A LOS RESULTADOS) 4.- Responde a los plazos establecidos y demuestra preocupación por el impacto de sus acciones **33.33%**
- (ORIENTACION A LOS RESULTADOS) 5.- Posee una buena tolerancia al trabajo bajo presión. **33.33%**
- (ORIENTACION A LOS RESULTADOS) 6.- Supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas de mejora para alcanzar sus metas. **33.33%**
- (ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN) 13.- Formula objetivos racionales para los plazos determinados, calcula los tiempos y programa las actividades definiendo prioridades. **33.33%**
- (ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN) 14.- Establece fechas de seguimiento, teniendo en cuenta los plazos finales y utiliza los recursos disponibles con eficiencia **33.33%**
- (ORIENTACIÓN AL CLIENTE) 16.- Se muestra disponible para consultas por parte de los clientes **33.33%**
- (TRABAJO EN EQUIPO) 19.- Esta atento a las necesidades de todos los integrantes de su área. **33.33%**
- (TRABAJO EN EQUIPO) 21.- Propicia siempre el diálogo, cuidando el buen clima entre los miembros de su área. **33.33%**



## Comentarios



### EVALUACION DE COMPETENCIAS Y OBJETIVOS PROFESIONALES EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

#### PARES

##### Indique 2 fortalezas del colaborador

Fidelidad y confianza

Ser dedicado y seguir investigando.

##### Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Puntualidad y serenidad

Ser mas humilde. A veces no ser soberbio.

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

