

EVALUACION DESEMPEÑO JEFES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA
EVALUACIÓN EVD

No. Identificación :	44596463
Nombres :	ROSA
Apellidos :	MATAMOROS
Dirección :	JIRON EMILIANO TENORIO N°200
Teléfono :	997775880
Celular :	997775880
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	OPERACIONES LEGALES
Cargo :	ABOGADA
Nivel Jerárquico :	JEFE
Jefe Inmediato :	FERMIN ROSALES
Área de Estudio :	ABOGACÍA / DERECHO / LEYES
Escolaridad :	MAESTRIA INCOMPLETA
Fecha de Nacimiento :	1987-08-30

Peso de las Evaluaciones:

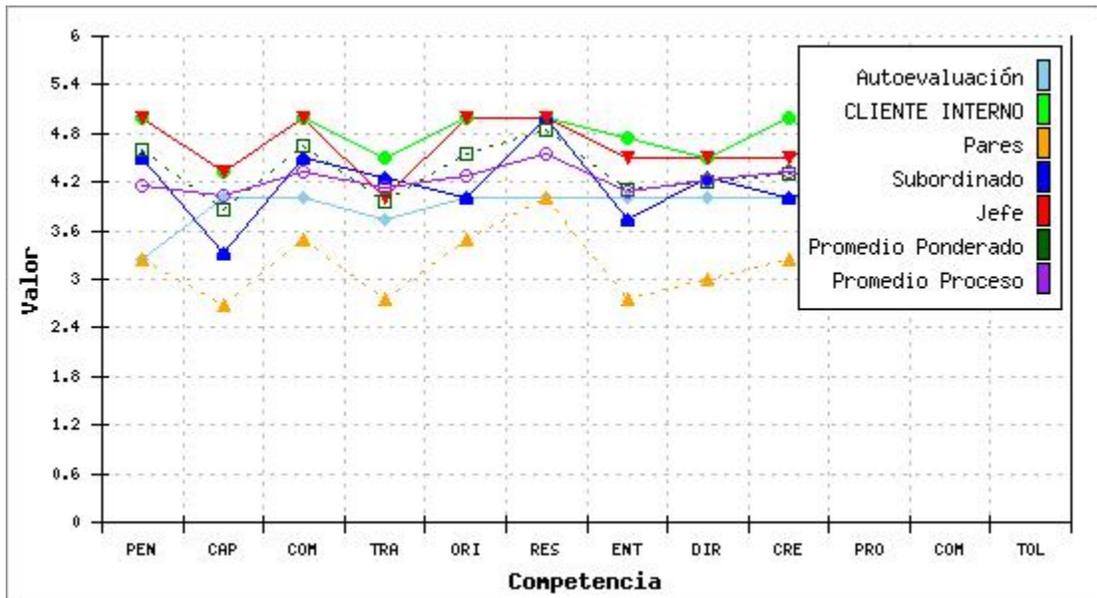
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	16.00%	1	1
Subordinado	22.00%	1	1
Supervisor	40.00%	1	1
Cliente Interno	22.00%	1	1

EVALUACION DESEMPEÑO JEFES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.81
Cliente Interno	4.74
Pares	3.18
Subordinado	4.18
Jefe	4.66
Promedio Ponderado	4.34
Promedio Proceso	4.22



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	PENSAMIENTO POSITIVO	3.25	5.00	3.25	4.50	5.00	4.61	4.16
2	CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	4.00	4.33	2.67	3.33	4.33	3.85	4.03
3	COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.00	5.00	3.50	4.50	5.00	4.65	4.34
4	TRABAJO EN EQUIPO	3.75	4.50	2.75	4.25	4.00	3.97	4.14
5	ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	4.00	5.00	3.50	4.00	5.00	4.54	4.28
6	RESPECTO	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	4.84	4.55
7	ENTRENADOR	4.00	4.75	2.75	3.75	4.50	4.11	4.08
8	DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	4.00	4.50	3.00	4.25	4.50	4.21	4.24
9	CREDIBILIDAD TÉCNICA	4.00	5.00	3.25	4.00	4.50	4.30	4.32
10	PRODUCTIVIDAD	4.00	4.33	3.00	4.33	5.00	4.39	4.08
11	COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO	3.33	4.67	3.33	3.67	4.33	4.10	4.12
12	TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO	3.40	4.80	3.20	4.60	4.80	4.50	4.25





Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (PENSAMIENTO POSITIVO) Promueve en la organización y a través del ejemplo la disposición a trabajar activamente con buen ánimo y energía.	96.00%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Tiene la habilidad de escuchar y comprender otras opiniones de los demás con el fin de integrar distintas perspectivas.	96.00%
● (RESPETO) Fomenta en su área el trato digno, franco y tolerante.	96.00%
● (RESPETO) Actúa en concordancia con los valores morales y las buenas prácticas y costumbres profesionales.	96.00%
● (RESPETO) Fomenta e inculca en todos los integrantes de su área el respeto por los valores, la honestidad y el respeto en el trato con los demás	96.00%
● (RESPETO) Construye relaciones cálidas basadas en la honestidad de sus actos con todos sus interlocutores, fomentando un clima organizacional de respeto.	96.00%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Crea un ambiente donde las personas se sienten seguras de dar su opinión.	92.00%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Trabaja bajo determinación, firmeza y perseverancia para alcanzar con eficacia los objetivos difíciles.	92.00%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Trabajo con energía y mantiene un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes.	92.00%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.	92.00%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Muestra apertura para compartir información y conocimientos útiles con otras áreas y su equipo de trabajo.	92.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a todos a obrar del mismo modo.	92.00%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Se preocupa por aprender nuevas técnicas o procedimientos de trabajo en beneficio del cumplimiento de sus tareas.	90.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Toma decisiones que requieren compromiso y esfuerzo mayores a los habituales	90.50%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Promueve las comunicaciones abiertas y la expresión de puntos de vista diferentes.	90.50%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Verifica el cumplimiento de las políticas de servicio al cliente dentro de su área.	90.50%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Crea un ambiente adecuado asegurando que su área trabaje en beneficio de la satisfacción de los clientes.	90.50%
● (ENTRENADOR) Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su equipo de trabajo.	86.50%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Investiga y adopta nuevas prácticas o metodologías cuando se lo solicitan o es indispensable para la resolución de un problema específico.	86.50%
● (PRODUCTIVIDAD) Plantea para si mismo y para otros metas superiores a lo esperado y logra alcanzarlas exitosamente.	86.50%
● (PRODUCTIVIDAD) Desarrolla procedimientos de trabajo que permiten alcanzar los objetivos con el grado de calidad deseado y requerido.	86.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Es un ejemplo dentro de la Notaria al cuidar las relaciones interpersonales en momentos difíciles y motivar a otros a obrar del mismo modo.	86.50%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Toma decisiones acertadas de largo y mediano plazo, sin que se vean afectados su nivel de actividad ni el de los integrantes de su área.	86.50%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Diseña e implementa métodos de trabajo dirigidos a incentivar tanto en su área como en el resto de la organización el desarrollo de las tareas con dinamismo y energía.	86.50%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Transmite claramente a sus colaboradores los objetivos para su área y los resultados esperados para su trabajo.	86.50%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Organiza sus actividades y las de su equipo en busca de ofrecer un mejor servicio a los clientes internos y/o externos.	86.50%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Diseña políticas y procedimientos que brinden soluciones de calidad para los clientes internos y/o externos.	86.50%

● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Diseña métodos de trabajo en su área que permiten determinar metas y prioridades para sus colaboradores.	82.50%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Lidera los proyectos y responsabilidades a su cargo asegurando que todos los involucrados actúen para conseguirlo.	81.00%
● (PRODUCTIVIDAD) Fomenta entre los colaboradores de su área la capacidad para establecer metas desafiantes para si mismos.	81.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Se preocupa por desarrollar todas sus actividades en base a procedimientos ordenados para así asegurar la calidad de su trabajo.	81.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Orienta el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de los objetivos del área.	81.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Ejerce control sobre las actividades de su equipo de trabajo y la de sus subordinados en base a estándares de calidad.	80.50%
● (ENTRENADOR) Fija objetivos, los transmite claramente, realiza seguimiento y da feedback sobre el avance registrado	77.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Apoya el trabajo de todas las áreas de la notaria.	77.00%
● (ENTRENADOR) Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos.	76.50%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Toma sus decisiones basado en la información que dispone y en base a los resultados de su equipo de trabajo.	76.50%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Tiene el conocimiento técnico requerido para llevar a cabo sus tareas.	76.50%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Demuestra capacidad para cumplir sus tareas bajo los estándares de calidad requeridos por la organización.	76.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Diseña políticas y procedimientos que permiten llevar a cabo los planes de crecimiento de la Notaria	76.50%
● (ENTRENADOR) Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo.	71.00%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Anticipa posibles obstáculos para así liderar a su equipo de trabajo hacia la mejor forma de realizar las tareas	71.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Es un referente dentro de la organización en temas de calidad.	71.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Especifica las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos de su área y de su equipo de trabajo.	65.50%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Diseña e implementa mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas de las actividades a su cargo.	65.50%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

Responsable Y Paciente en un trabajabo bajo presión

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

Adquirir mayor experiencia con capacitaciones

PARES

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

MAYOR ORDEN

SUBORDINADO

Indique 2 fortalezas del evaluado

BUEN CARACTER Y TOLERANTE A LA PRESION RESPONSABLE

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

DARSE UNOS MINUTOS MAS PARA DAR EL VISTO BUENO DE IMPRESIÓN DE ESCRITURAS. ORGANIZAR CON TIEMPO

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

es muy dedicada muy sacrificada

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

mayor orden debe estudiar para seguir avanzando

EVALUADO

EVALUADOR

