

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES  
**SEPULVEDA**  
 EVALUACIÓN EVD

No. Identificación :	40789740
Nombres :	JESSICA
Apellidos :	MILLAN
Dirección :	PASAJE SALAVERY 137 - 3ER. PISO
Teléfono :	
Celular :	991475745
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	SOPORTE
Cargo :	DIGITACIÓN
Nivel Jerárquico :	ASISTENTE JR
Jefe Inmediato :	RODRIGO PEREYRA
Área de Estudio :	SECRETARIADO
Escolaridad :	TECNICO
Fecha de Nacimiento :	1981-02-14

**Peso de las Evaluaciones:**

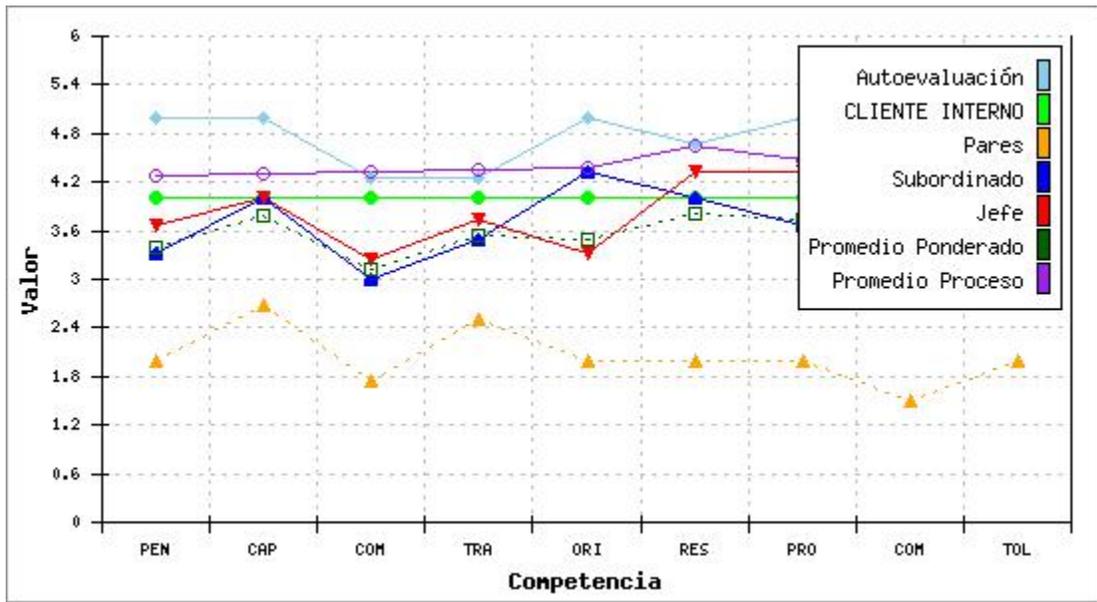
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	16.00%	1	1
Subordinado	22.00%	1	1
Supervisor	40.00%	1	1
Cliente Interno	22.00%	1	1

### EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.80
Cliente Interno	4.00
Pares	2.05
Subordinado	3.57
Jefe	3.85
Promedio Ponderado	3.53
Promedio Proceso	4.38



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 PENSAMIENTO POSITIVO	5.00	4.00	2.00	3.33	3.67	3.40	4.28
2 CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	5.00	4.00	2.67	4.00	4.00	3.79	4.30
3 COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.25	4.00	1.75	3.00	3.25	3.12	4.32
4 TRABAJO EN EQUIPO	4.25	4.00	2.50	3.50	3.75	3.55	4.36
5 ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	5.00	4.00	2.00	4.33	3.33	3.49	4.38
6 RESPETO	4.67	4.00	2.00	4.00	4.33	3.81	4.65
7 PRODUCTIVIDAD	5.00	4.00	2.00	3.67	4.33	3.74	4.47
8 COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO	5.00	4.00	1.50	3.00	4.00	3.38	4.27
9 TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO	5.00	4.00	2.00	3.33	4.00	3.53	4.42





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

● (PRODUCTIVIDAD) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida	81.00%
● (RESPETO) Se comunica de manera abierta y directa actuando siempre con honestidad y respeto.	77.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Centra sus ideas y actividades en las necesidades del cliente.	72.50%
● (RESPETO) Establece relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad.	72.50%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Calcula los tiempos y programa las actividades, definiendo prioridades.	71.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Conoce las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo propio de manera eficiente.	71.00%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Cumple con las tareas asignadas de manera eficiente demostrando buen ánimo al ejecutarlas	67.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Verifica el progreso de las tareas o asignaciones, a medida que se producen los avances.	67.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Pone los objetivos del grupo por sobre intereses personales.	67.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por el área a la cual pertenece.	67.00%
● (PRODUCTIVIDAD) Demuestra preocupación por la obtención de resultados	67.00%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	67.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Trabaja cooperativamente con el grupo en la búsqueda de un resultado.	65.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	65.50%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.	61.50%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Organiza mentalmente información brindada por su interlocutor y verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	61.50%
● (RESPETO) Se lo reconoce como una persona que demuestra los valores de la empresa así como la cultura de la misma.	61.50%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados.	61.50%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo.	61.50%

### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



## AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

ORGANIZADA RESPONSABLE

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

NO SER MUY PERFECCIONISTA DEJAR DE DESPLAZAR ACTIVIDADES PERSONALES YA QUE NO ME AGRADA DEJAR TRABAJO PENDIENTE

## CLIENTE INTERNO

Indique 2 fortalezas del evaluado

RESPONSABLE ORGANIZADA

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

MAYOR INTEGRACION CON SU AREA DE EQUIPO QUE SEA UN POCO MAS COMPRESIVA

## PARES

Indique 2 fortalezas del evaluado

NINGUNA

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

HONESTIDAD OBEDIENCIA

## SUBORDINADO

Indique 2 fortalezas del evaluado

AYUDA

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

CARACTER TERCO

## SUPERVISOR

### Indique 2 fortalezas del evaluado

conocimiento del rubro al que nos dedicamos se esta alineando poco a poco con la politica de la notaria

### Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

1) tiene otros intereses que los mezcla con los servicios que nosotros brindamos desviando su atencion, hay que canalizar eso 2) aporta lo justo, sus horarios son intocables

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

