

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES
SEPULVEDA
 EVALUACIÓN EVD

No. Identificación :	46887471
Nombres :	JHERSON
Apellidos :	PUERTA
Dirección :	PSJ 4 N° 182 - BREÑA
Teléfono :	
Celular :	980674173
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	AREA DE REGISTROS P.
Cargo :	ASISTENTE DE REGISTROS
Nivel Jerárquico :	ASISTENTE
Jefe Inmediato :	DIEGO ROSALES
Área de Estudio :	ABOGACÍA / DERECHO / LEYES
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1991-03-27

Peso de las Evaluaciones:

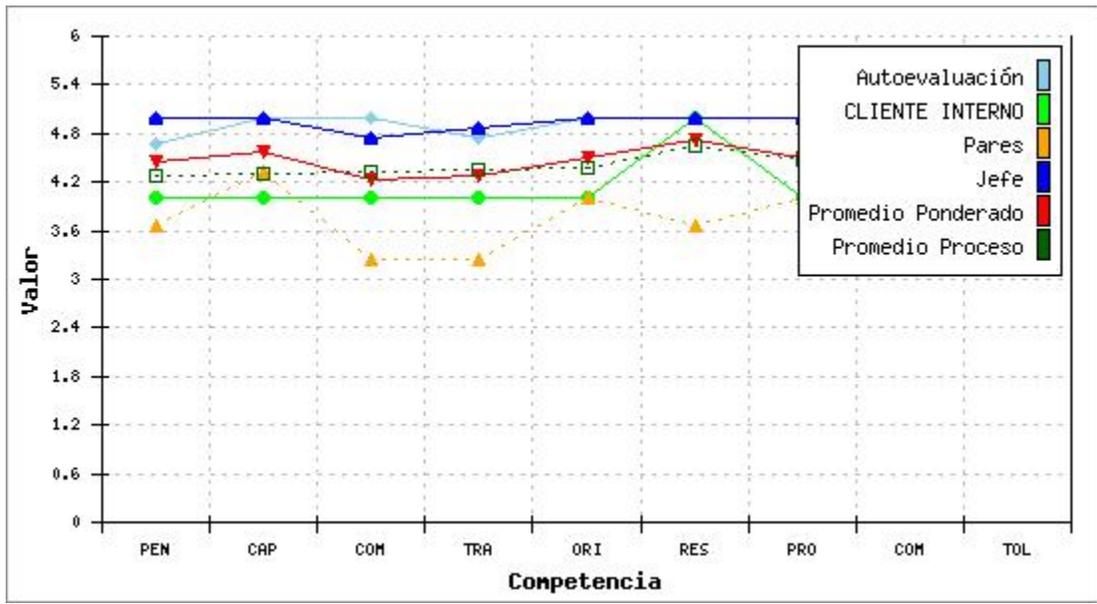
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	20.51%	1	1
Supervisor	51.28%	2	2
Cliente Interno	28.21%	1	1

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.94
Cliente Interno	4.11
Pares	3.76
Jefe	4.96
Promedio Ponderado	4.47
Promedio Proceso	4.38



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Pares	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	PENSAMIENTO POSITIVO	4.67	4.00	3.67	5.00	4.44	4.28
2	CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	5.00	4.00	4.33	5.00	4.58	4.30
3	COMUNICACIÓN EFECTIVA	5.00	4.00	3.25	4.75	4.23	4.32
4	TRABAJO EN EQUIPO	4.75	4.00	3.25	4.88	4.29	4.36
5	ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	5.00	4.00	4.00	5.00	4.51	4.38
6	RESPECTO	5.00	5.00	3.67	5.00	4.73	4.65
7	PRODUCTIVIDAD	5.00	4.00	4.00	5.00	4.51	4.47
8	COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO	5.00	4.00	4.00	5.00	4.51	4.27
9	TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO	5.00	4.00	3.67	5.00	4.44	4.42





Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (RESPECTO) Establece relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad.	94.87%
● (RESPECTO) Se lo reconoce como una persona que demuestra los valores de la empresa así como la cultura de la misma.	94.87%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Verifica el progreso de las tareas o asignaciones, a medida que se producen los avances.	92.95%
● (RESPECTO) Se comunica de manera abierta y directa actuando siempre con honestidad y respeto.	89.74%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Cumple con las tareas asignadas de manera eficiente demostrando buen ánimo al ejecutarlas	87.82%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Se compromete con entusiasmo con su equipo de trabajo para lograr los objetivos del área	87.82%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Calcula los tiempos y programa las actividades, definiendo prioridades.	87.82%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Conoce las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo propio de manera eficiente.	87.82%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por el área a la cual pertenece.	87.82%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Centra sus ideas y actividades en las necesidades del cliente.	87.82%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Propone acciones de mejora en su área, tendientes a incrementar el nivel de satisfacción de los clientes.	87.82%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Propicia trabajar brindando un valor agregado a los clientes internos y externos.	87.82%
● (PRODUCTIVIDAD) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida	87.82%
● (PRODUCTIVIDAD) Demuestra preocupación por la obtención de resultados	87.82%
● (PRODUCTIVIDAD) Demuestra interés en ejecutar las tareas que le solicitan de la mejor manera.	87.82%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados.	87.82%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades.	87.82%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo.	87.82%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	87.82%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	87.82%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	87.82%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.	82.69%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Se expresa efectivamente con convicción y entusiasmo.	82.69%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Promueve las comunicaciones abiertas y la expresión de puntos de vista diferentes.	82.69%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Trabaja cooperativamente con el grupo en la búsqueda de un resultado.	82.69%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Sus opiniones son aceptadas por el grupo.	82.69%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo.	82.69%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Organiza mentalmente información brindada por su interlocutor y verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	81.41%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Comunica de manera clara y honesta a sus superiores y colegas sobre los detalles de su trabajo.	76.28%

- (TRABAJO EN EQUIPO) Pone los objetivos del grupo por sobre intereses personales.

76.28%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



Comentarios

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD



AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

perseverancia y la paciencia

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

ortografía y mas seguridad

CLIENTE INTERNO

Indique 2 fortalezas del evaluado

RESPONSABILIDAD HONESTIDAD

PARES

Indique 2 fortalezas del evaluado

RESPONSABLE

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

PACIENCIA Y COMUNICACION

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

Buena predisposicion y ánimo. Interes en dar solucion a los problemas del cliente.

COMPROMISO RESPETO AL TRABAJO

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

Presentar alternativas de mejora en su area y en otras areas Mejorar aquellas competencias necesarias identificadas en las preguntas del proceso de seleccion.

EVALUADO

EVALUADOR

