

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES
SEPULVEDA
 EVALUACIÓN EVD

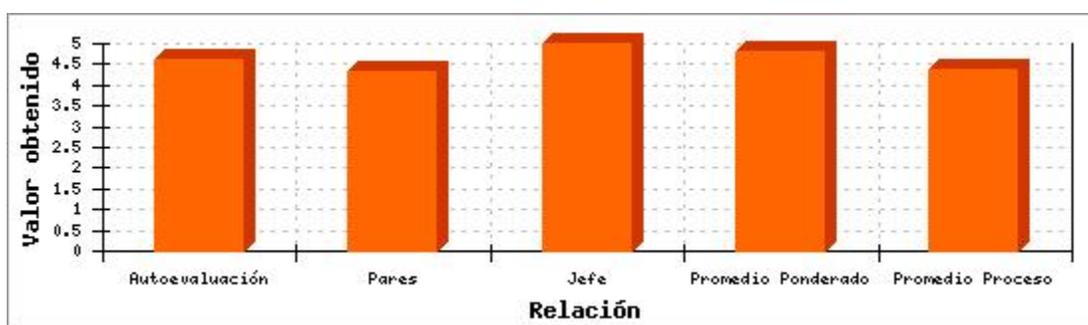
No. Identificación :	10003108
Nombres :	CLAUDIA
Apellidos :	VICTORIA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	ARCHIVO
Cargo :	ASISTENTE DE ARCHIVO
Nivel Jerárquico :	ASISTENTE
Jefe Inmediato :	WALTER SOTIL
Área de Estudio :	HOTELERÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

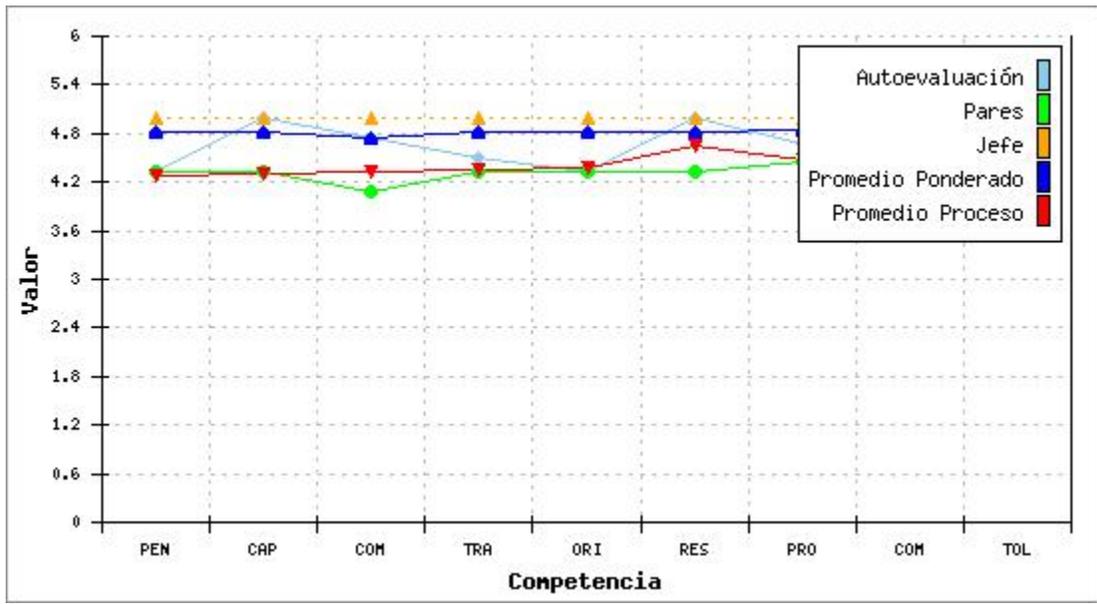
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	28.57%	3	3
Supervisor	71.43%	1	1

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.62
Pares	4.34
Jefe	5.00
Promedio Ponderado	4.81
Promedio Proceso	4.38



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 PENSAMIENTO POSITIVO	4.33	4.33	5.00	4.81	4.28
2 CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	5.00	4.33	5.00	4.81	4.30
3 COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.75	4.08	5.00	4.74	4.32
4 TRABAJO EN EQUIPO	4.50	4.33	5.00	4.81	4.36
5 ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	4.33	4.33	5.00	4.81	4.38
6 RESPETO	5.00	4.33	5.00	4.81	4.65
7 PRODUCTIVIDAD	4.67	4.44	5.00	4.84	4.47
8 COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO	5.00	4.50	5.00	4.86	4.27
9 TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO	4.00	4.33	5.00	4.81	4.42





Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Conoce las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo propio de manera eficiente.	97.62%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por el área a la cual pertenece.	97.62%
● (PRODUCTIVIDAD) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida	97.62%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo.	97.62%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	97.62%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.	95.24%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Cumple con las tareas asignadas de manera eficiente demostrando buen ánimo al ejecutarlas	95.24%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Se compromete con entusiasmo con su equipo de trabajo para lograr los objetivos del área	95.24%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Calcula los tiempos y programa las actividades, definiendo prioridades.	95.24%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Organiza mentalmente información brindada por su interlocutor y verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	95.24%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Promueve las comunicaciones abiertas y la expresión de puntos de vista diferentes.	95.24%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Pone los objetivos del grupo por sobre intereses personales.	95.24%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Trabaja cooperativamente con el grupo en la búsqueda de un resultado.	95.24%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Centra sus ideas y actividades en las necesidades del cliente.	95.24%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Propone acciones de mejora en su área, tendientes a incrementar el nivel de satisfacción de los clientes.	95.24%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Propicia trabajar brindando un valor agregado a los clientes internos y externos.	95.24%
● (RESPETO) Establece relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad.	95.24%
● (RESPETO) Se comunica de manera abierta y directa actuando siempre con honestidad y respeto.	95.24%
● (RESPETO) Se lo reconoce como una persona que demuestra los valores de la empresa así como la cultura de la misma.	95.24%
● (PRODUCTIVIDAD) Demuestra preocupación por la obtención de resultados	95.24%
● (PRODUCTIVIDAD) Demuestra interés en ejecutar las tareas que le solicitan de la mejor manera.	95.24%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados.	95.24%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades.	95.24%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	95.24%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo.	95.24%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	95.24%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Verifica el progreso de las tareas o asignaciones, a medida que se producen los avances.	92.86%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Se expresa efectivamente con convicción y entusiasmo.	92.86%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Sus opiniones son aceptadas por el grupo.	92.86%

- (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Comunica de manera clara y honesta a sus superiores y colegas sobre los detalles de su trabajo. 90.48%

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

orden confianza

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

conocimiento comunicacion

PARES

Indique 2 fortalezas del evaluado

comprometida con la politica de la notaria sabe de su trabajo, colabora con los demas

RESPONSABILIDAD

PUNTUALIDAD RESPONSABLE

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

es muy callada es muy leal a su jefe inmediato, lo deberia ser mas a la jefatura

HONESTIDAD

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

PUNTUALIDAD RESPETO ORDENADA

EVALUADO

EVALUADOR

