



## Datos Personales



### EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES JR NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

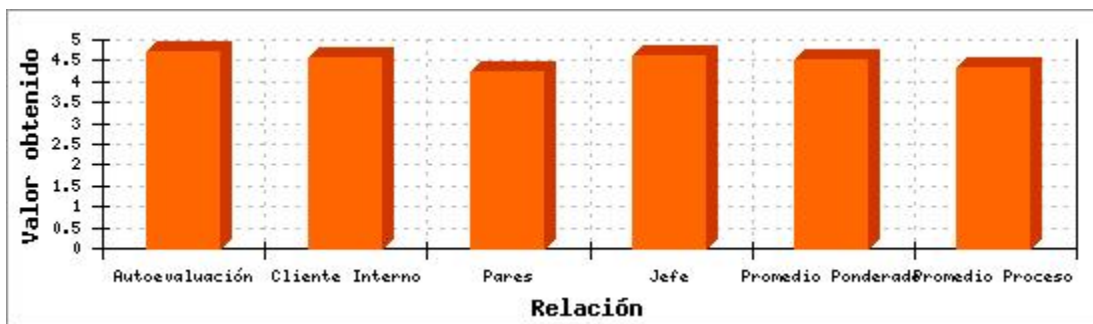
|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| No. Identificación :  | 45053754                  |
| Nombres :             | JANIO                     |
| Apellidos :           | GABINO                    |
| Dirección :           | CALLE LAS CAMELIAS 455    |
| Teléfono :            | 4423888                   |
| Celular :             | 955941861                 |
| Género :              | MASCULINO                 |
| Estado Civil :        | SOLTERO                   |
| Agencia :             | MATRIZ                    |
| Departamento :        | LEGALIZACIÓN              |
| Cargo :               | ASISTENTE DE LEGALIZACION |
| Nivel Jerárquico :    | ASISTENTE JR              |
| Jefe Inmediato :      | MARIA SAETSTONE           |
| Área de Estudio :     | GENERAL                   |
| Escolaridad :         | GENERAL                   |
| Fecha de Nacimiento : | 1989-04-27                |

#### Peso de las Evaluaciones:

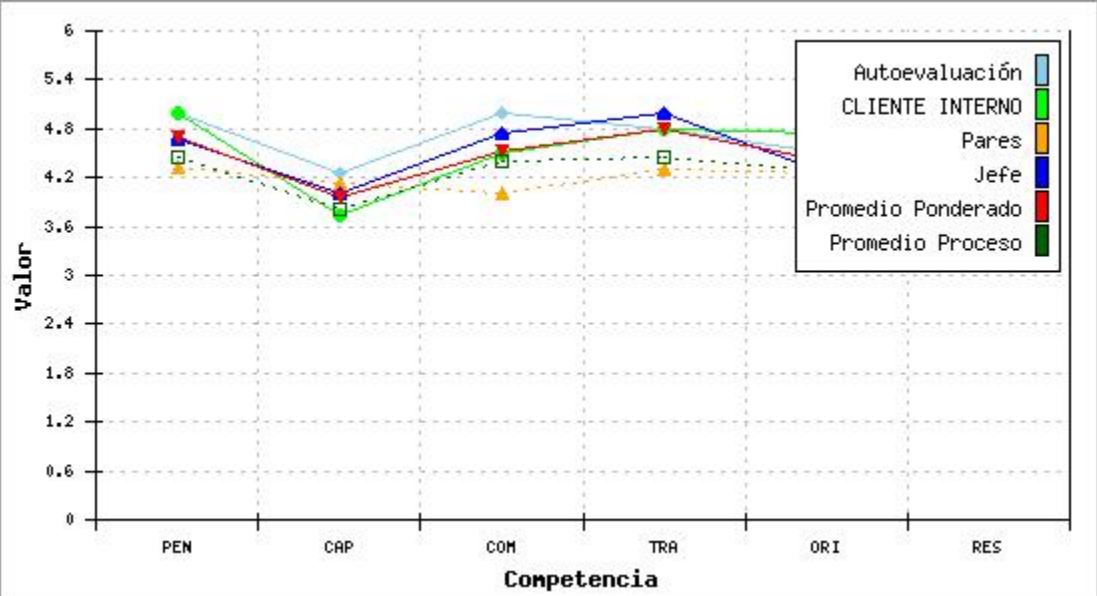
| Relación        | Peso   | Gestionadas | Finalizadas |
|-----------------|--------|-------------|-------------|
| Autoevaluación  | 0.00%  | 1           | 1           |
| Pares           | 20.51% | 2           | 2           |
| Supervisor      | 51.28% | 1           | 1           |
| Cliente Interno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

### EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES JR NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

| Relación           | Valor Obtenido |
|--------------------|----------------|
| Autoevaluación     | 4.70           |
| Cliente Interno    | 4.58           |
| Pares              | 4.25           |
| Jefe               | 4.61           |
| Promedio Ponderado | 4.53           |
| Promedio Proceso   | 4.34           |



|   | Competencia                               | Valor Autoevaluación | Valor Cliente Interno | Valor Pares | Valor Jefe | Valor Promedio Ponderado | Valor Promedio Proceso |
|---|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-------------|------------|--------------------------|------------------------|
| 1 | PENSAMIENTO POSITIVO                      | 5.00                 | 5.00                  | 4.33        | 4.67       | 4.69                     | 4.45                   |
| 2 | CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN | 4.25                 | 3.75                  | 4.13        | 4.00       | 3.96                     | 3.80                   |
| 3 | COMUNICACIÓN EFECTIVA                     | 5.00                 | 4.50                  | 4.00        | 4.75       | 4.53                     | 4.41                   |
| 4 | TRABAJO EN EQUIPO                         | 4.80                 | 4.80                  | 4.30        | 5.00       | 4.80                     | 4.46                   |
| 5 | ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO  | 4.50                 | 4.75                  | 4.25        | 4.25       | 4.39                     | 4.28                   |
| 6 | RESPECTO                                  | 4.67                 | 4.67                  | 4.50        | 5.00       | 4.80                     | 4.64                   |



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

|                                                                                                                                                                            |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ● (PENSAMIENTO POSITIVO) Cumple con las tareas asignadas de manera eficiente demostrando buen ánimo al ejecutarlas                                                         | 97.44% |
| ● (PENSAMIENTO POSITIVO) Se compromete con entusiasmo con su equipo de trabajo para lograr los objetivos del área                                                          | 97.44% |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Mantiene una buena comunicación con los compañeros de su área.                                                                                   | 97.44% |
| ● (TRABAJO EN EQUIPO) Sabe trabajar en equipo.                                                                                                                             | 97.44% |
| ● (TRABAJO EN EQUIPO) Ayuda al equipo para lograr los objetivos comunes del área.                                                                                          | 97.44% |
| ● (TRABAJO EN EQUIPO) Es una persona dispuesta a cooperar con todas las personas del equipo.                                                                               | 97.44% |
| ● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes. | 97.44% |
| ● (RESPETO) Establece relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad.                                                                                             | 97.44% |
| ● (RESPETO) Se lo reconoce como una persona que demuestra los valores de la Notaria así como la cultura de la misma.                                                       | 97.44% |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros                                                                                         | 94.87% |
| ● (TRABAJO EN EQUIPO) Participa activamente en las decisiones de su área.                                                                                                  | 94.87% |
| ● (RESPETO) Se comunica de manera abierta y directa actuando siempre con honestidad y respeto.                                                                             | 90.38% |
| ● (TRABAJO EN EQUIPO) Sabe relacionarse con distintos tipos de personal a todo nivel de jerarquía.                                                                         | 87.82% |
| ● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Trabaja de forma organizada.                                                                                                 | 84.62% |
| ● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.                                                                                    | 82.05% |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Tiene influencia positiva entre sus compañeros en beneficio del cumplimiento de los objetivos del área                                           | 82.05% |
| ● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Ejecuta la parte que le corresponde para el cuidado de la relación con el cliente.                                            | 82.05% |
| ● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Responde a las demandas actuales de los clientes internos y/o externos, brindándoles satisfacción más allá de lo esperado.    | 82.05% |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Articula y genera ideas de forma eficaz.                                                                                                         | 78.21% |
| ● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Reacciona rápidamente ante las dificultades.                                                                                 | 77.56% |
| ● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Dedicar tiempo a conocer a los clientes con los que tiene contacto para poder brindarles un mejor servicio.                   | 77.56% |
| ● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Es capaz de identificar problemas.                                                                                           | 67.95% |
| ● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Requiere una supervisión mínima.                                                                                             | 65.38% |

### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



## Comentarios

### EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES JR NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD



#### AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

- Disposición - respeto

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

- Ánimo - responsabilidad

#### CLIENTE INTERNO

Indique 2 fortalezas del evaluado

tiene voluntad para hacer las cosas sabe escuchar y aprender

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

es una persona reservada necesita comunicar su problemática para ayudarlo a desarrollar tener más conocimientos para que aprecie cuán importante es su gestión

#### PARES

Indique 2 fortalezas del evaluado

no trabajo directamente con el

HONESTO RESPETUOSO

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

no trabajo directamente con el

ORDEN

#### SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

ES HONESTO Y RESPONSABLE

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

SE ADECUADO AL SISTEMA DE TRABAJO Y APOYA EN TODO LO QUE SE LE ENCARGA

\_\_\_\_\_  
EVALUADO

\_\_\_\_\_  
EVALUADOR

