



No. Identificación :	42148113
Nombres :	SHIRLEY
Apellidos :	ORTEGA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	OPERACIONES LEGALES
Cargo :	ABOGADA
Nivel Jerárquico :	JEFE
Jefe Inmediato :	FERMIN ROSALES
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

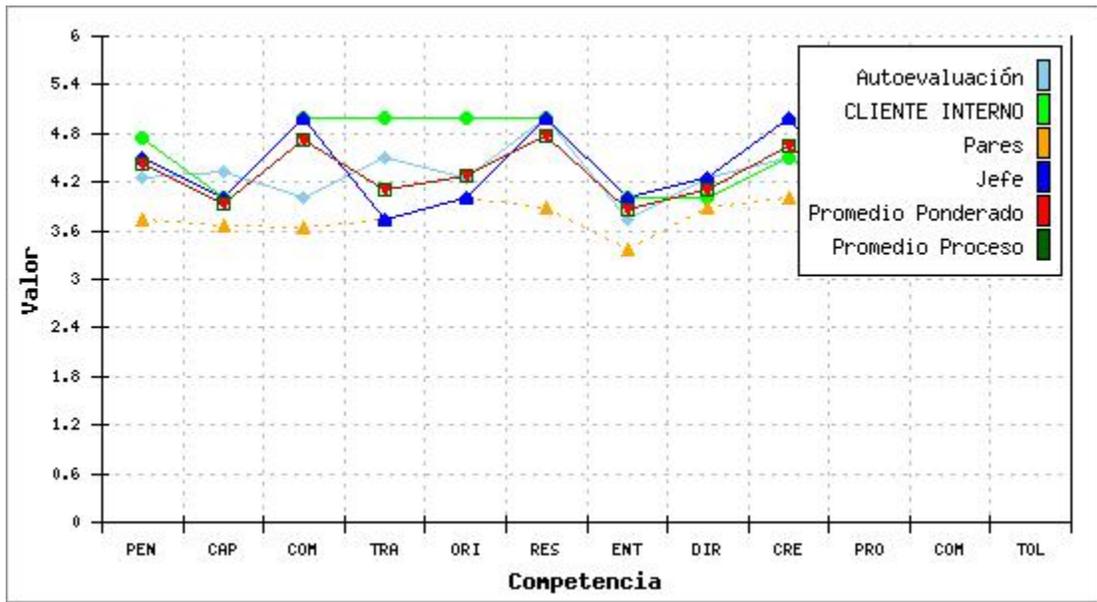
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	20.51%	2	2
Supervisor	51.28%	1	1
Cliente Interno	28.21%	1	1

EVALUACION DESEMPEÑO NRS JEFES 2016 EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.21
Cliente Interno	4.45
Pares	3.83
Jefe	4.38
Promedio Ponderado	4.29
Promedio Proceso	4.29



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Pares	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	PENSAMIENTO POSITIVO	4.25	4.75	3.75	4.50	4.42	4.42
2	CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	4.33	4.00	3.67	4.00	3.93	3.93
3	COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.00	5.00	3.63	5.00	4.72	4.72
4	TRABAJO EN EQUIPO	4.50	5.00	3.75	3.75	4.10	4.10
5	ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	4.25	5.00	4.00	4.00	4.28	4.28
6	RESPECTO	5.00	5.00	3.88	5.00	4.77	4.77
7	ENTRENADOR	3.75	4.00	3.38	4.00	3.87	3.87
8	DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	4.25	4.00	3.88	4.25	4.10	4.10
9	CREDIBILIDAD TÉCNICA	4.50	4.50	4.00	5.00	4.65	4.65
10	PRODUCTIVIDAD	3.67	4.00	4.00	3.67	3.83	3.83
11	COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO	3.67	4.00	4.00	5.00	4.51	4.51
12	TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO	4.40	4.20	4.00	4.40	4.26	4.26



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Tiene el conocimiento técnico requerido para llevar a cabo sus tareas.	94.87%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Se preocupa por aprender nuevas técnicas o procedimientos de trabajo en beneficio del cumplimiento de sus tareas.	94.87%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.	94.87%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Tiene la habilidad de escuchar y comprender otras opiniones de los demás con el fin de integrar distintas perspectivas.	94.87%
● (RESPETO) Fomenta en su área el trato digno, franco y tolerante.	94.87%
● (RESPETO) Actúa en concordancia con los valores morales y las buenas prácticas y costumbres profesionales.	94.87%
● (RESPETO) Construye relaciones cálidas basadas en la honestidad de sus actos con todos sus interlocutores, fomentando un clima organizacional de respeto.	94.87%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Promueve en la organización y a través del ejemplo la disposición a trabajar activamente con buen ánimo y energía.	92.31%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Muestra apertura para compartir información y conocimientos útiles con otras áreas y su equipo de trabajo.	92.31%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Transmite claramente a sus colaboradores los objetivos para su área y los resultados esperados para su trabajo.	92.31%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Promueve las comunicaciones abiertas y la expresión de puntos de vista diferentes.	92.31%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Orienta el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de los objetivos del área.	92.31%
● (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.	92.31%
● (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	92.31%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Crea un ambiente donde las personas se sienten seguras de dar su opinión.	87.82%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Demuestra capacidad para cumplir sus tareas bajo los estándares de calidad requeridos por la organización.	87.82%
● (CREDIBILIDAD TÉCNICA) Investiga y adopta nuevas prácticas o metodologías cuando se lo solicitan o es indispensable para la resolución de un problema específico.	87.82%
● (PRODUCTIVIDAD) Desarrolla procedimientos de trabajo que permiten alcanzar los objetivos con el grado de calidad deseado y requerido.	87.82%
● (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.	87.82%
● (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.	87.82%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Es un referente dentro de la organización en temas de calidad.	87.82%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Trabaja con energía y mantiene un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes.	87.82%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Es un ejemplo dentro de la Notaría al cuidar las relaciones interpersonales en momentos difíciles y motivar a otros a obrar del mismo modo.	87.82%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Trabaja bajo determinación, firmeza y perseverancia para alcanzar con eficacia los objetivos difíciles.	82.05%
● (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.	82.05%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Apoya el trabajo de todas las áreas de la notaría.	82.05%
● (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.	82.05%

● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Diseña políticas y procedimientos que brinden soluciones de calidad para los clientes internos y/o externos.	82.05%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Verifica el cumplimiento de las políticas de servicio al cliente dentro de su área.	82.05%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Crea un ambiente adecuado asegurando que su área trabaje en beneficio de la satisfacción de los clientes.	82.05%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Lidera los proyectos y responsabilidades a su cargo asegurando que todos los involucrados actúen para conseguirlo.	75.00%
● (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.	75.00%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Diseña políticas y procedimientos que permiten llevar a cabo los planes de crecimiento de la Notaría	75.00%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Toma decisiones que requieren compromiso y esfuerzo mayores a los habituales	75.00%
● (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.	75.00%
● (ENTRENADOR) Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su equipo de trabajo.	72.44%
● (ENTRENADOR) Fija objetivos, los transmite claramente, realiza seguimiento y da feedback sobre el avance registrado	72.44%
● (ENTRENADOR) Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos.	72.44%
● (DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO) Anticipa posibles obstáculos para así liderar a su equipo de trabajo hacia la mejor forma de realizar las tareas	72.44%
● (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.	72.44%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Diseña métodos de trabajo en su área que permiten determinar metas y prioridades para sus colaboradores.	72.44%
● (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.	72.44%
● (ENTRENADOR) Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo.	69.87%
● (PRODUCTIVIDAD) Plantea para si mismo y para otros metas superiores a lo esperado y logra alcanzarlas exitosamente.	62.18%
● (PRODUCTIVIDAD) Fomenta entre los colaboradores de su área la capacidad para establecer metas desafiantes para si mismos.	62.18%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

- ENTUSIASMO Y PERSEVERANCIA EN LOS OBJETIVOS PROPUESTOS. - ESMERO EN LA BUENA ATENCIÓN AL CLIENTE.

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

- MEJORA EN EL NIVEL DE COMUNICACIÓN Y APERTURA CON TODAS LAS ÁREAS. - LOGRO DE OBJETIVOS Y/O ESPECTATIVAS TRAZADOS.

CLIENTE INTERNO

Indique 2 fortalezas del evaluado

conoce nuestro trabajo, tiene experiencia es atenta y servicial

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

ser mas activa, que se vea como un referente mayor compromiso, que participe en la instruccion y formacion en el personal de la notaria

PARES

Indique 2 fortalezas del evaluado

ORDENADA RESPONSABLE

CONOCIMIENTO

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

mayor comunicación con las otras áreas mejorar el trabajo bajo presión

MAYOR COMUNICACION

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

calidad de su trabajo buena vibra

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

necesidad de mayor comunicación contestar su telefono

EVALUADO

EVALUADOR

