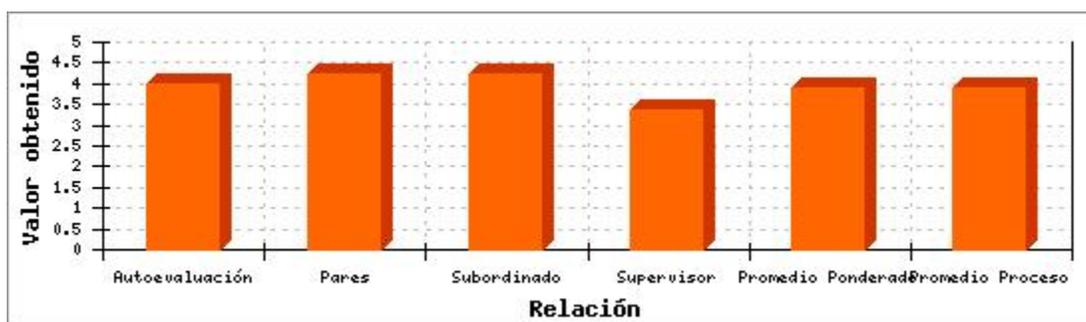
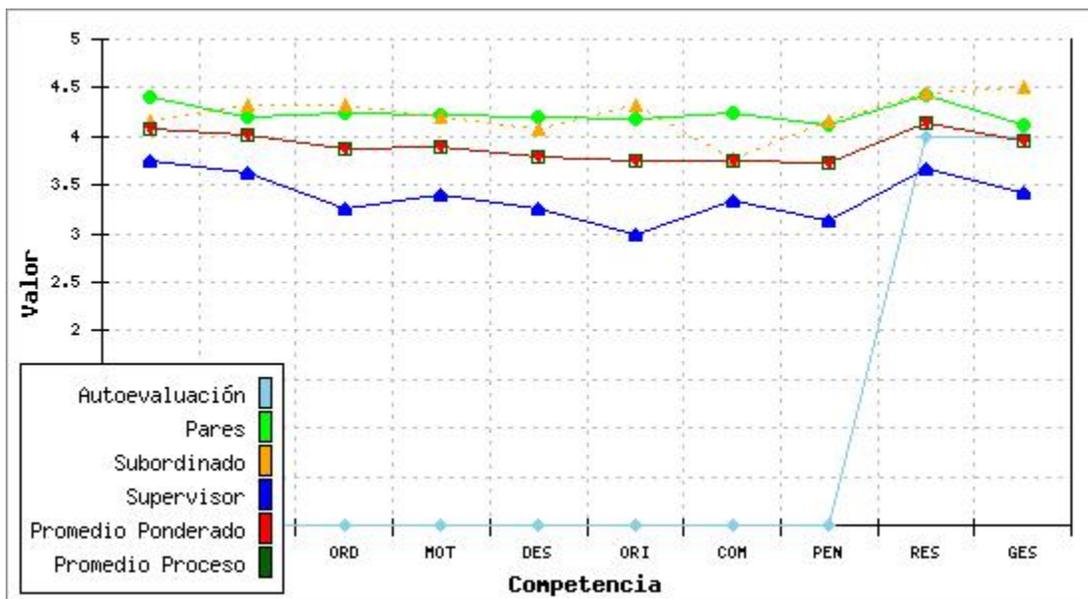


### JEFE DE MANTENIMIENTO 2021 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.00
Pares	4.24
Subordinado	4.23
Supervisor	3.38
Promedio Ponderado	3.89
Promedio Proceso	3.89



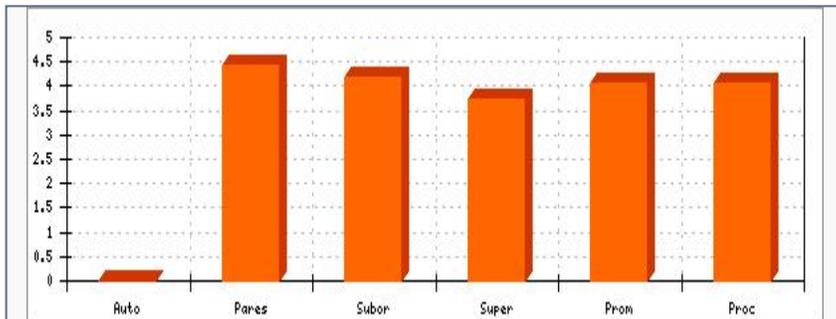
	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	TRABAJO EN EQUIPO	0.00	4.41	4.17	3.75	4.07	4.07
2	ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO	0.00	4.21	4.33	3.63	4.01	4.01
3	ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE	0.00	4.25	4.33	3.25	3.88	3.88
4	MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS	0.00	4.23	4.20	3.40	3.89	3.89
5	DESARROLLO DE PERSONAS	0.00	4.21	4.08	3.25	3.79	3.79
6	ORIENTACION A LOS RESULTADOS	0.00	4.19	4.33	3.00	3.76	3.76
7	COMUNICACIÓN EFECTIVA	0.00	4.24	3.78	3.33	3.74	3.74
8	PENSAMIENTO ESTRATEGICO	0.00	4.11	4.17	3.13	3.73	3.73
9	RESOLUCION DE PROBLEMAS	4.00	4.43	4.44	3.67	4.13	4.13
10	GESTION OPERATIVA	4.00	4.12	4.50	3.42	3.95	3.95



### JEFE DE MANTENIMIENTO 2021 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

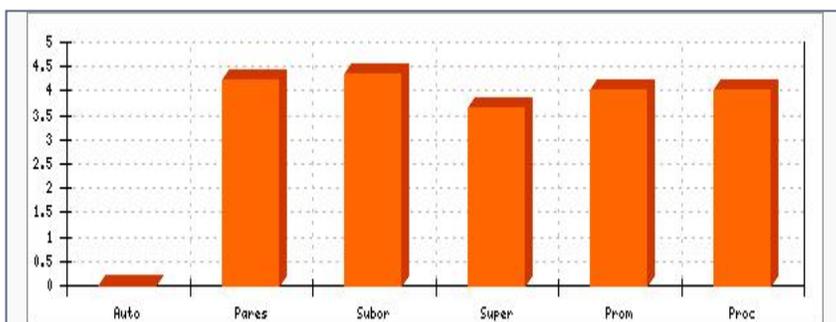
#### TRABAJO EN EQUIPO (4.07)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.41
Subordinado	4.17
Supervisor	3.75
Promedio Ponderado	4.07
Promedio Proceso	4.07



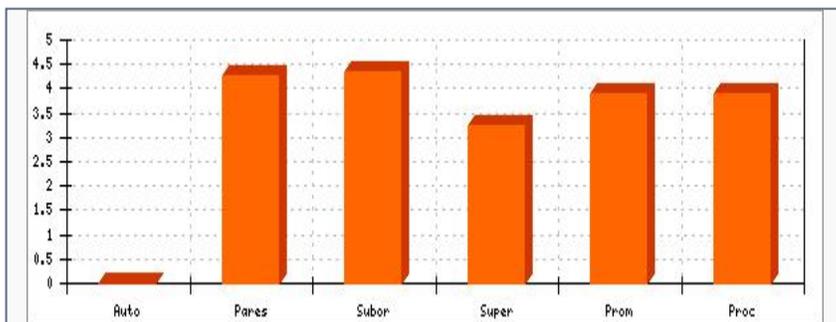
#### ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO (4.01)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.21
Subordinado	4.33
Supervisor	3.63
Promedio Ponderado	4.01
Promedio Proceso	4.01



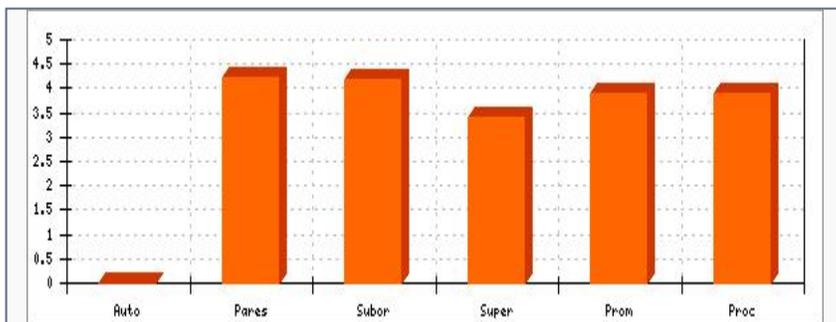
#### ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE (3.88)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.25
Subordinado	4.33
Supervisor	3.25
Promedio Ponderado	3.88
Promedio Proceso	3.88



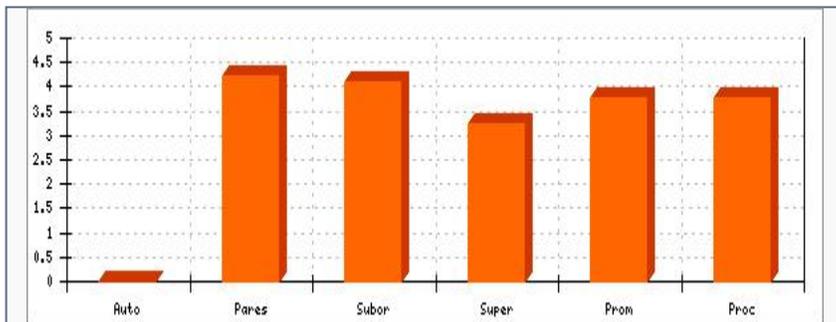
#### MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS (3.89)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.23
Subordinado	4.20
Supervisor	3.40
Promedio Ponderado	3.89
Promedio Proceso	3.89



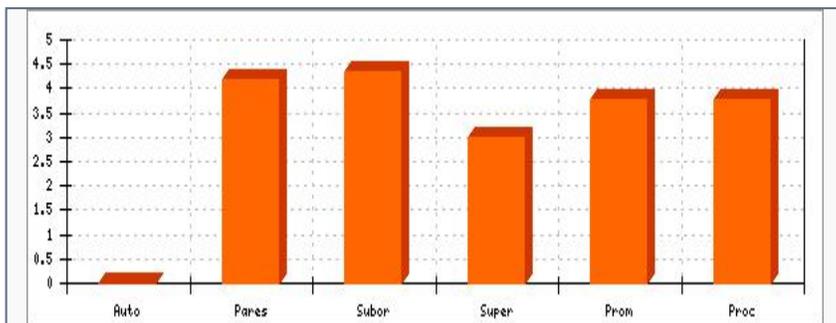
#### DESARROLLO DE PERSONAS (3.79)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.21
Subordinado	4.08
Supervisor	3.25
Promedio Ponderado	3.79
Promedio Proceso	3.79



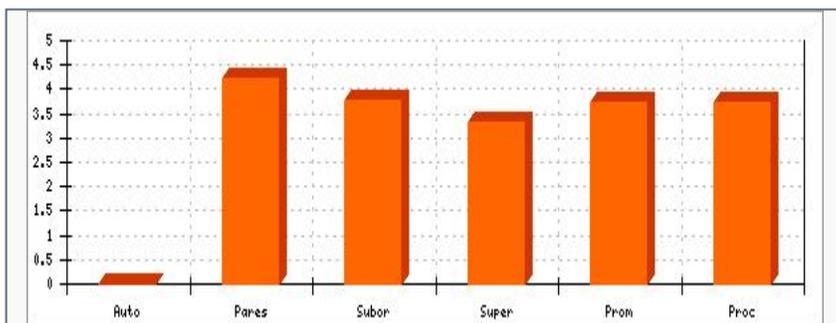
#### ORIENTACION A LOS RESULTADOS (3.76)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.19
Subordinado	4.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.76
Promedio Proceso	3.76



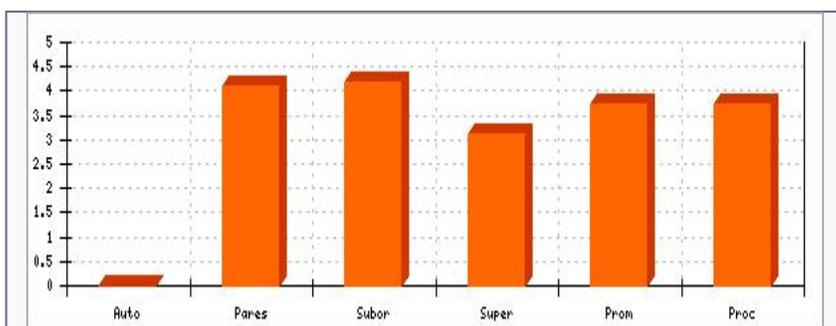
#### COMUNICACIÓN EFECTIVA (3.74)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.24
Subordinado	3.78
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.74
Promedio Proceso	3.74



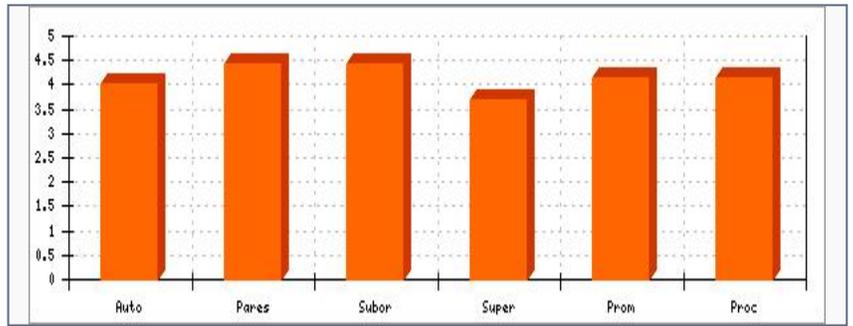
#### PENSAMIENTO ESTRATEGICO (3.73)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.11
Subordinado	4.17
Supervisor	3.13
Promedio Ponderado	3.73
Promedio Proceso	3.73



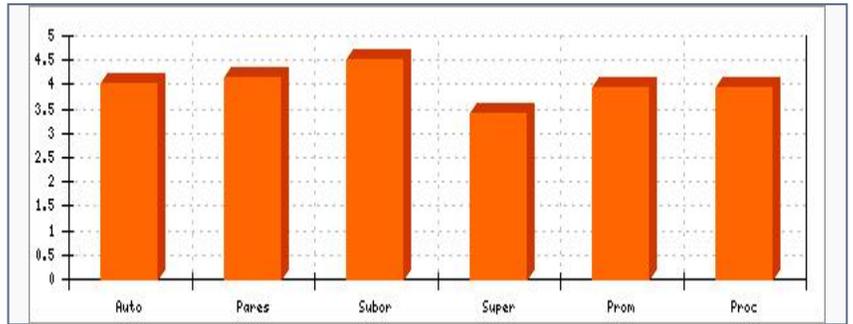
#### RESOLUCION DE PROBLEMAS (4.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.43
Subordinado	4.44
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.13



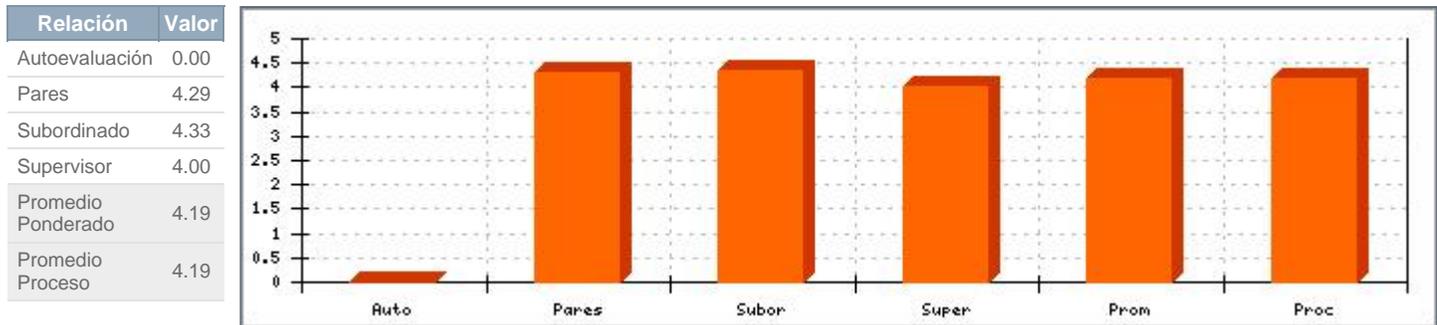
### GESTION OPERATIVA (3.95)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.12
Subordinado	4.50
Supervisor	3.42
Promedio Ponderado	3.95
Promedio Proceso	3.95

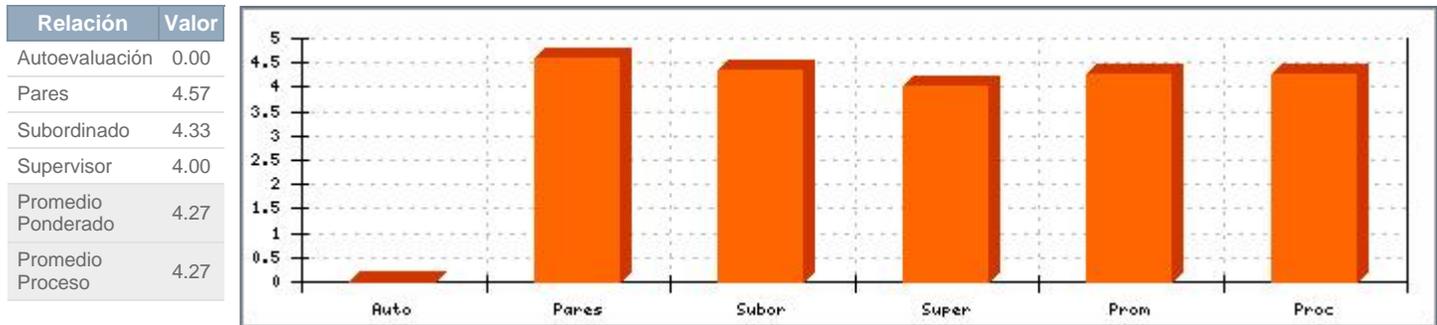


**TRABAJO EN EQUIPO**

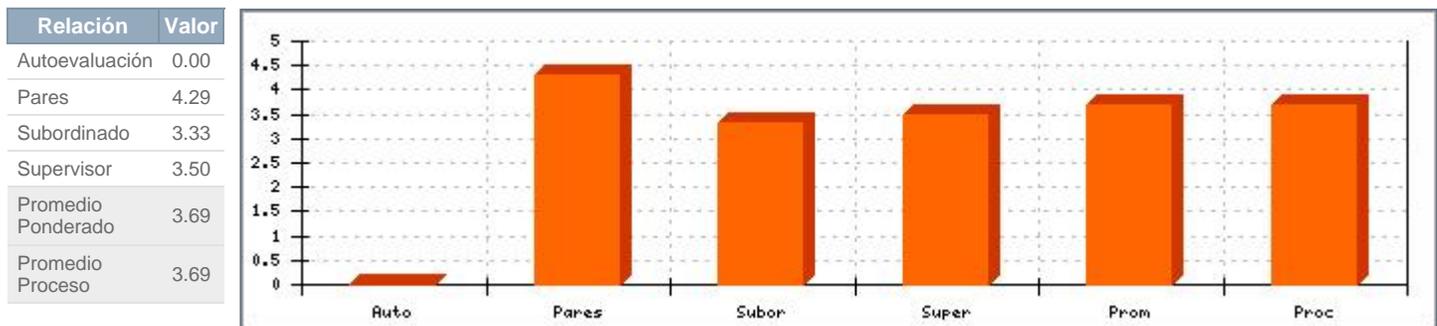
1.- Motiva a su equipo a trabajar de manera cooperativa mediante lineamientos que les permitan coordinar eficientemente con otras personas y áreas. (4.19)



2.- Considera el clima organizacional como parte importante dentro de sus objetivos organizacionales. (4.27)

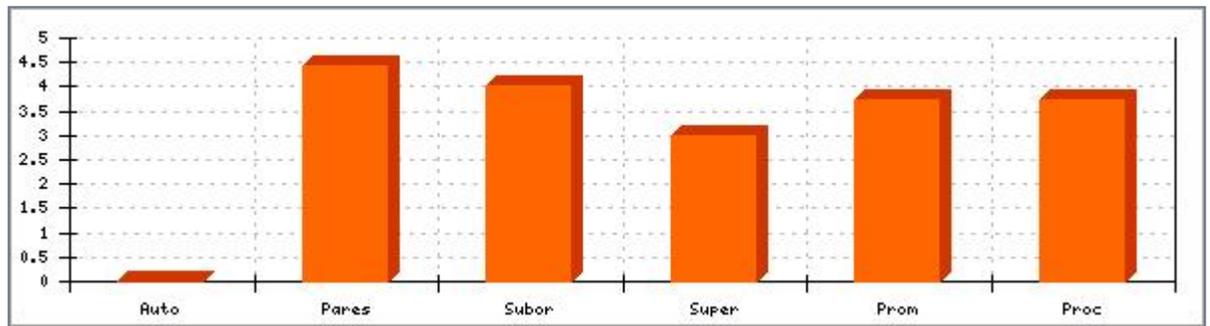


3.- Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo. (3.69)



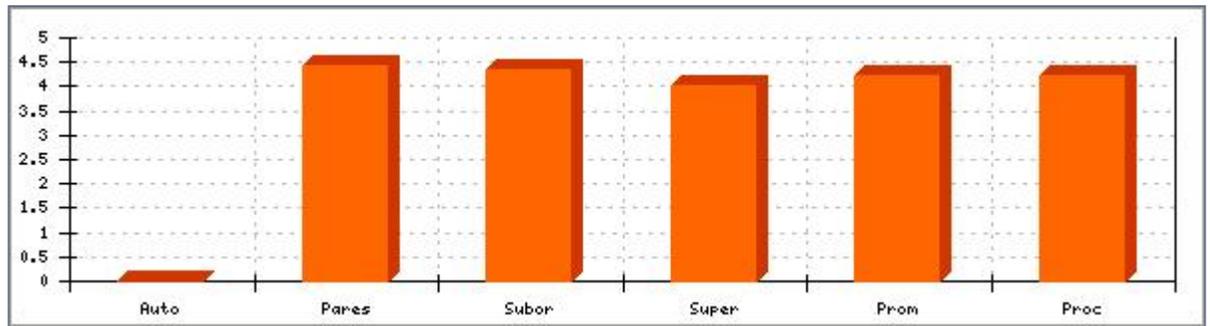
4.- Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a su equipo a obrar del mismo modo. (3.73)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.43
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.73
Promedio Proceso	3.73



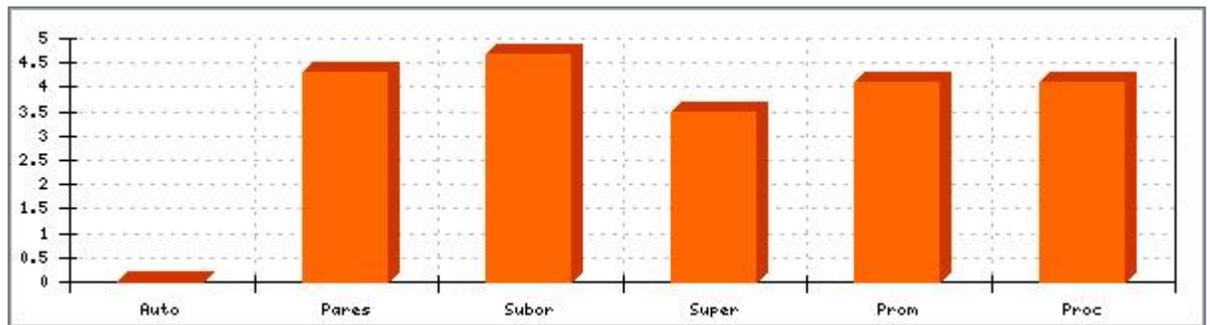
5.- Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización. (4.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.43
Subordinado	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	4.23



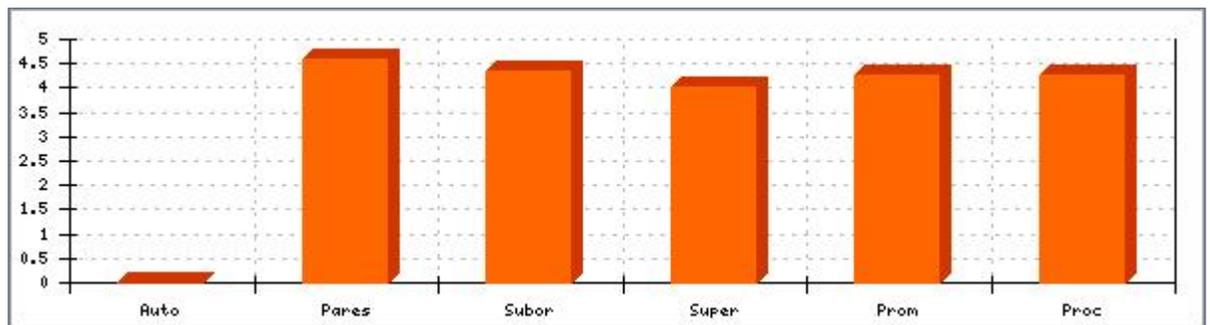
6.- Solicita la opinión de los demás miembros del equipo valorando sus ideas y experiencia. (4.09)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.29
Subordinado	4.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.09
Promedio Proceso	4.09



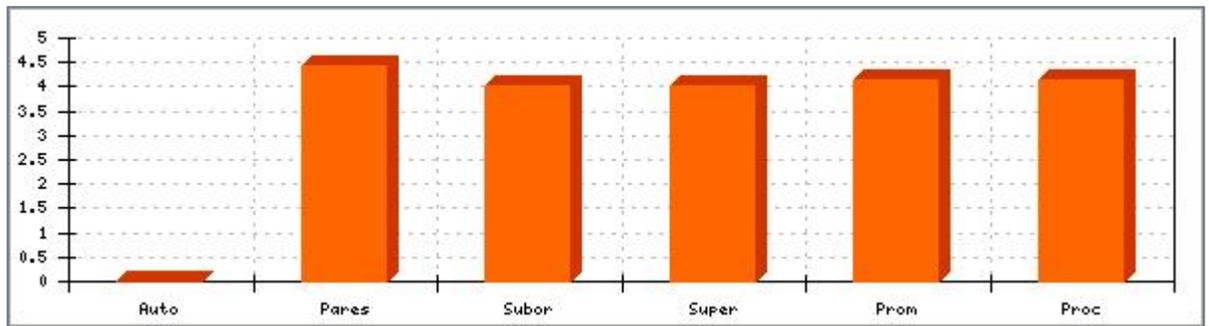
7.- Comunica sus ideas activamente y escucha las ideas de los demás integrantes del equipo, rescatando las mejores. (4.27)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.57
Subordinado	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.27
Promedio Proceso	4.27



8.- Genera espacios de trabajo en equipo, reconociendo vivamente la importancia del trabajo en equipo y multidisciplinario para lograr mejores resultados. (4.13)

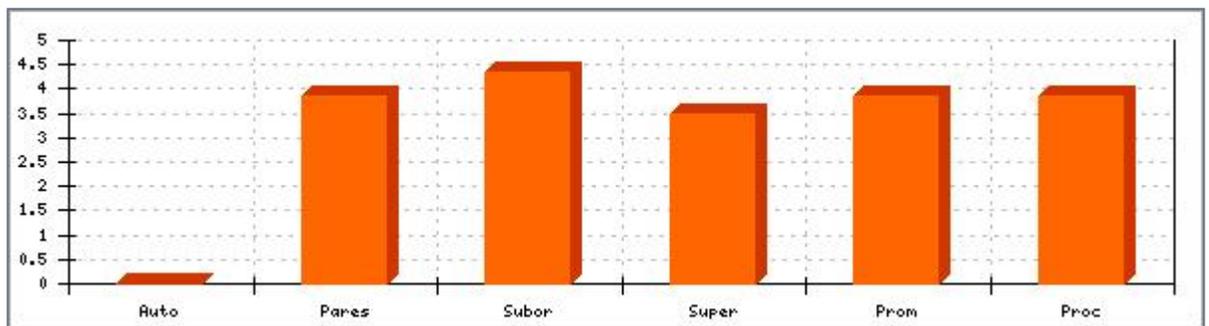
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.43
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.13



## ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO

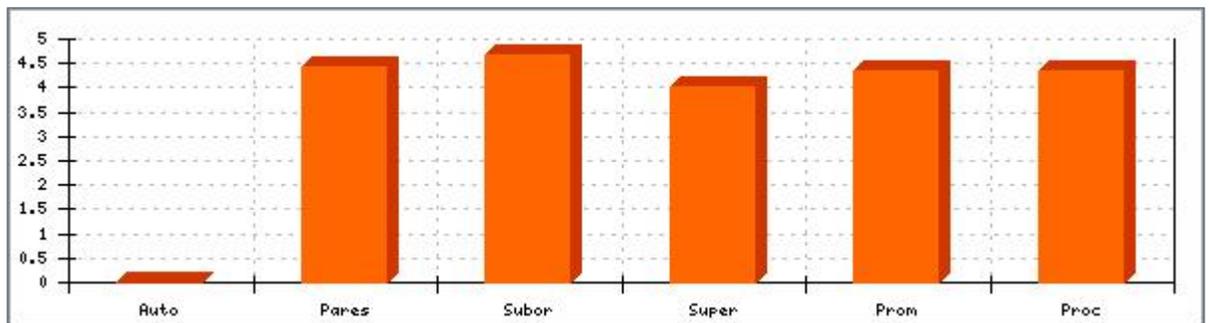
9.- Establece una estrategia o desarrolla un plan estratégico para que la organización promueva el cuidado de la relación con el cliente. (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.86
Subordinado	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.86



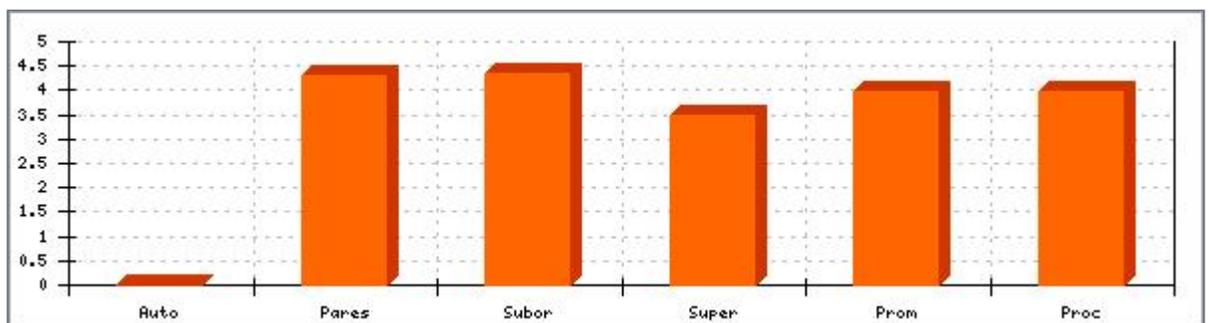
10.- Realiza sacrificios sobre beneficios inmediatos ocasionales en pro de la consolidación de una relación a largo plazo con el cliente. (4.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.43
Subordinado	4.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.33
Promedio Proceso	4.33



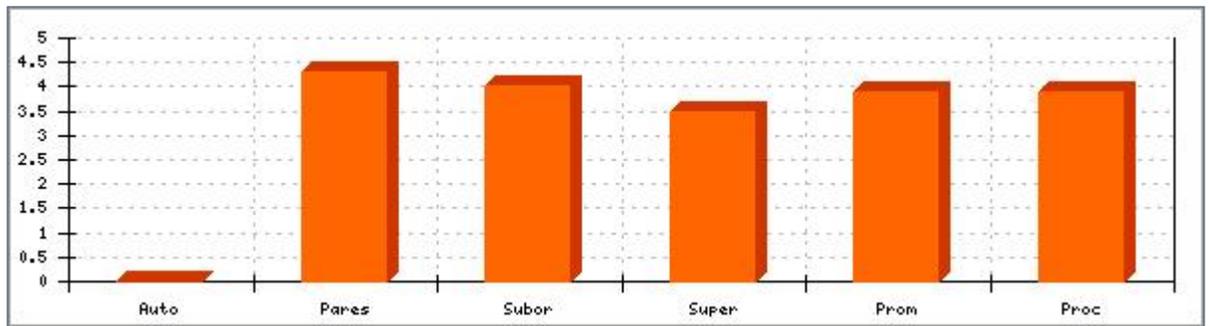
11.- Planifica las actividades de su equipo y determina los objetivos de la organización en relación a la satisfacción de las necesidades del cliente, teniéndolo como eje principal en la planificación de las acciones a seguir. (3.99)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.29
Subordinado	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.99
Promedio Proceso	3.99



12.- Promueve un ambiente laboral adecuado para que todos sus colaboradores busquen comprender y satisfacer las necesidades de los clientes. (3.89)

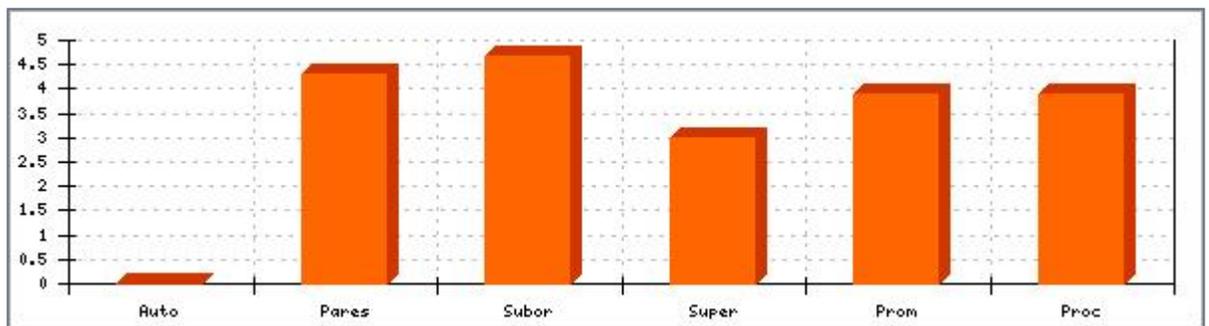
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.29
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.89
Promedio Proceso	3.89



### ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE

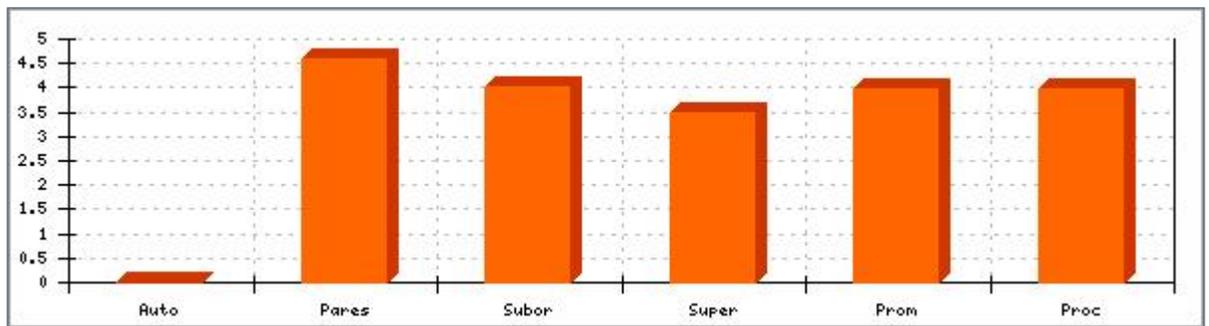
13.- Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados. (3.89)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.29
Subordinado	4.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.89
Promedio Proceso	3.89



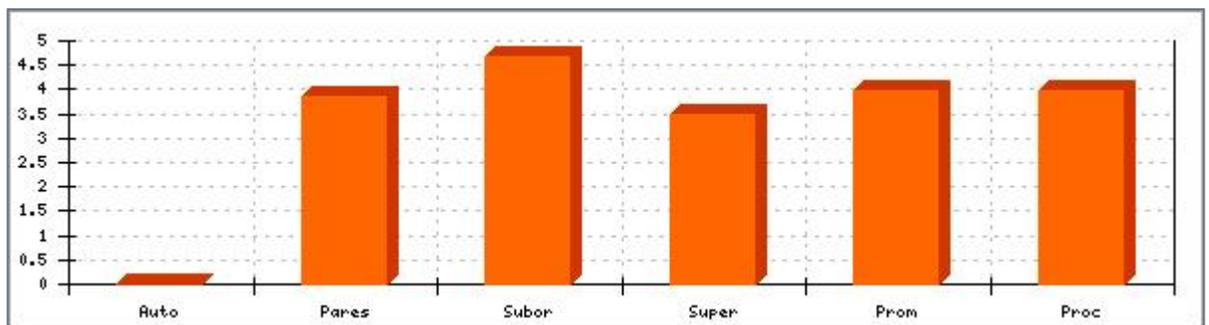
14.- Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades. (3.97)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.57
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.97
Promedio Proceso	3.97



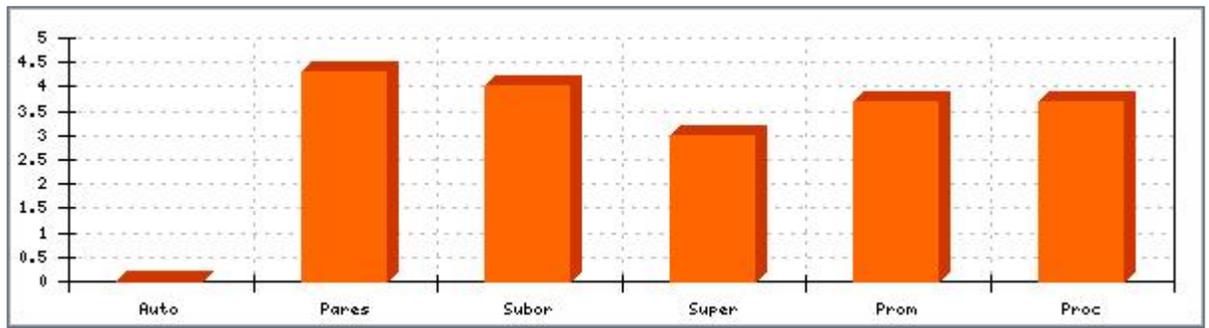
15.- Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo. (3.96)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.86
Subordinado	4.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.96
Promedio Proceso	3.96



16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (3.69)

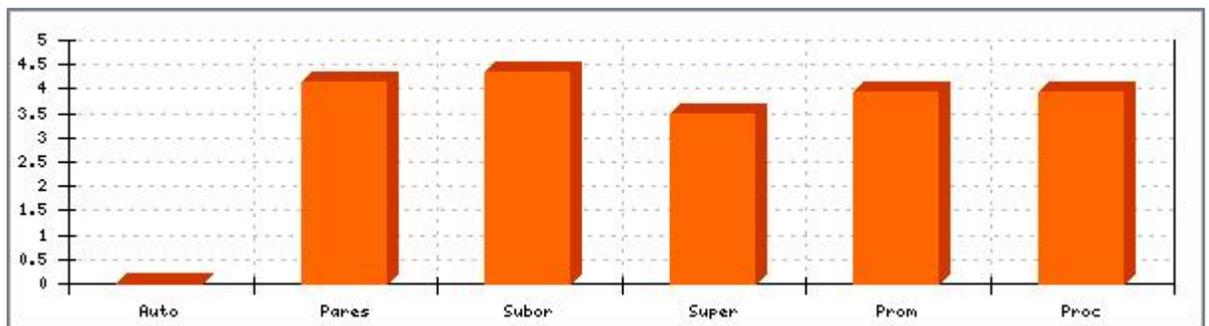
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.29
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.69
Promedio Proceso	3.69



## MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS

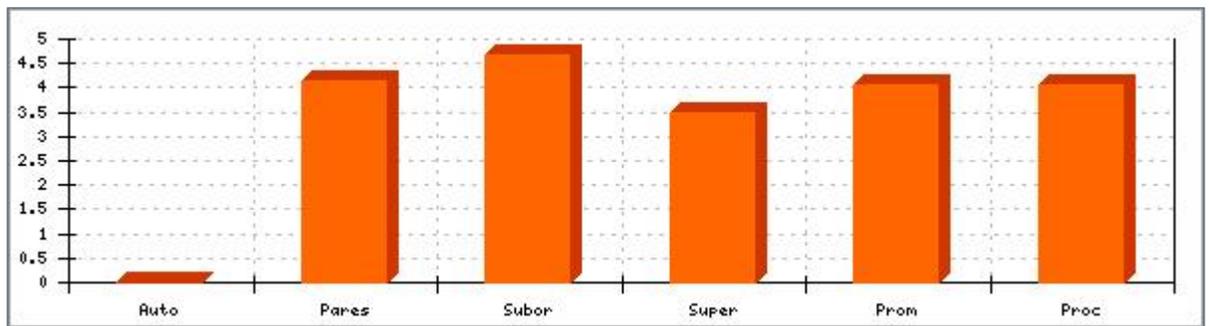
17.- Discute y comparte con los involucrados los efectos que pueden darse por los cambios internos. (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.14
Subordinado	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.94



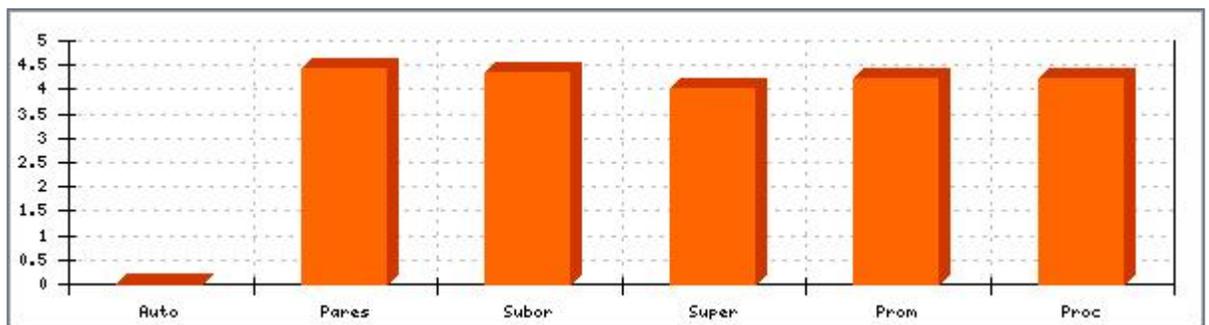
18.- Empodera a las personas mediante la cooperación y colaboración. Comparte la actividad y delega decisiones. (4.04)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.14
Subordinado	4.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.04
Promedio Proceso	4.04



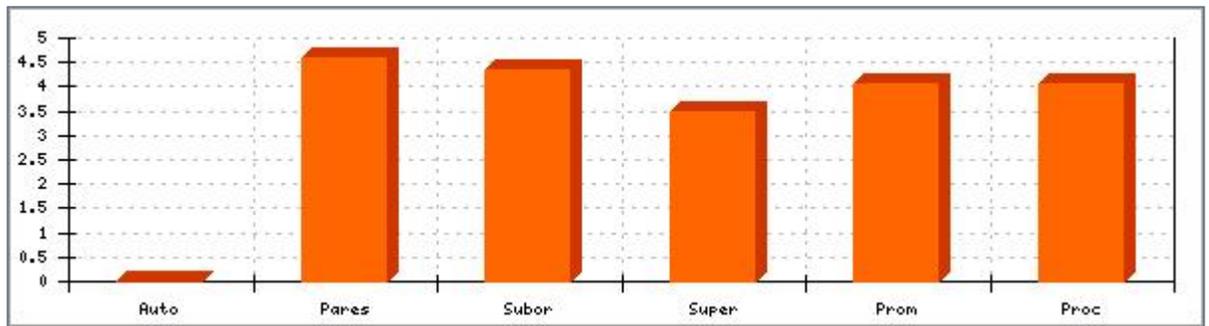
19.- Se apoya en la diversidad de los equipos para crear sinergias entre ellos con talentos, intereses y antecedentes diferentes. (4.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.43
Subordinado	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	4.23



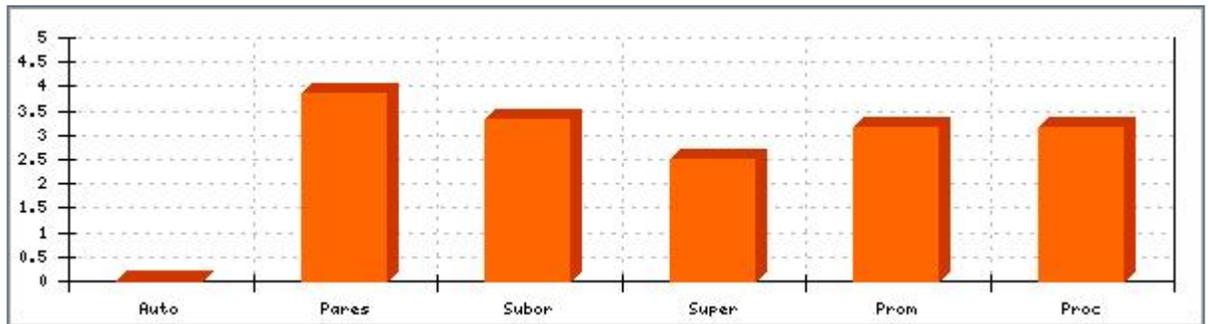
20.- Se muestra lleno de energía, lo cual motiva a sus colaboradores a trabajar con ahínco, rindiendo adecuadamente. (4.07)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.57
Subordinado	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.07
Promedio Proceso	4.07



21.- Emplea estrategias de motivación para su equipo, propiciando un buen clima laboral y alentando el buen desempeño. (3.16)

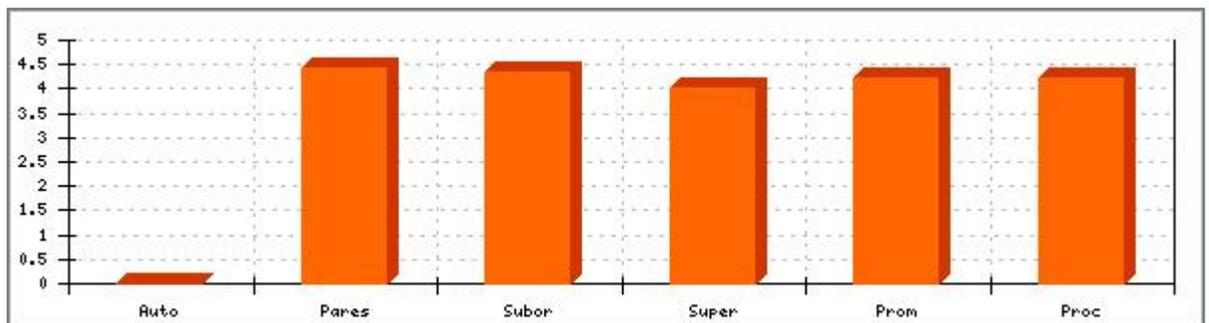
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.86
Subordinado	3.33
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.16
Promedio Proceso	3.16



## DESARROLLO DE PERSONAS

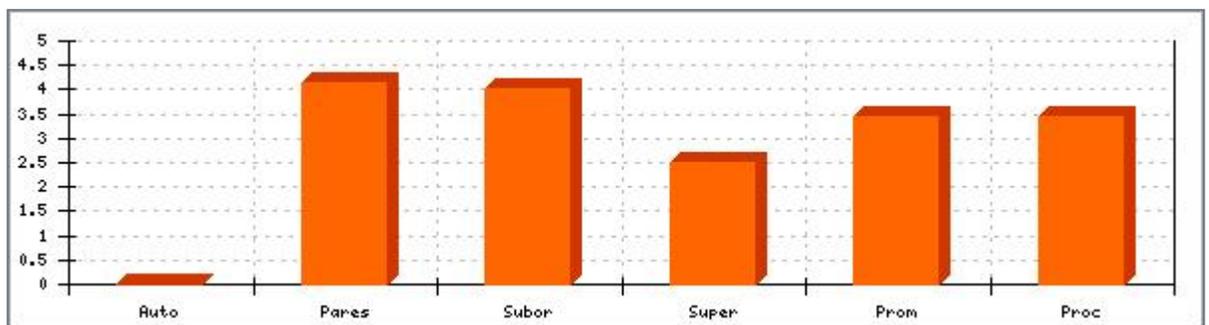
22.- Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su gente. (4.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.43
Subordinado	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	4.23



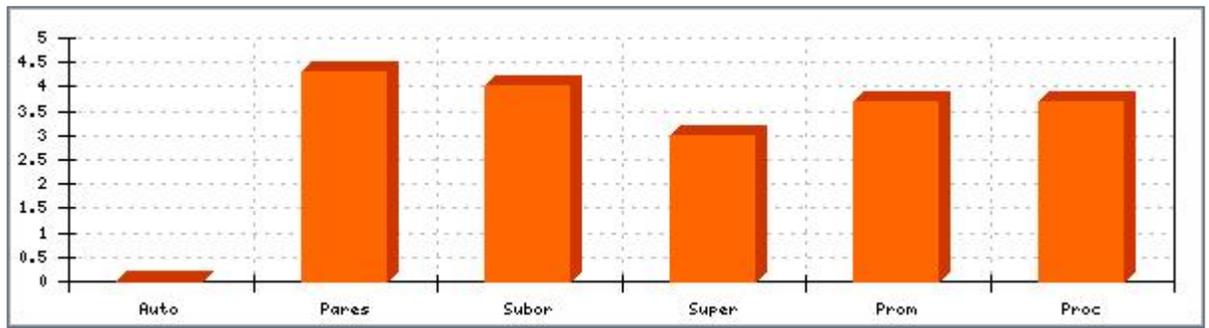
23.- Fija objetivos, los transmite claramente, realiza su seguimiento y da feedback sobre el avance registrado (3.44)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.14
Subordinado	4.00
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.44
Promedio Proceso	3.44



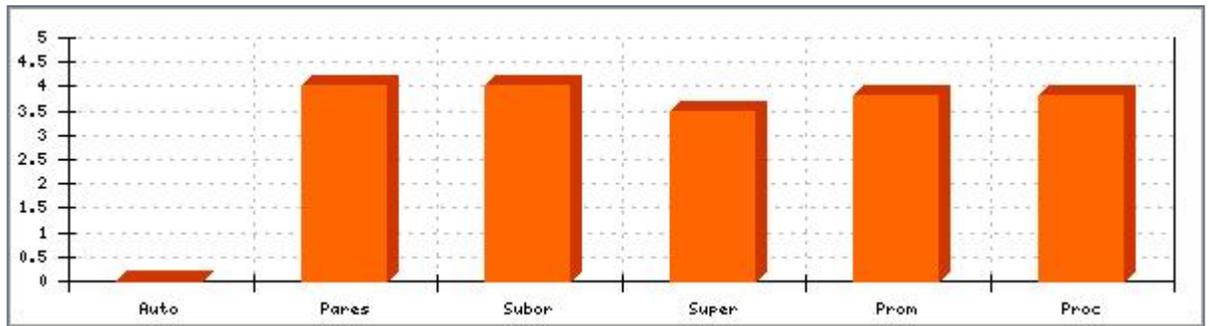
24.- Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo. (3.69)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.29
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.69
Promedio Proceso	3.69



25.- Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos. (3.80)

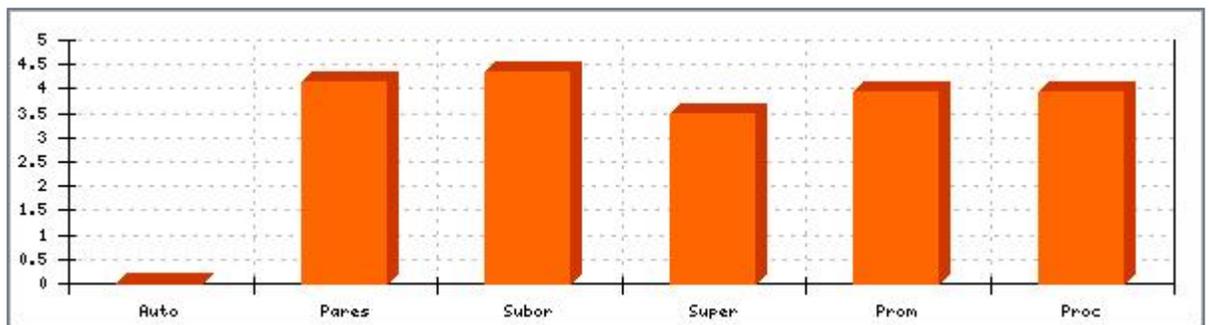
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.80



## ORIENTACION A LOS RESULTADOS

26.- cumple con los objetivos planteados para si mismo y para su equipo de trabajo (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.14
Subordinado	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.94



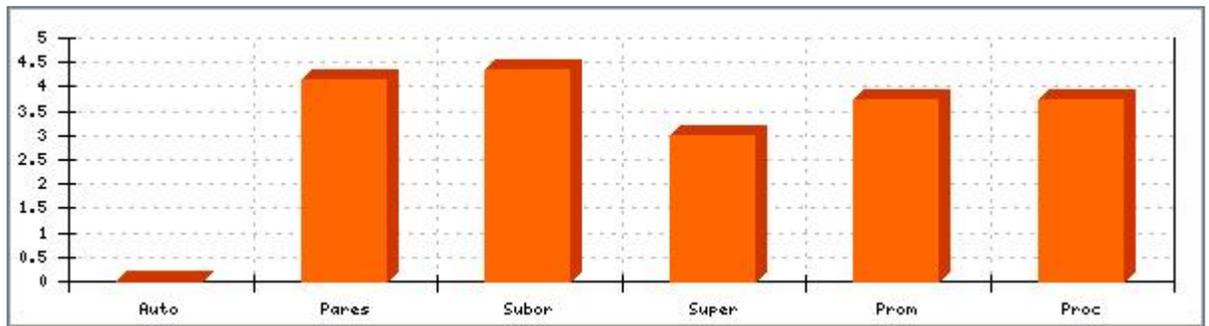
27.- Realiza revisiones periódicas sobre el avance en el cumplimiento de las metas (3.59)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.29
Subordinado	4.33
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.59
Promedio Proceso	3.59



28.- Diseña formas de realizar el trabajo de manera más eficiente para si mismo y para su equipo (3.74)

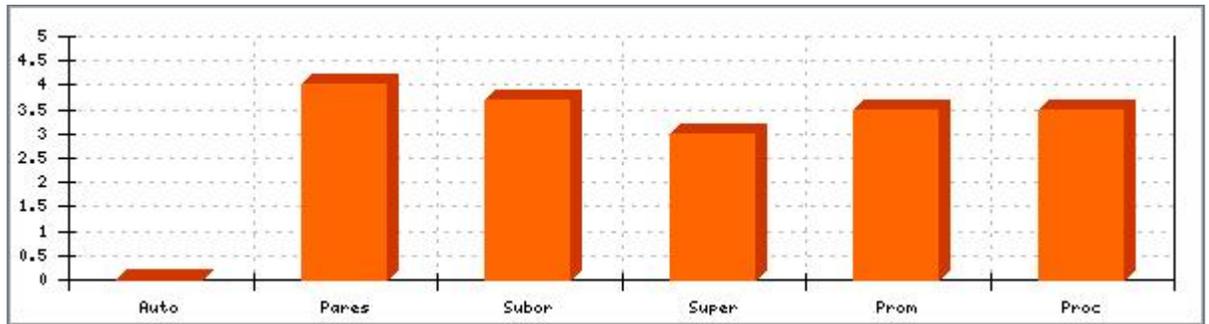
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.14
Subordinado	4.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.74
Promedio Proceso	3.74



## COMUNICACIÓN EFECTIVA

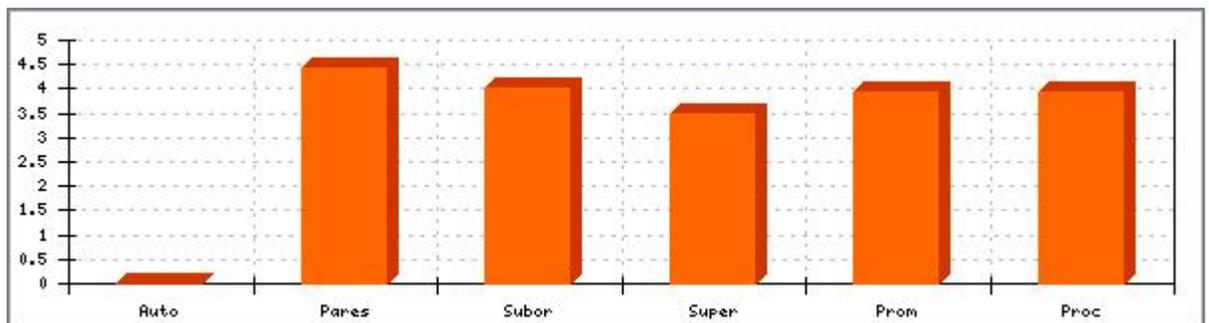
29.- Trasmite a sus colaboradores los objetivos planteados para su trabajo con el detalle y claridad requeridos. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	3.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



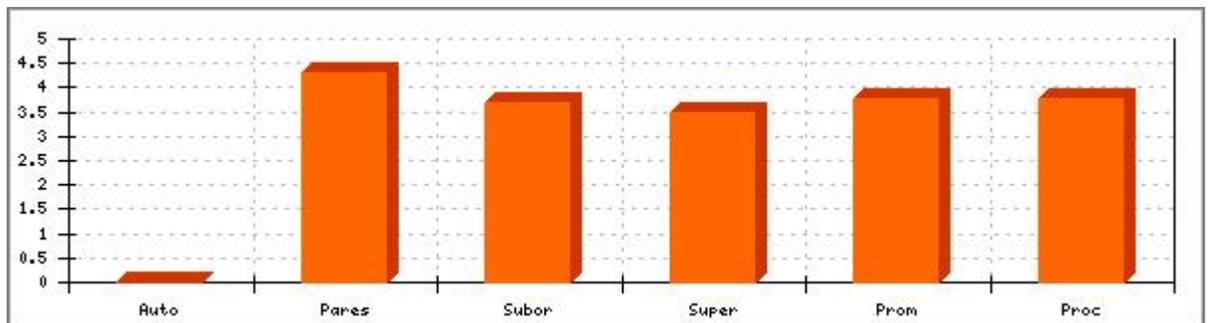
30.- Escucha a los demás con empatía, preocupándose en entender sus puntos de vista , evitando ideas y juicios preconcebidos. (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.43
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.93



31.- Ofrece retroalimentación positiva a sus pares y/o colaboradores para actuar de manera exitosa. (3.79)

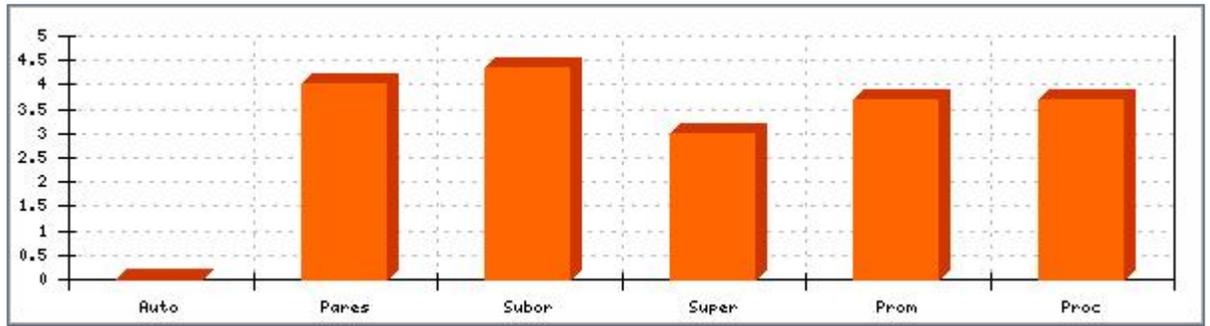
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.29
Subordinado	3.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.79
Promedio Proceso	3.79



## PENSAMIENTO ESTRATEGICO

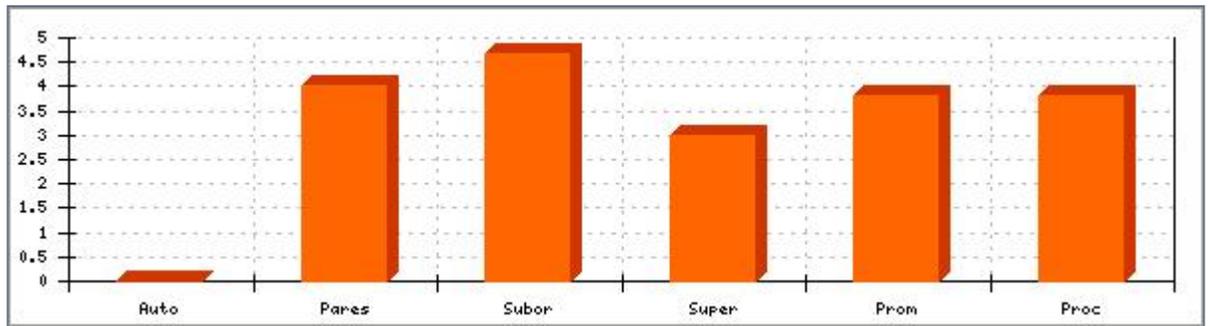
32.- Se anticipa a los cambios que podrían producirse en la organizacipn (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.70



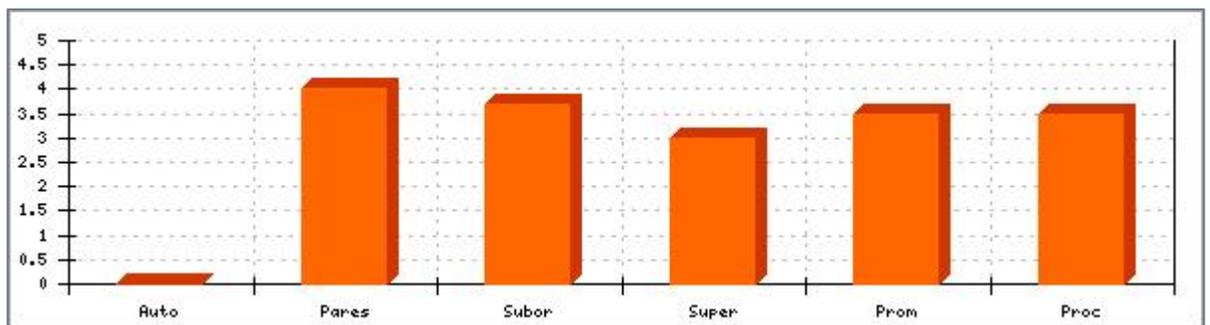
33.- visualiza el impacto de los cambios a corto, mediano y largo plazo (3.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.80



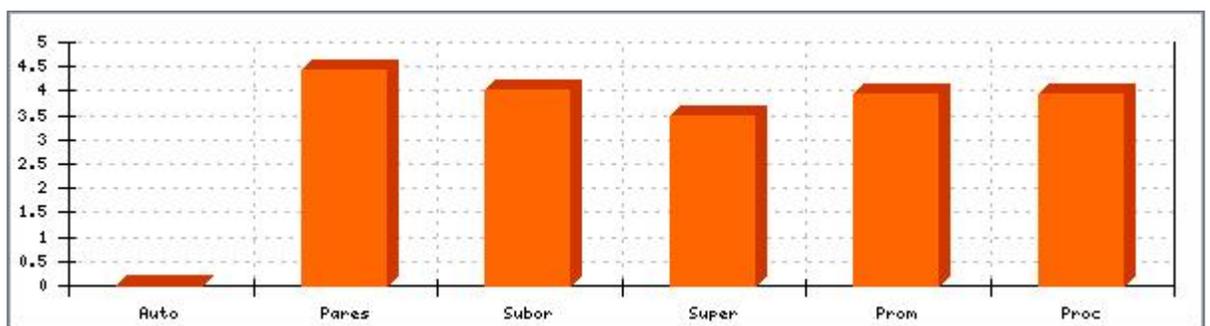
34.- Actúa sobre las debilidades de su equipo de trabajo con la intención de superar los obstáculos que se presentan (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	3.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



35.- Conduce a su equipo con el objetivo de cumplir los objetivos constantemente. (3.93)

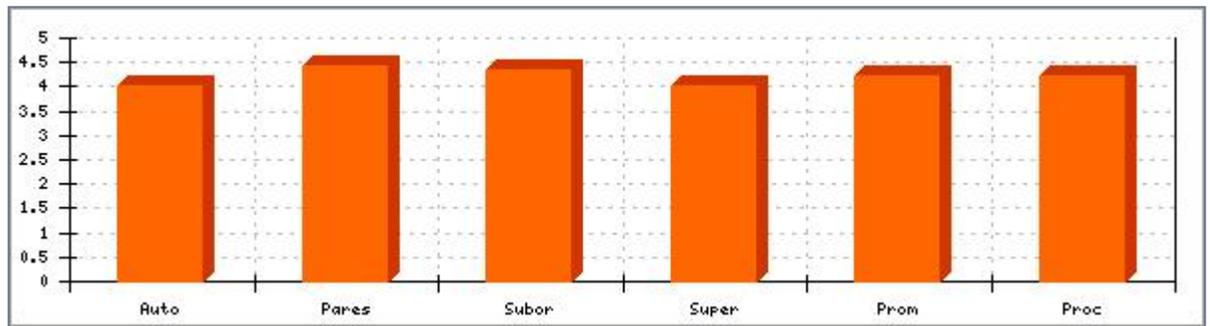
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.43
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.93



## RESOLUCION DE PROBLEMAS

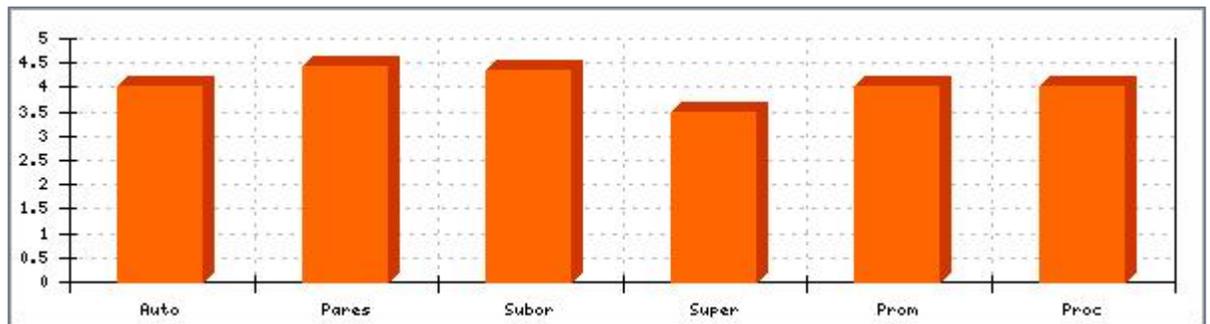
36.- Identifica y maneja adecuadamente situaciones de presión, contingencia y/o conflicto. (4.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.43
Subordinado	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	4.23



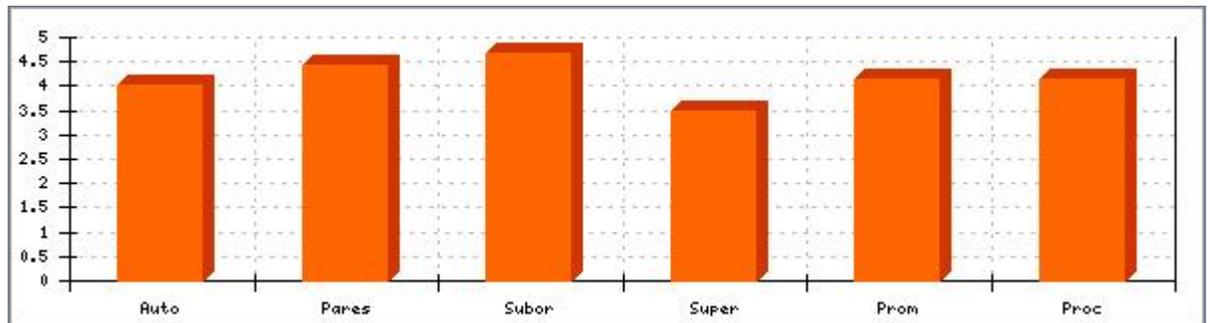
37.- Crea soluciones prácticas y oportunas cuando se presentan conflictos en su área o en la empresa que puedan ser solucionadas a través suyo. (4.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.43
Subordinado	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.03
Promedio Proceso	4.03



38.- Demuestra actuar con serenidad y criterio a la hora de enfrentar situaciones de presión. (4.13)

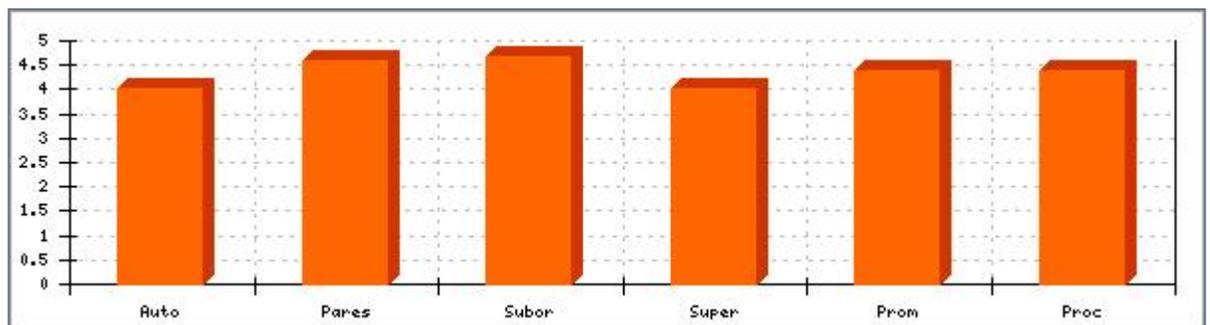
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.43
Subordinado	4.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.13



## GESTION OPERATIVA

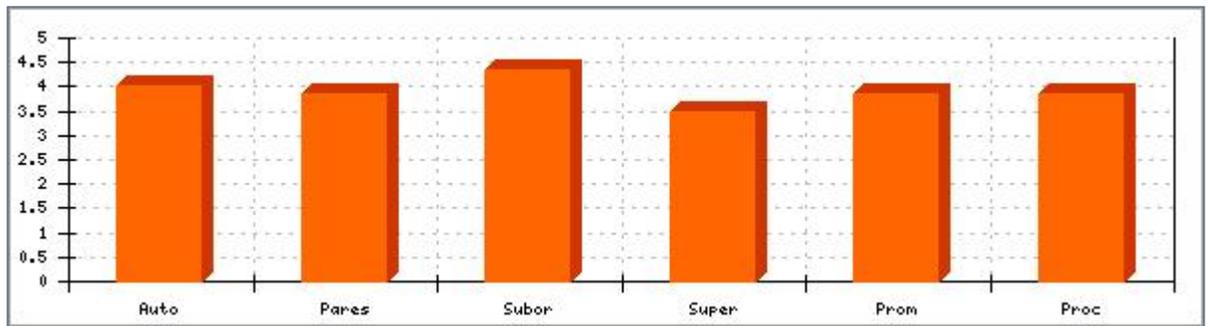
39.- Comprende situaciones o problemas complejos y los desagra en sus diversos componentes. (4.37)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.57
Subordinado	4.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.37
Promedio Proceso	4.37



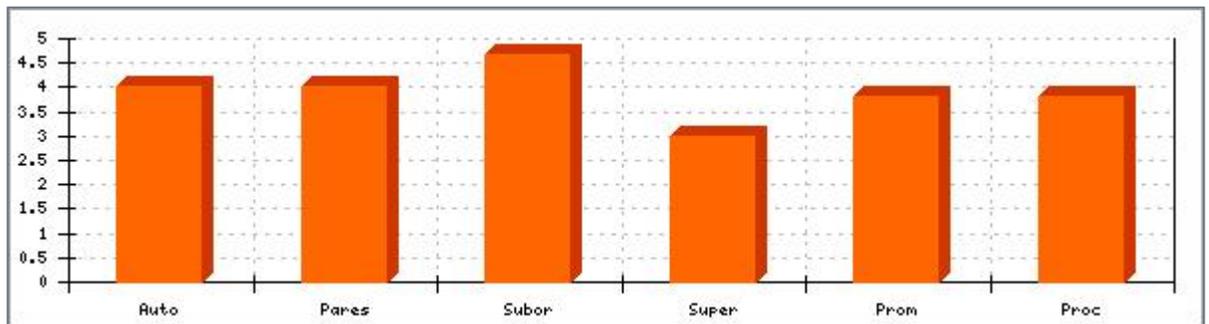
40.- Detecta problemas no evidentes que afectan los resultados de su área y de otros sectores de la organización, y determina su impacto. (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.86
Subordinado	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.86



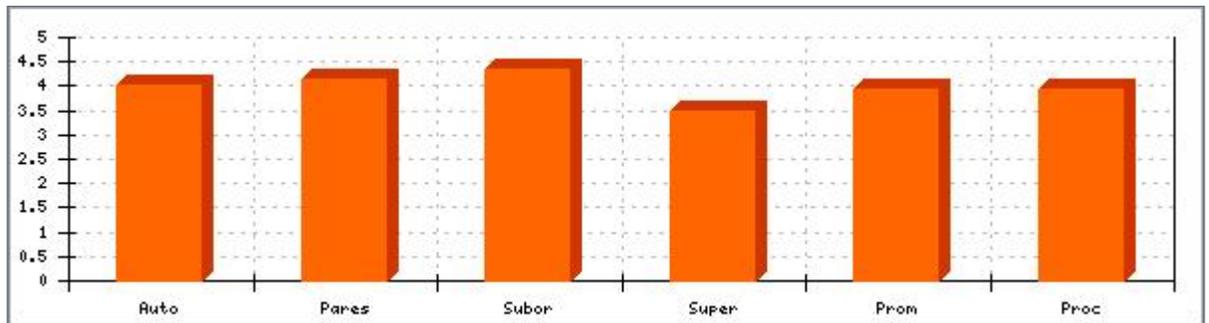
41.- Interrelaciona los diversos componentes de una situación para establecer los vínculos causales complejos, reconoce las posibles causas de un hecho y las consecuencias de una acción o acontecimiento. (3.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Subordinado	4.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.80



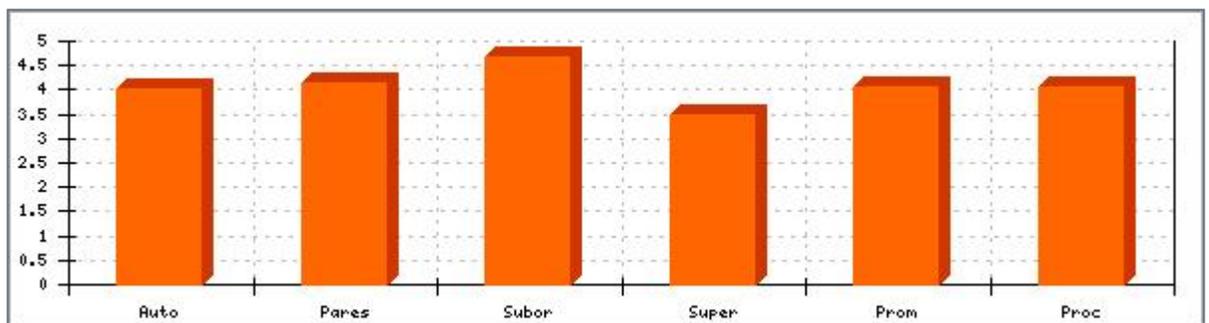
42.- Identifica las relaciones existentes entre los distintos elementos de problemas o situaciones complejos. (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.14
Subordinado	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.94



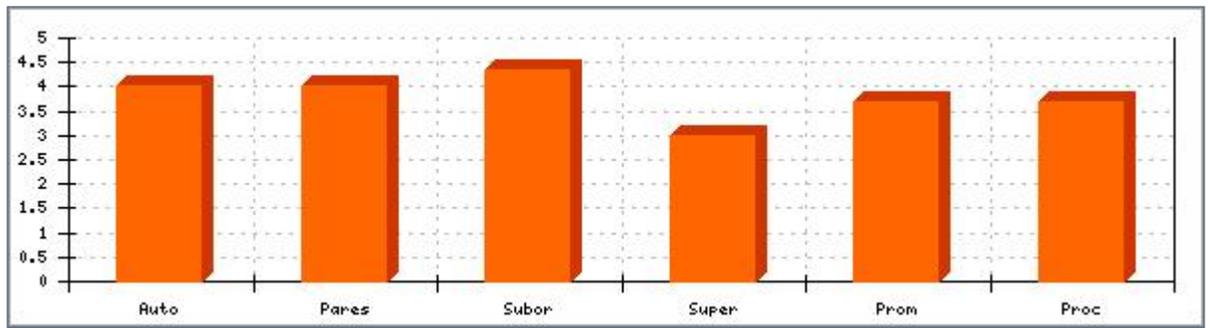
43.- Anticipa los posibles obstáculos y planifica los pasos a seguir en función de todos los elementos analizados. (4.04)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.14
Subordinado	4.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.04
Promedio Proceso	4.04



44.- Desarrolla cursos de acción alternativos en línea con las posibles derivaciones de una situación determinada. (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Subordinado	4.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.70



**JEFE DE MANTENIMIENTO 2021  
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**
**TRABAJO EN EQUIPO**

Capacidad de participar activamente en la consecución de una meta común. Supone facilidad para las relaciones interpersonales y capacidad para comprender la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.41	4.41
Subordinado	4.17	4.17
Supervisor	3.75	3.75

**ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO**

Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Asimismo, incluye esforzarse por conocer y resolver los problemas actuales del cliente; así como también, ejecutar acciones que ayuden a prevenir inconvenientes futuros. Implica una actitud permanente de servicio lo cual implica el mantener al cliente como eje de cada actividad a planificar.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.21	4.21
Subordinado	4.33	4.33
Supervisor	3.63	3.63

**ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE**

CONCEPTO: Es la preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistente necesidad de entregar las tareas verificando la calidad de las mismas. Capacidad para llevar a cabo las actividades, funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de actualización y calidad.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.25	4.25
Subordinado	4.33	4.33
Supervisor	3.25	3.25

**MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS**

CONCEPTO: Capacidad para otorgar poder al equipo de trabajo y compartir tanto los éxitos como las consecuencias negativas de los resultados, con todos los colaboradores.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.23	4.23
Subordinado	4.20	4.20
Supervisor	3.40	3.40

**DESARROLLO DE PERSONAS**

CONCEPTO: Es la capacidad para identificar, orientar y evaluar el desempeño actual y potencial de los colaboradores a su cargo. Conlleva a definir e implementar equipos de trabajo eficientes, motivándolos a alcanzar las metas establecidas para el área y empresa. Esta competencia requiere de capacidades de gerenciamiento, adoptando un rol de facilitador y guía en el marco de las estrategias de la institución.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.21	4.21
Subordinado	4.08	4.08
Supervisor	3.25	3.25

### ORIENTACION A LOS RESULTADOS

Capacidad para fijar metas de forma ambiciosa, por encima de los estándares y de las expectativas. Búsqueda de la consecución de resultados positivos más allá de las exigencias de la organización. Impulso alto para conseguir retos y desafíos profesionales, aplicando de forma autodirigida la originalidad de planteamientos novedosos para alcanzar la meta en tiempos predeterminados.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.19	4.19
Subordinado	4.33	4.33
Supervisor	3.00	3.00

### COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad para escuchar y entender al otro para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.24	4.24
Subordinado	3.78	3.78
Supervisor	3.33	3.33

### PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la empresa o el área a cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas retadoras, asociados a la estrategia corporativa.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.11	4.11
Subordinado	4.17	4.17
Supervisor	3.13	3.13

### RESOLUCION DE PROBLEMAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y al mismo tiempo crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la organización.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	4.43	0.43
Subordinado	4.44	0.44
Supervisor	3.67	-0.33

### GESTION OPERATIVA

Capacidad para comprender una situación, identificar sus partes y organizarlas sistemáticamente, a fin de determinar sus interrelaciones y establecer prioridades para actuar.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	4.12	0.12
Subordinado	4.50	0.50
Supervisor	3.42	-0.58



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

•(GESTION OPERATIVA) Comprende situaciones o problemas complejos y los desagrega en sus diversos componentes.	84.29%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO) Realiza sacrificios sobre beneficios inmediatos ocasionales en pro de la consolidación de una relación a largo plazo con el cliente.	83.21%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Considera el clima organizacional como parte importante dentro de sus objetivos organizacionales.	81.79%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Comunica sus ideas activamente y escucha las ideas de los demás integrantes del equipo, rescatando las mejores.	81.79%
•(RESOLUCION DE PROBLEMAS) Identifica y maneja adecuadamente situaciones de presión, contingencia y/o conflicto.	80.71%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización.	80.71%
•(MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS) Se apoya en la diversidad de los equipos para crear sinergias entre ellos con talentos, intereses y antecedentes diferentes .	80.71%
•(DESARROLLO DE PERSONAS) Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su gente.	80.71%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Motiva a su equipo a trabajar de manera cooperativa mediante lineamientos que les permitan coordinar eficientemente con otras personas y áreas.	79.64%
•(RESOLUCION DE PROBLEMAS) Demuestra actuar con serenidad y criterio a la hora de enfrentar situaciones de presión.	78.21%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Genera espacios de trabajo en equipo, reconociendo vivamente la importancia del trabajo en equipo y multidisciplinario para lograr mejores resultados.	78.21%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Solicita la opinión de los demás miembros del equipo valorando sus ideas y experiencia.	77.14%
•(MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS) Se muestra lleno de energía, lo cual motiva a sus colaboradores a trabajar con ahínco, rindiendo adecuadamente.	76.79%
•(GESTION OPERATIVA) Anticipa los posibles obstáculos y planifica los pasos a seguir en función de todos los elementos analizados.	76.07%
•(MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS) Empodera a las personas mediante la cooperación y colaboración. Comparte la actividad y delega decisiones.	76.07%
•(RESOLUCION DE PROBLEMAS) Crea soluciones prácticas y oportunas cuando se presentan conflictos en su área o en la empresa que puedan ser solucionadas a través suyo.	75.71%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO) Planifica las actividades de su equipo y determina los objetivos de la organización en relación a la satisfacción de las necesidades del cliente, teniéndolo como eje principal en la planificación de las acciones a seguir.	74.64%
•(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades.	74.29%
•(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo.	73.93%
•(GESTION OPERATIVA) Identifica las relaciones existentes entre los distintos elementos de problemas o situaciones complejos.	73.57%
•(MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS) Discute y comparte con los involucrados los efectos que pueden darse por los cambios internos.	73.57%
•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) cumple con los objetivos planteados para si mismo y para su equipo de trabajo	73.57%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Escucha a los demás con empatía, preocupándose en entender sus puntos de vista , evitando ideas y juicios preconcebidos.	73.21%
•(PENSAMIENTO ESTRATEGICO) Conduce a su equipo con el objetivo de cumplir los objetivos constantemente.	73.21%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO) Promueve un ambiente laboral adecuado para que todos sus colaboradores busquen comprender y satisfacer las necesidades de los clientes.	72.14%
•(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados.	72.14%
•(GESTION OPERATIVA) Detecta problemas no evidentes que afectan los resultados de su área y de otros sectores de la organización, y determina su impacto.	71.43%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO) Establece una estrategia o desarrolla un plan estratégico para que la organización promueva el cuidado de la relación con el cliente.	71.43%

•(GESTION OPERATIVA) Interrelaciona los diversos componentes de una situación para establecer los vínculos causales complejos, reconoce las posibles causas de un hecho y las consecuencias de una acción o acontecimiento.	70.00%
•(DESARROLLO DE PERSONAS) Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos.	70.00%
•(PENSAMIENTO ESTRATEGICO) visualiza el impacto de los cambios a corto, mediano y largo plazo	70.00%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Ofrece retroalimentación positiva a sus pares y/o colaboradores para actuar de manera exitosa.	69.64%
•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) Diseña formas de realizar el trabajo de manera más eficiente para si mismo y para su equipo	68.57%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a su equipo a obrar del mismo modo.	68.21%
•(GESTION OPERATIVA) Desarrolla cursos de acción alternativos en línea con las posibles derivaciones de una situación determinada.	67.50%
•(PENSAMIENTO ESTRATEGICO) Se anticipa a los cambios que podrían producirse en la organizacipn	67.50%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo.	67.14%
•(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	67.14%
•(DESARROLLO DE PERSONAS) Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo.	67.14%
•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) Realiza revisiones periódicas sobre el avance en el cumplimiento de las metas	64.64%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Trasmite a sus colaboradores los objetivos planteados para su trabajo con el detalle y claridad requeridos.	62.50%
•(PENSAMIENTO ESTRATEGICO) Actúa sobre las debilidades de su equipo de trabajo con la intención de superar los obstáculos que se presentan	62.50%
•(DESARROLLO DE PERSONAS) Fija objetivos, los transmite claramente, realiza su seguimiento y da feedback sobre el avance registrado	61.07%

#### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

