



**PARTE II**

**RESUMEN DE PROYECTOS Y OBJETIVOS A EVALUAR**

Proyectos y Objetivos en los que participé	Escala de cumplimiento (Grado de avance)

cumplimiento (Grado de avance)	Porcentaje de cumplimiento
4	100%
3	99-80
2	79-60
1	59-0

**Circunstancias que hayan tenido un impacto favorable o desfavorable para el cumplimiento de los proyectos y objetivos a evaluar**

**PARTE III**

**EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

NIVEL DE DOMINIO	
4	Desempeño que consistentemente excede las expectativas de la competencia evaluada y produce resultados más allá de lo esperado. Son los mejores dentro de su clase.
3	Cumple con las expectativas de la competencia evaluada. Este es un desempeño sólido, esperado de personas que tienen las experiencias y conocimientos necesarios para ejecutar las funciones de su puesto.
2	Desempeño por debajo de lo esperado, por lo general hace su trabajo, pero no satisface todas las expectativas de la competencia evaluada. Necesita Plan de Mejoramiento.
1	No cumple con los requisitos de desempeño de la competencia evaluada. Requiere un Plan de acción de parte del (la) evaluador(a).

Áreas	Evaluación de todas las competencias	Indique el nivel de dominio	Indicar las competencias del puesto evaluado
Análisis y concepción	<b>Planificación/Organización:</b> Definir prioridades; establecer los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados ajustándose a los presupuestos; distribuir los recursos; definir las metas intermedias y las contingencias que puedan presentarse; establecer las oportunas medidas de control y seguimiento.		
	<b>Análisis:</b> Capacidad de separar las partes de un elemento para estudiar su naturaleza, su función y/o su significado.		
	<b>Conocimiento Técnico:</b> Poner en práctica y ampliar los conocimientos de las técnicas e instrumentos utilizados actualmente en su trabajo.		
	<b>Solución de Problemas:</b> Estudiar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes y sus causas para elegir las soluciones de mayor calidad en el plazo temporal fijado.		
	<b>Decisión:</b> Evaluar situaciones y obtener conclusiones en función de la información disponible, identificando alternativas y eligiendo las acciones adecuadas, aun cuando estas puedan resultar difíciles o impopulares.		
Relaciones	<b>Liderazgo:</b> Capacidad de animar, conducir, motivar, dar responsabilidades y una visión a los individuos y a los equipos con el objetivo de alcanzar los objetivos del Departamento.		
	<b>Comunicación:</b> Capacidad de expresarse de manera clara y objetiva. Adapta su mensaje dependiendo del público al cual se dirige y a las herramientas a su alcance. Escucha, replantea la situación y explora. (Redacción de documentos, correos, memos, etc.).		
Trabajo en Equipo	<b>Tolerancia:</b> Capacidad de aceptar formas de pensar diferentes.		
	<b>Aportación de Ideas:</b> Capacidad de interactuar efectivamente en un grupo de trabajo aportando ideas para llegar a un consenso.		
	<b>Disponibilidad:</b> Cooperar efectivamente con sus compañeros de trabajo. Ofrece ayuda sin sollicitársela y se preocupa por ayudar a conseguir los resultados esperados por el equipo.		

<b>Razgos de Personalidad</b>	<b>Control del estrés:</b> Capacidad de conservar la calma, objetivo y seguro de él mismo en situaciones de presión, y a hacer su trabajo eficientemente bajo situación de presión.		
<b>Orientación al Cliente</b>	Asegurar la satisfacción de las necesidades de los clientes de manera adecuada tanto para el cliente como para la organización. Tratar con los clientes mostrando una alta calidad de servicio.		

**PARTE IV**

**DESARROLLO OBTENIDO DURANTE EL PERIODO TRANSCURRIDO**

Capacitaciones recibidas:

Proyectos en los que fue capacitador:

**GRADO DE SATISFACCIÓN DEL EMPLEADO**

En su puesto y en cuanto a la utilización de sus competencias:

Comentarios del Jefe inmediato Superior:

--

**CAPACITACIONES DESEADAS PARA EL AÑO QUE INICIA**

Necesidades identificadas:

--

\_\_\_\_\_  
Firma de Jefe inmediato superior

\_\_\_\_\_  
Firma del evaluado