

FORMULARIO EVALUACION DE DESEMPEÑO - EVENTO: EVALUACION JEFE DIRECTO 2023

Fecha-hora Reporte: [05/01/2024] [16:18]

Pagina: 1

PERSONA EVALUADA:	LOYOLA VALENCIA, CRISTIAN	CARGO:	ASISTENTE DE INFORMÁTICA
FECHA INGRESO:	10/05/2023	TELEFONOS:	CEL: 9 5127 7843
EVALUADOR:	GONZALEZ VERA, FERNANDO ENRIQUE	REVISOR:	FUENTES PAREDES, JUAN
NOTA FINAL:	6,4	MUY BUENO	La conducta observada supera generalmente lo requerido

COMPETENCIA	ACTITUD DE SERVICIO (CT)		
	Siempre mantiene un lenguaje apropiado	SOBRESALIENTE	7
	Posee una actitud amable y servicial	SOBRESALIENTE	7
	Cumple compromisos con clientes internos y externos	SOBRESALIENTE	7
	Se esfuerza por comprender y satisfacer los requerimientos solicitados	SOBRESALIENTE	7
	Brinda un trato personalizado	SOBRESALIENTE	7
COMPETENCIA	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO (CJ)		
	Administra una agenda de tareas, en la cual programa actividades	BUENO	5
	Realiza presentaciones o reuniones acotadas al tiempo necesario para que sean efectivas	MUY BUENO	6
	Cumple con sus tareas en la jornada establecida, sin necesidad de exceder notoriamente el día laboral	MUY BUENO	6
	Utiliza medios tecnológicos disponibles por la Empresa para eficientar los tiempos disponibles (outlook, proyectores, agendas, sistemas ERP)	MUY BUENO	6
COMPETENCIA	BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA (CT)		
	Tiene una actitud positiva por hacer su trabajo cada día mejor, aún si tiene que asumir más trabajo o mayores responsabilidades	SOBRESALIENTE	7
	Busca la mejora continua, demuestra inquietud por mejorar procesos.	MUY BUENO	6
	Cumple con horarios laborales (puntualidad, tiempo colación, descansos dentro de la jornada)	BUENO	5
	Se preocupa de su presentación personal.	MUY BUENO	6
	Tiene apego por las normativas internas de la Empresa, cumple con instrucciones, reglamentos, políticas, etc.	MUY BUENO	6
COMPETENCIA	CAPACIDAD DE ANÁLISIS (CT)		
	Identifica, comprende y evalúa las variables que inciden en el logro de un objetivo.	SOBRESALIENTE	7
COMPETENCIA	CAPACIDAD DE GESTIÓN (ADM)		
	Habilidad para gestionar las tareas y procesos a su cargo en forma rápida y confiable.	MUY BUENO	6
	Utiliza los recursos disponibles por la Empresa para el logro de sus tareas.	MUY BUENO	6
COMPETENCIA	INICIATIVA/PROACTIVIDAD (CT)		
	Anticipa condiciones relevantes para el cumplimiento de tareas	MUY BUENO	6

FORMULARIO EVALUACION DE DESEMPEÑO - EVENTO: EVALUACION JEFE DIRECTO 2023

Fecha-hora Reporte: [05/01/2024] [16:18]

Pagina: 2

Emprende acciones que no se han solicitado y que están dentro del marco de su responsabilidad para mejorar su gestión	SOBRESALIENTE	7
Realiza más de lo requerido o esperado en un trabajo dado	MUY BUENO	6
Es persistente para alcanzar un resultado	SOBRESALIENTE	7

COMPETENCIA	CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN (adm)		
	Responde con rapidez frente a multiples problemas	MUY BUENO	6
	Tiene sentido de urgencia para enfrentar las tareas que desempeña	SOBRESALIENTE	7
	Obtiene resultados a pesar de una gran carga de trabajo	MUY BUENO	6
	Mantiene actitud positiva frente a las exigencias	SOBRESALIENTE	7

COMENTARIO EVALUADOR

Cristian, a pesar del su reciente incorporación a demostrado interés tanto en el trabajo asignado como en la empresa misma incorporando iniciativa y buena disposición a sus tareas y funciones que desarrolla.

COMENTARIO REVISOR

Muestra una buena actitud hacia los usuarios que requieren soporte técnico.
Maneja bien las relaciones interpersonales

COMENTARIO EVALUADO

FECHA Y LUGAR DE REUNION DE RETROALIMENTACION

SUGERENCIAS DE DESARROLLO

Firma Evaluado

Firma Recursos Humanos

Firma Evaluador