

# Evaluación del Desempeño



¡Hola! Estamos potenciando el talento y tu visión es muy importante. ¿Nos ayudas?

Completa la encuesta leyendo cuidadosamente cada indicador y realiza los comentarios que creas oportunos para justificar tus respuestas.

## HARD SKILLS

Conocimientos técnicos del puesto de trabajo:

	Necesita Mejorar	Regular	Bueno	Notable	Excelente
<b>Java</b> Dominio de Java.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Spring Boot</b> Dominio de Spring Boot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>SQL</b> Dominio de SQL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justifique su evaluación para este grupo de preguntas **Obligatorio**

## SOFT SKILLS

## Competencias que impactan en el día a día del puesto de trabajo:

### Análisis

Capacidad para entender una situación, distinguir y separar su partes de modo organizado y sistemático estableciendo prioridades de actuación. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto. de las acciones.



- Normalmente no identifica problemas por sí mismo, necesita que otros le diagnostiquen la situación.

- No logra reconocer los componentes de una situación para establecer sus relaciones de causa-efecto.

- Le cuesta establecer prioridades entre sus tareas.

- No desarrolla ni se esfuerza por desarrollar técnicas o metodologías de análisis.



- Identifica problemas, pero le cuesta entender las causas y las posibles soluciones

- Descompone situaciones en partes básicas y establece relaciones causales sencillas (A causa B)

- Prioriza tareas pero lo hace en función de sus intereses particulares

- Analiza situaciones empleando un único método, por lo que sus resultados no son profundos.



- Identifica problemas y comprende sus causas, establece soluciones desde su ámbito de actuación.

- Reconoce causas posibles de un hecho o consecuencias de una acción o una cadena de sucesos (A causa B causa C causa D).

- Marca prioridades según el orden de importancia para su equipo.

- Utiliza distintas técnicas para identificar y valorar soluciones.



- Anticipa problemas en la organización, comprende sus causas y establece soluciones.

- Descompone un problema en partes y establece sus causas, anticipa obstáculos y planifica siguientes pasos.

- Marca prioridades según importancia e impacto en la organización.

- Es un referente aplicando métodos de análisis y evaluación de resultados.

---

### Tolerancia a la presión

Capacidad para continuar actuando eficazmente aún en situaciones adversas de presión de tiempo, obstáculos o sobrecarga de tareas. Se traduce en respuestas controladas en situaciones de estrés.



- Se bloquea en el desarrollo de sus actividades cuando se ve sometido a situaciones de presión de tiempo,



- Su desempeño se ve menguado en situaciones de presión de tiempo, obstáculos o sobrecarga.



- Alcanza los objetivos aunque esté presionado por el tiempo y su desempeño es usualmente bueno



- Alcanza e incluso supera sus objetivos individuales y grupales aunque esté presionado

obstáculos o sobrecarga.

- Habitualmente le cuesta establecer prioridades.
- Ante circunstancias adversas se da por vencido y no se plantea otras vías para conseguir el objetivo.

- Tiene dificultades para establecer prioridades en sus tareas cuando se ve sometido a presión o estrés.

- Pide ayuda para solucionar temas difíciles antes de darse por vencido.

en situaciones de exigencia.

- Puede priorizar las demandas con facilidad en contextos de mucha presión.
- No se rinde ante los obstáculos. Identifica o crea caminos alternativos para alcanzar las metas.

por el tiempo u otros obstáculos.

- Prioriza las demandas con facilidad en contextos de presión y ayuda a los demás a hacerlo.
- Le motivan las situaciones difíciles en las que pueden surgir obstáculos.

---

### Trabajo en equipo

Capacidad de colaborar con otros, formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar metas comunes. Implica tener empatía y generar y mantener un buen clima laboral.



- Pierde de vista el objetivo común y tiende a centrarse en sus tareas.
- Evita participar en iniciativas grupales.
- No suele compartir información con el resto de compañeros.
- No es un ejemplo para sus compañeros por su cooperación y buen trato.



- Prioriza sus tareas sobre los objetivos grupales.
- Es más productivo trabajando individualmente que en equipo.
- Informa a sus compañeros cuando se lo requieren.
- Cooperar con otros compañeros cuando sus superiores se lo solicitan.



- Se coordina con los compañeros para alcanzar el objetivo común del equipo.
- Fomenta la participación y aportación de ideas de todos los miembros del equipo.
- Mantiene a los demás informados de los temas que les afectan.
- Es un ejemplo por su cooperación y buen trato.



- Subordina intereses personales a objetivos grupales.
- Reconoce públicamente logros de las personas y resuelve conflictos en los equipos.
- Se ocupa de que la información se comparta a todos los niveles de la organización.
- Estimula la colaboración entre áreas y se ocupa de mantener un buen clima laboral.

Justifique su evaluación para este grupo de preguntas **Obligatorio**

## OBJETIVOS

Medición de objetivos individuales y comunes:

### Nuevas funcionalidades

Número de funcionalidades añadidas:

Nº

### Finalización del Proyecto

¿Se ha completado el proyecto?

Sí  No

Justifique su evaluación para este grupo de preguntas **Obligatorio**

## VALORES ORGANIZACIONALES

Valores comunes para todos los miembros de la organización:

	Necesita Mejorar	Regular	Bueno	Excelente
<b>Compromiso</b> Capacidad y voluntad de orientar los propios intereses y comportamientos hacia las necesidades, prioridades y objetivos de la organización. Supone actuar, de acuerdo a los valores de la organización, apoyando y tomando decisiones para el logro de objetivos comunes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ética e integridad</b> Capacidad para trabajar de acuerdo a los valores morales y prácticas profesionales respetando las políticas organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, aun en forma contraria a supuestos intereses propios o del sector/organización al que pertenece y ser congruente entre lo que se proclama y lo que se lleva a cabo. Relativo al principio de objetividad que impone a profesionales el deber de ser veraces, intelectualmente honestos y libres de conflictos de interés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justifique su evaluación para este grupo de preguntas Opcional

## IDIOMAS

Nivel de dominio en idiomas:

	No Aplica	Básico	Bueno	Profesional	Nativo
<b>Español</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Inglés</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Alemán</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Indica aquí otros idiomas que conozcas y en qué nivel:

Justifique su evaluación para este grupo de preguntas Opcional