|  |  |
| --- | --- |
| CÓDIGO: | PA-EDC001 |
| VERSIÓN: | V2 |
| FECHA: | 20/04/2023 |
| PÁG: 1 de | 1 |



**EVALUACION DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS -EDC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AREA O PROCESO (Facultad, Extensión, Area …): | | SUBSERIE: |
|  |
| FECHA ( D/M/A): |  | LUGAR: |
| RESPONSABLE EVALUADOR: | | Firma |
| EMPLEADO EVALUADO: | | Firma |
| Observaciones/Recomendaciones | | |

**ORIENTACIÓN RESULTADOS**

Es la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes para cumplir con sus competidores o superarlos, atender las necesidades del cliente o mejorar a la organización. Es capaz de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.

A: Siempre va un paso adelante en el camino de los objetivos fijados por el área. Aporta soluciones incluso frente a problemas complejos, escenarios cambiantes y aporta soluciones de alto valor agregado para la institución.

B: Establece sus objetivos considerando lo posible beneficios para el área, emprende acciones de mejora, centrándose en la optimización de recursos y considerando todas las variables.

C: Fija objetivos para su área en concordancia con los objetivos estratégicos de institución y trabaja para mejorar su desempeño.

D: Trabaja para alcanzar los estándares mínimos definidos para el área. Solo en ocasiones logra actuar de manera eficiente frente a los obstáculos e imprevistos.

**PRODUCTIVIDAD**

Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo normal, alcanzándolos exitosamente. No espera que los superiores le fijen una meta, cuando el momento llega ya tiene establecida, incluso superando lo que se espera de ella.

A: Se desafía a si mismo estableciéndose objetivos cada vez más altos de los esperados en sus funciones.

B: Establece objetivos que superan el promedio y los cumple casi siempre.

C: Cumple con los objetivos de productividad establecidos de acuerdo con lo esperado.

D: No siempre cumple con los objetivos establecidos por superiores.

**INICIATIVA**

Esta competencia que significa rápida ejecutividad. Es actuar proactivamente cuando ocurre desviaciones o dificultades sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica. También implica la capacidad de proponer mejoras,sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado.

A: Ejecuta rápidamente las acciones necesarias para resolver dificultades o problemas que surgen en el día a día. Es proactivo para resolver dificultades, no espera a consultar a toda la línea jerárquica, de esta manera evita que se agrave un problema menor. Tiene mucha capacidad para proponer mejoras aunque no haya un problema concreto que necesite solución.

B: Actúa para resolver los problemas diarios. En ocasiones proponer mejorar aunque no haya un problema concreto que necesite solución.

C: Puede actuar para resolver los problemas que surgen en las actividades laborales.

D: Tiene escasa predisposición para la acción que podría resolver problemas que surgen cotidianamente.

**FLEXIBILIDAD**

Es la capacidad para adapatarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia organización o las responsabilidades de su cargo.

A: Modifica sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios organizacionales o de prioridad. Acepta de buen grado los cambios en la estrategia de negocios o proyectos que establezca la organización o sus superiores.

B: Decide qué hacer en función de la situación. Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas, no de forma acomodaticia sino para beneficiar la calidad de su tarea o favorecer la calidad del proceso.

C: Aplica normas o procedimientos adecuados para la situación de modo de alcanzar los objetivos globales de su grupo y, por ende, de la organización.

D: Acepta puntos de vista de superior y reconoce que los puntos de vista de los demás son tan válidos como los suyos. Es capaz de cambiar de opinión ante nuevos argumentos o evidencias.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **REVISADO POR:** | **APROBADO POR:** | **CONVENCIONES** |
| NOMBRE: | NOMBRE: | NOMBRE: | PA: Proceso Administrativo |
| CARGO: | CARGO: | CARGO: | EDC: Evaluación de Desempeño por Competencias |
| Los espacios sombreados son para uso exclusivo de la Institución | | | **SIACES 2023** |