



UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE

Proceso de Competencias



Nombre: _____
 Puesto: _____ Proceso o Área: _____
 Jefe Inmediato: _____ Puesto: _____
 Motivo: P. Evaluación P. Prueba Cambio de área Orden del jefe Cambio de jefe

Instrucciones: Es muy importante conocer su opinión en cuanto a su desempeño, procure ser lo más exacto y justo posible. Esta información es confidencial y nos proporciona datos importantes para mejorar los programas de capacitación.

CRITERIOS.

1	2	3	4	5
Poco satisfactorio	Falta mejoramiento	Promedio	Por encima del promedio	Excelente

NIVEL REQUERIDO:

N1= Operativos N2= Apoyo Admvo. N3= J.Área/J.Sección N4= J.Dpto. N5= Directores N6= Alta Dirección

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Es competente en los conocimientos y destrezas que requiere su trabajo
- Demuestra habilidad para aprender y aplicar nuevas destrezas
- Se mantiene al corriente del progreso actual
- Requiere mínima supervisión
- Usa los recursos eficazmente

1	2	3	4	5	N
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES:

- Contribuye al fortalecimiento de los valores institucionales
- Se apega a lo establecido
- Conoce, Identifica, Interpreta y proyecta la filosofía institucional

1	2	3	4	5	N
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES:

- Conoce los objetivos y metas de su puesto
- Orienta sus funciones a los objetivos y metas institucionales
- Contribuye con su esfuerzo, habilidades y destrezas alcanzar los objetivos del área
- Anticipa acciones esta midiendo sus resultados
- Es capaz de analizar, planear, sugerir, opinar, propone mejoras
- Conoce y maneja la Ley Orgánica Institucional
- Conoce la base documental del SGC Institucional
- Conoce y maneja la Legislación aplicable a su área
- Interpreta, aplica el marco legal reglamentario y normativo
- Conoce el Plan de Desarrollo Institucional
- Conoce y aplica la norma ISO

1	2	3	4	5	N
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

	1	2	3	4	5	N
Liderazgo	<input type="checkbox"/>					
Cap. de Negociación	<input type="checkbox"/>					
Organización	<input type="checkbox"/>					
Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>					
Sentido com. p/ res. prob.	<input type="checkbox"/>					
Comunicación	<input type="checkbox"/>					
Manejo de personal	<input type="checkbox"/>					
Idioma: Inglés (otro)	<input type="checkbox"/>					
Con. computacional	<input type="checkbox"/>					

COMPETENCIAS DE RELACIÓN:

- Sentido de responsabilidad
- Adaptabilidad
- Disposición de servicio
- Iniciativa
- Disposición a trabajar en equipo
- Respeto a sus superiores
- Respeto a sus compañeros
- Rectitud en su actuar
- Empatía
- Puntualidad y Asistencia

1	2	3	4	5	N
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

Personalidad:

- Sinceridad
- Entusiasmo
- Discreción
- Tolerancia
- Cordialidad
- Aspecto personal

1	2	3	4	5	N
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

Área de Capacitación

Auto Evaluador