



**UNIVERSIDAD DON BOSCO
VICERRECTORÍA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN
“ESTABLECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE
CALIDAD DEL DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA VEHICULAR AUTOMOTRIZ
(DEVA) BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2008”**

**PARA OPTAR AL GRADO DE
MAESTRO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ASESOR
MSC. ING. JULIO ENRIQUE VALLE**

**PRESENTADO POR:
RAMIREZ HENRÍQUEZ CARLOS JARED
SANTANA HERNÁNDEZ IRVING ALEXANDER
VÁSQUEZ CÁCERES KARLA IVONNE**

Antiguo Cuscatlán, La Libertad, San Salvador, Centroamérica

Agosto, 2015

INDICE

I.	RESUMEN EJECUTIVO	2
II.	INTRODUCCIÓN	3
III.	OBJETIVOS	5
	A. OBJETIVO GENERAL	5
	B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
IV.	ALCANCE	6
V.	GENERALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES (DEVA)	7
	A. DATOS DE REFERENCIA DE INSTITUCIÓN.	7
	B. CAPACIDAD DEL SERVICIO	7
	C. ESCALA DE PLANTA ACTUAL	8
	D. PUESTOS CRITICOS	9
VI.	DIAGNÓSTICO	12
	A. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES	12
	B. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN	12
	1. Definición de las Competencias	14
	2. Tipos de competencias	14
	3. Evaluación de Competencias	17
VII.	BRECHA DE COMPETENCIA	29
VIII.	ANÁLISIS DE RESULTADOS	32
IX.	PLAN DE FORMACIÓN BASADO EN COMPETENCIAS	33
X.	CONCLUSIONES	36
XI.	RECOMENDACIONES	37
XII.	REFERENCIAS BIBLIGRAFICAS	38
XIII.	INDICE DE ANEXOS	39
XIV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	301

I. RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio consiste en el establecimiento de las competencias para el personal del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz, DEVA que forma parte de la División Policía Técnica y Científica, DPTC adscrita a la Policía Nacional Civil de El Salvador, institución que se encuentra en un proceso de implementación de un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad basado en normas internacionales de la calidad ISO/IEC 17025:2005 e ISO 9001:2008.

Para propósitos de este proyecto y debido al alcance establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la División Policía Técnica y Científica –DPTC– el establecimiento de las competencias se enfocó al cumplimiento de los requisitos establecidos en el estándar internacional ISO 9001:2008, capítulo 6 “Recursos Humanos”, numerales 6.2.1 y 6.2.2, relativos a la competencia del personal.

La finalidad de este documento se enfocó en proveer a la Institución una herramienta de trabajo que le permitiera a la Institución, gestionar las competencias de su personal, a través de una metodología que consideró la determinación de competencias, su evaluación, análisis de resultados y toma de decisiones encaminada a desarrollar acciones de mejora para fortalecer las competencias de su personal.

En el trabajo de campo se realizó como primer paso la “Definición de competencias”, identificando las características que debe tener cada empleado de cada puesto de trabajo crítico, que permitan hacer de forma óptima sus funciones. Una vez definidas las competencias, se procedió a la “Evaluación de Competencias”, proceso por medio del cual se valoran las evidencias de las competencias, de conformidad con el desempeño descrito en la definición de las mismas, y finalmente se emite el juicio para calificar los resultados del desempeño.

Finalmente, una vez identificada la brecha en cada puesto se determinó un plan de formación para la reducción de la misma.

Entre las contribuciones más importantes de este estudio, podemos mencionar: el alineamiento de los empleados con la cultura, valores y estrategia de la organización, promoción y formación interna, aprovechamiento de todo el potencial del recurso humano.

II. INTRODUCCIÓN

Fortalecer las competencias laborales del personal del DEVA contribuye a la generación de nuevos conocimientos, al desarrollo de habilidades y destrezas, y en especial al logro de los objetivos de Calidad de la Institución.

La norma ISO 9001:2008 respecto a la gestión por competencias señala que “El personal que realice trabajos que afecten a la conformidad con los requisitos del producto debe ser competente con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas”. Es por ello que el DEVA consciente de que debe tener empleados competentes y capaces de satisfacer las necesidades de los usuarios y las instituciones que requieran sus servicios, adopta esta práctica de gestión por competencias.

La norma también señala que el personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad.

Consideramos que la organización debe proporcionar formación o tomar otras acciones para satisfacer dichas necesidades y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

Según la ISO 9000:2005 (Traducción certificada) Competencias son los atributos personales y actitud demostrada para aplicar conocimientos y actitudes”

En el presente estudio se han determinado y evaluado las competencias necesarias para el personal del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz (DEVA), el cual forma parte de la División Policial Técnica Científica (DPTC) tomando en cuenta el requerimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad que actualmente se encuentra implementando la División Policía Técnica y Científica de la Policía Nacional Civil, basados en el capítulo 6 de la Norma ISO 9001:2008 “Gestión de los recursos”, específicamente del Recurso humano. Lo anterior con el propósito de adoptar un estándar de clase mundial, orientada a aumentar la satisfacción de sus usuarios y demostrar la eficiencia de los procesos.

Los servicios que proporciona el Departamento de Experticia a Vehículos Automotores están relacionados a la: Verificación de la Autenticidad del Número de serie del VIN, Restauración del Número de serie del Motor y Restauración de Número de Serie de Chasis.

La experticia técnica consiste en verificar minuciosamente y físicamente la originalidad de las series que identifican a un vehículo automotor, como son series de VIN, CHASIS Y MOTOR.

En el estudio hemos considerado incorporar datos generales de la Institución con el propósito de concientizar al lector de la importancia del Departamento y su avance en materia de Calidad. Así también se determinó la Metodología de la investigación basado en cuatro pasos: Planificación de las actividades, Investigación de campo, Determinación de la brecha de competencia y Definición del Plan de formación basado en competencias. (Ver metodología de la investigación en Capítulo 3)

Una vez el Departamento de experticia a vehículos automotores logre conocer las competencias de sus empleados y cubrir la brecha entre lo esperado y lo real, es posible que se pueda cumplir lo exigido por la norma internacional ISO 9001:2008 que el personal que realice trabajos que afecten a la conformidad con los requisitos de los servicios debe ser competente con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas

III. OBJETIVOS

A. OBJETIVO GENERAL

Determinar y evaluar las competencias necesarias en cuanto a educación, formación, habilidades y experiencia, para el personal que realiza las funciones que afectan a la conformidad con los requisitos de los Servicios del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz (DEVA) de la División Policía Técnica y Científica, de la Policía Nacional Civil de El Salvador.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elaborar los descriptores de puesto basado en competencias para cada puesto crítico que afecta el sistema de gestión de calidad en el Departamento de Experticia Vehicular Automotriz.
2. Elaborar el diccionario de competencias para DEVA para definir los conceptos y niveles que son necesarios para el buen desempeño del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz.
3. Evaluar las competencias establecidas en los descriptores de puesto a través del diccionario de competencias y las herramientas para recopilar la información que demostrarán las diferencias entre empleados que ocupan el mismo puesto y entre diferentes cargos.
4. Identificar la brecha de competencia de los puestos críticos del DEVA que determinan el buen desempeño del sistema de gestión de calidad.
5. Recomendar un plan de formación con las competencias que presenten menores resultados en la evaluación para asegurar una buena gestión de competencias y un buen desempeño del servicio ofrecido por DEVA a sus usuarios.

IV. ALCANCE

El presente documento abarca la gestión de las competencias para el personal de los puestos críticos que afectan a la conformidad de los servicios que brinda el Departamento de Experticia Vehicular Automotriz.

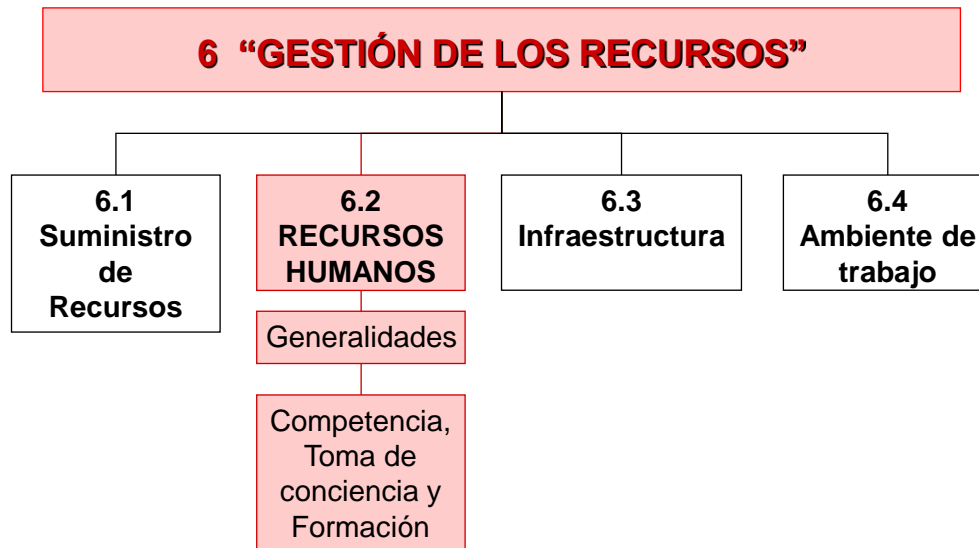


Figura1. Apartados de la norma ISO 9001:2008 que toman en cuenta la competencia

Fuente: Elaboración propia basado en la Norma Internacional ISO 9001: 2008.

V. GENERALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES (DEVA)

A. DATOS DE REFERENCIA DE INSTITUCIÓN.

1. Nombre de la Institución:

Policía Nacional Civil.

2. División ejecutora del proyecto:

División Policía Técnica y Científica / a través de la Unidad de Gestión de Calidad.

(Ver organigrama en Anexo 1)

3. Unidad de aplicación:

Departamento de Experticia de Vehículos Automotores (DEVA)

(Ver organigrama en Anexo 2)

4. Número de empleados

Treinta (entre puestos de jefaturas, operativos y administrativos)

5. Usuarios:

- Personas naturales propietarias o apoderados de vehículos registrados en el país, previa autorización de CERTRACEN.
- Instituciones Públicas, tales como: Delegaciones de la Policía Nacional Civil, Juzgados, Alcaldías Municipales, Ministerios, entre otros.

B. CAPACIDAD DEL SERVICIO

- Experticias diarias: Entre 150 y 180 vehículos
- Experticia semanal: 750 vehículos aproximadamente
- Experticia mensual: 3,000 vehículos aproximadamente

C. ESCALA DE PLANTA ACTUAL

Actualmente el Departamento de Experticia a vehículos automotores cuenta con 30 empleados, así:

- 1) 1 Jefe de Departamento
- 2) 1 Coordinador General
- 3) 2 Jefes de Sección
- 4) 1 Secretaria
- 5) 1 Encargado de atención al usuario
- 6) 1 Responsable de Control de Calidad y Estadística
- 7) 1 Encargado de archivos
- 8) 1 Colector
- 9) 4 Encargados de Recepción y procesamiento de informes técnicos
- 10) 17 Peritos

Con dicho personal, diariamente se atienden 3 bloques de 60 aproximadamente vehículos cada 2 horas para su respectiva experticia.

Según datos publicados por la Dirección de Tránsito del Viceministerio de Transporte de El Salvador, en 2,014 se encontraban registrados 832,166 vehículos, con un crecimiento anual del 5%, es decir que entre 40 a 45 mil unidades se incorporan al parque vehicular de nuestro país.

Con lo anterior podemos decir que el plantel de empleados del DEVA soporta satisfactoriamente la atención de estos nuevos usuarios.

En El Salvador no existe otra institución que se dedique a la experticia vehicular, Ley de identificación de seriales de vehículos publicada el 24 de julio de 2,012 en el decreto número 41 de la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador autoriza únicamente a la Policía Nacional Civil a través de la DPTC como entidad gubernamental responsable del proceso de remarcación de las series identificativas de un vehículo automotor.

D. PUESTOS CRITICOS

Llamaremos puestos críticos a todos aquellos que intervengan directamente en la calidad del servicio prestado a los usuarios del Departamento de Experticia vehicular e influyan en los resultados del departamento.

A criterio de la Jefatura del Departamento, se determinaron que son los siguientes:

- Jefe DEVA
- Coordinador General DEVA
- Jefe de Sección
- Perito
- Responsable de Estadística y Control de Calidad.
- Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos
- Atención al Cliente
- Colector.
- Encargado de Archivo.
- Secretaria

E. Estructura organizativa de la División Policía Técnica y Científica DPTC

La División Policía Técnica y Científica está adscrita a la Policía Nacional Civil, organismo que forma parte del Ministerio de Justicia y seguridad Pública de El Salvador.

Los laboratorios de análisis que conforman la División tienen como función el análisis de evidencias y elaboración de dictámenes periciales que contribuyen con la administración de Justicia para la búsqueda de la verdad y esclarecimiento de hechos delictivos.

La estructura organizativa de la División Policía Técnica y Científica, está conformada por siete Departamentos:

- i. Departamento de Criminalística de Campo
- ii. Departamento de Registro y Control de Casos / Evidencias

- iii. Departamento Técnico Forense
- iv. Departamento de Análisis Científico
- v. Departamento de Lofoscopia
- vi. Departamento de Análisis y Tratamiento de la Información
- vii. Departamento de Experticia a Vehículos Automotores.

F. Procesos desarrollados en el Departamento de Experticia a Vehículos Automotores

- i. Restauración del Número de Serie del Motor.
- ii. Restauración de Número de Serie de Chasis
- iii. Verificación de la Autenticidad del Número de Serie del VIN.

G. Avances del DEVA en temas de Calidad

La División de la Policía Técnica y Científica tiene entre sus principales objetivos estratégicos, implementar un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, el cual consistirá en lograr la acreditación de cuatro de sus principales laboratorios en la norma internacional de la calidad ISO/IEC 17025:2005 y además certificar los diferentes procesos del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz (DEVA) con la norma internacional de la calidad ISO 9001:2008.

Actualmente el DEVA cuenta con avances significativos en su proceso de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, entre los cuales podemos mencionar:

- i. Política integrada de la organización
- ii. Documentación de los procesos y procedimientos obligatorios
- iii. Objetivos del sistema de Gestión Integral
- iv. Caracterizaciones de los mapas de proceso

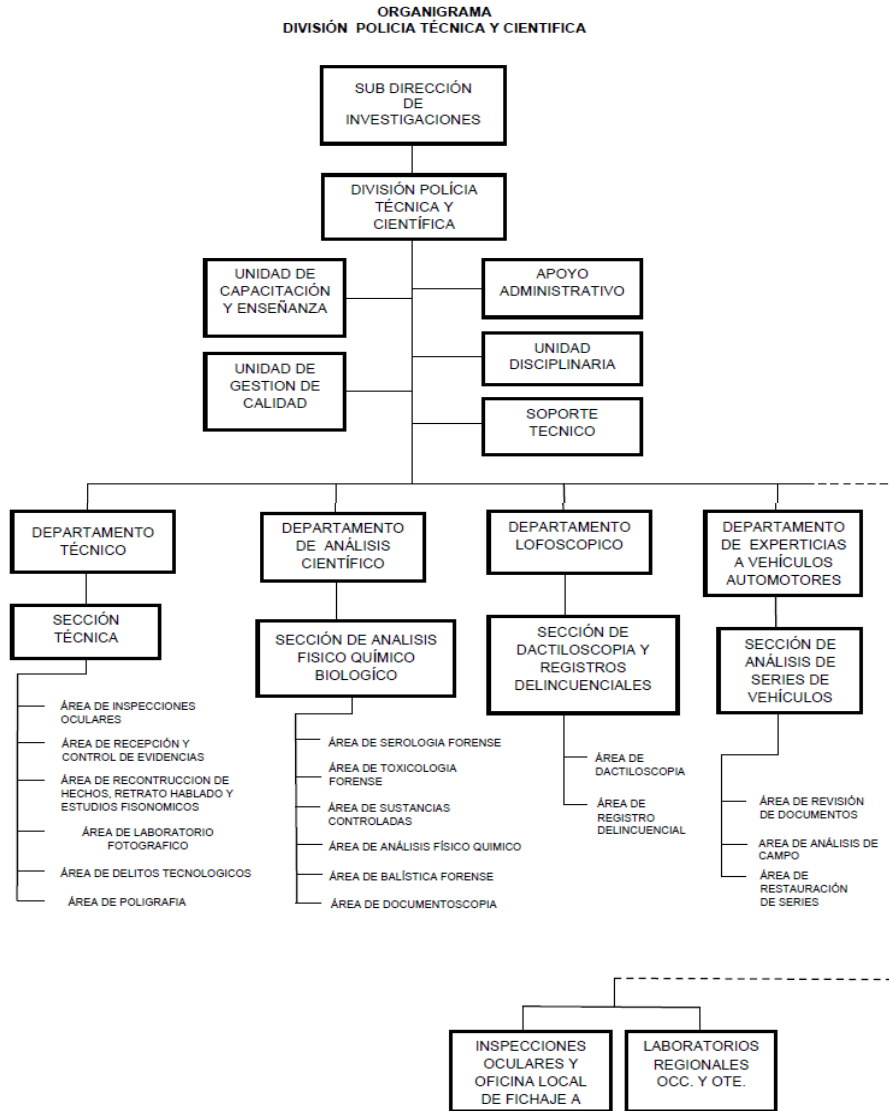


Figura 2. Organigrama de la División Policía Técnica y Científica DPTC, Fuente: DPTC

VI. DIAGNÓSTICO

La metodología de la investigación para determinar la situación actual de las competencias de los puestos críticos del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz (DEVA), se consideró llevar a cabo los siguientes pasos:

- A. Planificación de las actividades
- B. Recopilación de la información
- C. Brecha de competencia.
- D. Plan de Formación basado en competencias.

A. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1. Obtención de la información

Las fuentes de información consideradas en la investigación fueron:

a) Fuentes primarias:

Entrevistas a personal de DEVA (incluidos todos los puestos de trabajo), información propia del Departamento, Recopilación de avances de implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

b) Fuentes secundarias:

Bibliografía de documentos e información específica del tema

B. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Esta etapa consistió en el desarrollo de las actividades planificadas, las cuales fueron de vital importancia para lograr una mejor comprensión y desarrollo del trabajo. Una vez se concluyeron las entrevistas con el personal y se consultó la bibliografía, se realizaron las siguientes actividades:

1. Definición de las Competencias.

- a) **Técnicas y sociales requeridas para el desempeño del puesto del trabajo.**
Cada descriptor de puesto fue validado con el Jefe DEVA, Jefe DPTC, Jefe de la Unidad de Gestión e **Identificación de puestos críticos:** se confirmó para propósitos de este estudio/proyecto/investigación, considerar el total de

puestos que conforman el DEVA... identificándose un total de 10 puestos, que ocupan un total de 30 empleados.

- b) **Desarrollo y validación del instrumento Descriptor de Puesto basado en competencias:** Se elaboraron 10 descriptores de puestos los que fueron validados junto con el personal de DEVA, Recursos Humanos DPTC y los jefes respectivos.
- c) **Definición de las competencias:** actividad que consistió en la descripción de las funciones específicas por cada puesto, las relaciones internas y externas de trabajo, así como el perfil de puesto que especifica la educación, formación y experiencias, así como el detalle de las competencias Desarrollo Profesional, Jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad y personal asignado para apoyar la actividad de validación.
- d) **Elaboración de Diccionario de competencias:** El equipo de trabajo de tesis llevó a cabo el desarrollo de un Diccionario de Habilidades Técnicas y Sociales que considera los niveles de competencia establecidas para cada puesto de trabajo. Estos diccionarios fueron validados con las contrapartes correspondientes y se tomó como referencia el diccionario de Competencias de Marta Alles.

2. Evaluación de Competencias

- a) **Desarrollo de herramientas de evaluación de competencias:** De acuerdo a fuentes de información consultadas, se establecieron los instrumentos para evaluar cada puesto de trabajo establecido, siendo estos: Hoja de Calificación de las Competencias Técnicas y Sociales, así como del Puesto Funcional (que consolida la calificación de las competencias de educación, formación, educación y el resultado de las competencias técnicas y sociales).
- b) **Evaluación de Competencias:** Con los perfiles de puestos definidos se llevó a cabo la evaluación de las competencias del personal. El equipo de tesis se encargó de realizar un ejemplo de evaluación de competencias al personal encargado de evaluar, para que luego las personas encargadas en DEVA llevaran a cabo el resto de las evaluaciones. Esto con el fin de identificar el nivel de cumplimiento de las competencias existentes en el Departamento, respecto a lo esperado.

A continuación se describen cada una de las actividades desarrolladas en la Investigación de campo:

1. Definición de las Competencias

ALGUNAS DEFINICIONES DE COMPETENCIA		
SEGÚN PEDERA, BERROCAL Y SAENZ, 2003	SEGÚN UNE 66173:2003 IN	SEGÚN ISO 9000:2000
Por competencia entendemos un “conjunto de comportamientos observables que están causalmente relacionados con un desempeño bueno o excelente en un trabajo concreto y en una organización concreta”	Se define como “Competencia” a los atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades, también se utiliza como sinónimo de la capacidad de resolver problemas.	Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes

Cuadro 1: Definiciones de Competencias.

2. Tipos de competencias

Los tipos de competencias que existen son:

- **Competencias Técnicas o de conocimiento:** Disciplinas, conocimientos y habilidades relacionadas con las áreas de negocio y funcionales. Son de carácter estratégico para cada empresa.
- **Competencias Personales o sociales:** Cualidades, actitudes, conductas, principios, estilos de gestión y de liderazgo relacionados con desempeños superiores deseados, tales como: (gestión de equipos, iniciativa, liderazgo, innovación)

El punto 6.2 de la norma ISO 9001:2008 establece los requisitos para los recursos humanos de una organización. Para que ésta pueda satisfacer a sus clientes o usuarios con productos o servicios de calidad debe tener, así mismo, un personal de calidad, es decir, que cumpla con especificaciones de calidad establecidas para el desempeño de sus funciones. Bajo este contexto, el recurso humano se considera de calidad:

- cuando es competente en base a cuatro aspectos: educación, formación, habilidades y experiencia;
- cuando está consciente de la importancia de sus actividades en relación con la calidad, y

- cuando está satisfecho.

Las organizaciones establecen descriptores de puestos, con un enfoque a competencias, podemos mencionar algunos beneficios:

- Permite tomar una “fotografía completa” de los requerimientos de los puestos de trabajo.
- Aumenta las posibilidades de contratar personas que tendrán éxito en el puesto de trabajo.
- Asegura un proceso de selección más sistemático.
- Reduce la inversión en personas poco adecuadas.
- Identifica las competencias que se pueden formar y desarrollar.
- Provee de un conocimiento compartido de las actuaciones que serán medidas
- Focaliza y facilita las entrevistas de evaluación.
- Centra la información de la actuación de las personas en el puesto de trabajo.
- La educación son los estudios mínimos que una persona debe tener para un determinado puesto.
- La formación específica para dicho puesto son todos aquellos conocimientos adicionales que son necesarios para desempeñar las actividades de un puesto.
- Las habilidades especiales de tipo práctico como por ejemplo buena percepción ocular u olfativa. Estas habilidades, específicas para cada puesto, facilitan el desempeño del mismo.
- La experiencia que el trabajador debe tener en el puesto o en puestos similares y que incluye un período de prácticas mínimo en la empresa.

Estas competencias son las mínimas que debe tener una persona para realizar su trabajo con éxito, pero no van a diferenciar a los trabajadores con desempeño excelente de los que tienen un desempeño normal.

Considerando este contexto, para efectos de este estudio, como primer paso de la metodología se determinaron los puestos claves que involucran la calidad en la gestión del servicio brindado a los usuarios, siendo estos:

- i. Jefe de DEVA
- ii. Coordinador General
- iii. Jefe de Sección
- iv. Perito
- v. Encargado de Archivo
- vi. Atención al Usuario

- vii. Encargado de Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos
- viii. Colector
- ix. Responsable de Control de Calidad y Estadística
- x. Secretaria

La estructura organizativa que considera estos puestos de trabajo es la siguiente:



Figura 3. Organigrama del Departamento de Experticia a vehículos automotores.

Del organigrama la unidad organizativa de apoyo técnico administrativo lo conforman el puesto de Secretaria, Atención al Usuario, Colector, Encargados de Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos, Responsable de Control de Calidad y Estadística y el Encargado de archivo.

Para cada puesto de trabajo identificado se definieron las competencias mediante un análisis con las Jefaturas y mandos medios de la institución, obteniendo un “Descriptor de Puestos basado en Competencias” (Ver Anexo 3).

Adicionalmente, en esta etapa se consideró la elaboración de un Diccionario de Habilidades (Ver Anexo 1), el cual permitió describir en qué consiste cada competencia, clasificándolas en dos grandes grupos:

- Habilidades Técnicas.
- Habilidades Sociales.

En cada habilidad se fijaron 3 niveles de desempeño, los cuales sirvieron como herramienta para calificar a cada empleado del Departamento.

Con lo anterior, se logró determinar el perfil de requisitos mínimos que una persona debe cumplir para poder desempeñar las funciones correspondientes al puesto de manera eficiente. Cuando el perfil de un empleado se ajusta con el perfil del puesto se dice que ese empleado es apto para el puesto y por tanto es competente.

3. Evaluación de Competencias

Tomando en cuenta la norma UNE 66173:2003, en una competencia intervienen 3 elementos:

- Una persona
- Un entorno de aplicación.
- Y en tercer lugar, una autoridad que evalúa y reconoce.

Con respecto a la persona su conducta está condicionada por sus aspiraciones que determinan su motivación y su predisposición al aprendizaje, ésta posee la capacidad de aprender y dispone de conocimientos generales y específicos. Para el caso de estudio, las personas que intervinieron son las que fueron definidas con puestos críticos para el Sistema de Gestión de Calidad.

Para establecer el entorno de aplicación se cuenta con marcos legales y reglamentarios a la vez de un sistema jerárquico, en este caso el Departamento de Recursos Humanos de la DPTC, diseñó junto con cada uno de los Jefes inmediatos los descriptores de puesto que indican cual es la competencia que el personal de la institución debe poseer.

La finalidad al realizar la evaluación de competencias en DEVA fue además del hecho de cumplir el "debe" de la Norma ISO 9001:2008 del capítulo 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia: "La organización debe determinar la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que

afectan a la conformidad con los requisitos del producto o servicio, cuando se aplicable, proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria.

En esta investigación, para la evaluación de las competencias del personal de DEVA, se consideró el diseño de dos herramientas de evaluación que midieron la Competencia Completa según la ISO 9001:2008 (educación, formación, habilidades y experiencia) la cual se llamó “Evaluación del Puesto funcional” y la evaluación únicamente de las habilidades llamada “Registro de Calificación de Habilidades”.

Para el caso de las Habilidades técnicas y sociales la herramienta utilizada fue la de “Registro de Calificación de habilidades” (ver anexo 5). Se evaluó según los niveles que se describen en el descriptor de puesto, y especificados en el diccionario de competencias (Ver Anexo 1). Tanto las habilidades técnicas como las sociales fueron evaluadas por los jefes inmediatos a todo su personal a cargo y según puesto que ocupa.

A manera de ejemplo, se presenta un instrumento de calificación de competencias realizada para el puesto de Perito, que describe el detalle de la competencia evaluada, los niveles o criterios de valuación y el puntaje mínimo requerido para demostrar las competencias. En el descriptor de puesto para perito (Ver Anexo 3) se establecieron las siguientes habilidades:

Tabla 1. Habilidades Técnicas y Sociales del Descriptor de puesto de Perito

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Capacidad de análisis y respuesta			x
Conocimiento de técnicas de peritaje			x
Capacidad de la comunicación escrita		x	
Manejo de paquetes básico de informática	x		
Manejo de Leyes y Normativas aplicables		x	
Medidas de seguridad e higiene laboral	x		
HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación efectiva	x		
Trabajo en equipo	x		
Orientación hacia los usuarios	x		
Manejo de emociones.	x		

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Confidencialidad			x

En base a estas habilidades y niveles establecidos, y con el diccionario de competencias se realiza la hoja de registro de calificación de habilidades.

Herramienta 1. Hoja de Registro de Calificación de Habilidades del Perito 1

Parte I: Información general de la persona que ocupa el puesto.

NOMBRE DEL PUESTO	PERITO
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 1
DUI	00000000-0
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato de Perito 1"
FIRMA DEL EVALUADOR	<i>Firma</i>

Parte II: Evaluación de las competencias.

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
			1	2	3	4	5	
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4			
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4			
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4			
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación				4			
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos				4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido	0	0	0	20	0
			Punteo	20				

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad tecnica.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje						5	
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia						5	
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad tecnica						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	0	15
			Punteo	15				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Manejo de técnicas de redacción.					4		
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					4		
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	12	0
			Punteo	12				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			2			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	2	0	0
			Punteo	2			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular				3		
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.				3		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	6	0
			Punteo	6			

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4
			Punteo	4			

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Solicita la opinión al resto del grupo.				3			
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					4		
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.						5	
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.				3			
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.				3			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido	0	0	9	4	5
			Punteo	18				

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				3		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	3	0
			Punteo	3			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					4	
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información					4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	12
			Punteo	12			

Para cada habilidad (ya sea esta social o técnica) se definieron según el diccionario de competencias los criterios a evaluar, y se establecieron 5 niveles:

1. No puede hacerlo
2. Puede hacerlo con ayuda
3. Puede hacerlo sin ayuda con dificultad
4. Puede hacerlo sin ayuda
5. Puede capacitar a otros

Se consideró junto con el Jefe del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz que el puntaje mínimo aceptable para calificar en los criterios de evaluación era el nivel tres (3), y el máximo deseable por lo tanto era el nivel cinco (5). A cada habilidad por lo tanto según su número de criterios se le asignó un puntaje mínimo para demostrar la competencia. (Ver anexo 5)

Luego que se contó con todas las evaluaciones de habilidades de parte de los jefes se proceden hacer los cálculos.

Continuando con el ejemplo del puesto de Perito 1 los resultados de la calificación de habilidades fue la siguiente:

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 1							
Nombre				Total puntaje posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 1				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	6	1.78%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	18	5.33%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	3	0.89%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
		135	40.00%		24.89%		30.81%

Tabla 2. Tabulación de Datos de los resultados de evaluación de las Habilidades Técnicas y sociales del perito 1.

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

Dónde:

- Valor Máximo, es el valor máximo que cada habilidad puede llegar a tener (para el caso es el nivel 5, multiplicado por el número de criterios).
- Porcentaje equivalente por competencia: Es el porcentaje que le corresponde a cada habilidad respecto al porcentaje total en la evaluación.

$$\% \text{ equivalente por competencia} = \frac{\text{Valor máximo} * \% \text{ total posible}}{\text{Total Valor Máximo}} * 100\%$$

- Resultado mínimo: Es el valor mínimo esperado para indicar que se cuenta con lo mínimo de la habilidad para ser competente (para este caso es el nivel 3, multiplicado por el número de criterios que se evalúan en una competencia).
- % Total Posible: Porcentaje definido por los evaluadores, en la que se establece que ponderación tiene la habilidades por puesto de trabajo. (ver tabla 3)
- Porcentaje de Resultado Mínimo: Es el porcentaje mínimo que le corresponde a cada habilidad respecto al porcentaje equivalente por competencia, la sumatoria de estos da el porcentaje mínimo aceptado para indicar que una persona cumple con la sección de habilidades.

$$\% \text{ de resultado Mínimo} = \frac{\text{resultado mínimo esperado} * \% \text{ equivalente por competencia}}{\text{valor máximo}}$$

Para este ejemplo desarrollado, el Perito 1 ha obtenido un puntaje total de evaluación de 30.81%, con respecto a un resultado esperado de un 40%, por lo que se interpreta que el perito 1 supera el resultado mínimo esperado de 24.89%, por lo que cumple con las habilidades requeridas para su puesto de trabajo. Sin embargo, sobre el nivel de brecha general resultante (9.19%), se deben enfocar los esfuerzos de formación, entrenamiento u otro tipo de acción para desarrollar o fortalecer aquellas competencias que no lograron un puntaje mínimo de evaluación, como por ejemplo en este caso evaluado: Manejo de paquetes básicos de informática, Manejo de leyes y normativas aplicables, trabajo en equipo.

La siguiente es la herramienta que se utilizó para llevar a cabo la evaluación de competencias por cada puesto de trabajo. En el anexo 4 se puede apreciar la herramienta diseñada para la recopilación de la información respecto a las competencias de cada empleado del DEVA.

Dicha herramienta denominada “Evaluación del puesto funcional” se diseñó con el objetivo de calificar las 4 áreas básicas de la Gestión por competencias, tomó como base los Descriptores de puestos funcionales, este instrumento abarcó cada elemento delimitado en cada puesto según detalla cada descriptor y se secciona de la siguiente forma:

1.1 Educación Requerida:

Esta sección mide los logros académicos obtenidos según lo indicado en los descriptores de puestos funcionales. Incluye los títulos académicos comprobables y registrados en los atestados de cada expediente del empleado, en la DPTC.

1.2 Formación necesaria:

Incluye la educación no formal, los cuales pueden ser seminarios, capacitaciones, diplomados, entre otros, los cuales también deben ser comprobables y registrados en los atestados de cada expediente en la DPTC.

1.3 Habilidades demostradas:

Según lo indicado en cada puesto en los descriptores de competencias, se enlistan las habilidades (técnicas y sociales) que permiten el desempeño de los empleados en su puesto.

1.4 Experiencia

Esta debe ser comprobable y estar registrada por escrito en los atestados de cada expediente de personal en la DPTC.

Cada sección mencionada anteriormente se pondera para que brinde un total deseado del 100%.

Herramienta 2. Evaluación del puesto funcional para perito 1.

EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL: PERITO					CÓDIGO: UDB001
NOMBRE DE LA PERSONA A EVALUAR: <u>PERITO 1 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"</u>					
REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	30.8%	Cumple = 1 No cumple=0	1	31%	Cumple según el mínimo establecido
Resultado Parcial				31%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				74%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)			<u>PRIMERA</u>		
Fecha de Evaluación:			<u>02/07/2015</u>		
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

Este instrumento de evaluación consideró los siguientes puntos porcentuales de evaluación de competencia, según puesto de trabajo:

Tabla 3. Ponderaciones por competencia para cada puesto de trabajo

Puntos Porcentuales de Evaluación					
Puesto de Trabajo	Educación	Formación	Habilidades	Experiencia	Total
Atención al usuario	30%	20%	40%	10%	100%
Colector	25%	15%	40%	20%	100%
Coordinador General de DEVA	25%	25%	30%	20%	100%
Encargado de Archivo	25%	25%	30%	20%	100%
Jefe de DEVA	20%	20%	40%	20%	100%
Jefe de Sección	15%	25%	30%	30%	100%
Perito	15%	35%	40%	10%	100%
Responsable de Control de Calidad y estadística	25%	25%	30%	20%	100%
Responsable de Recepción y Procesamiento de Informes	25%	25%	30%	20%	100%
Secretaria	25%	20%	35%	20%	100%

Fuente: Porcentajes establecidos por la DPTC

Para la confirmación del cumplimiento para las competencias de educación formal requerida, Formación necesaria y Experiencia la evidencia se consideró evaluarlo a través de evidencia objetiva, contenida en los expedientes de cada personal y revisada estrictamente por la jefe de Recursos Humanos de la División de la Policía Técnico Científica.

VII. BRECHA DE COMPETENCIA

Se realizaron un total de treinta evaluaciones equivalentes al total personal del DEVA que ocupa los diez puestos críticos establecidos. En la siguiente tabla se muestra el resultado general de las evaluaciones junto con la brecha identificada para cada empleado.

Tabla 4. Resultados de la Evaluación de las Competencias del Personal de DEVA

#	Empleado por puesto de trabajo	Porcentaje Habilidades	Porcentaje Educación	Porcentaje Formación	Porcentaje Experiencia	Resultado	Meta	Brecha
1	Jefe de DEVA	35.46	20	13	20	88.46%	100%	11.54%
2	Coordinador General de DEVA	25.37	25	17	20	87.37%	100%	12.63%
3	Jefe de Sección 1	24.4	15	17	30	86.40%	100%	13.60%
4	Jefe de Sección 2	23.8	15	17	30	85.80%	100%	14.20%
	Promedio Resultados Jefes de DEVA	27.26	18.75	16.00	25.00	87.01%	100%	12.99%
5	Atención al usuario	32.31	30	0	10	72.31%	100%	27.69%
6	Secretaria	29.59	25	0	20	74.59%	100%	25.41%
7	Responsable de C.C. y estadística	25.14	25	6	20	76.14%	100%	23.86%
8	Encargado de Archivo	24.6	25	0	20	69.60%	100%	30.40%
9	Colector	34.29	25	0	20	79.29%	100%	20.71%
	Promedio Resultados Personal administrativo (puestos de solo una persona responsable)	29.19	26.00	1.20	18.00	74.39%	100%	25.61%
10	Encar de Recep y proce de Inf. Técnicos 1	24.33	25	0	20	69.33%	100%	30.67%
11	Encar de Recep y proce de Inf. Técnicos 2	23.67	25	0	20	68.67%	100%	31.33%
12	Encar de Recep y proce de Inf. Técnicos 3	24	25	0	20	69.00%	100%	31.00%
13	Encar de Recep y proce de Inf. Técnicos 4	24.67	25	0	20	69.67%	100%	30.33%
	Promedio Encar de Rec y pro de Info Tec	24.17	25.00	0.00	20.00	69.17%	100%	30.83%
14	Perito 1	30.81	15	18	10	73.81%	100%	26.19%
15	Perito 2	36.74	15	18	10	79.74%	100%	20.26%
16	Perito 3	32	15	18	10	75.00%	100%	25.00%
17	Perito 4	36.74	15	18	10	79.74%	100%	20.26%
18	Perito 5	34.37	15	18	10	77.37%	100%	22.63%
19	Perito 6	36.74	15	18	10	79.74%	100%	20.26%
20	Perito 7	34.37	15	18	10	77.37%	100%	22.63%
21	Perito 8	36.74	15	18	10	79.74%	100%	20.26%
22	Perito 9	36.74	15	18	10	79.74%	100%	20.26%
23	Perito 10	36.74	15	18	10	79.74%	100%	20.26%
24	Perito 11	34.37	15	18	10	77.37%	100%	22.63%
25	Perito 12	34.96	15	18	10	77.96%	100%	22.04%
26	Perito 13	37.04	15	18	10	80.04%	100%	19.96%
27	Perito 14	34.07	15	18	10	77.07%	100%	22.93%
28	Perito 15	35.26	15	18	10	78.26%	100%	21.74%
29	Perito 16	35.56	15	18	10	78.56%	100%	21.44%
30	Perito 17	15.7	15	0	10	40.70%	100%	59.30%
	Promedio Resultado Peritos	34.06	15.00	16.94	10.00	76.00%	100%	24.00%
	Promedio General	28.67	21.19	8.54	18.25	76.64%	100%	23.36%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

En general, el promedio de competencia alcanzado por el personal del DEVA es de 76.64%, determinándose un promedio de la brecha es de 23.36% desde la perspectiva de cada competencia evaluada, la mayor diferencia entre cada empleado se encuentra arcada en las habilidades, ya que la educación la cumplen todos a cabalidad al igual que la experiencia. El caso de la formación es bastante similar para todos por lo que se hace necesario proporcionarles formación.

Desde el punto de vista Gerencial, podemos observar que el personal tiene la formación académica y la experiencia necesaria, por lo que se requiere fortalecer únicamente las habilidades para que la brecha de competencia sea reducida, lo cual con un mínimo de inversión puede mejorarse ese aspecto. Así también se aprecia que en los primeros esfuerzos por reducir la brecha de competencias se puede pasar a la siguiente escala “aceptable de dominio de competencia” ya que con un

1.36% más se logra llegar al nivel “B” con una brecha moderada.

Tabla 5. Criterios sobre el análisis de la brecha

Puntaje	% Brecha	Criterio
90 -100	10 - 0	Considerado A o en el máximo rango de dominio de competencia. Brecha poco apreciable
78 - 89	22 - 11	Considerado B o en el nivel aceptable de dominio de competencia. Brecha Moderada
68 - 77	32 - 23	Considerado C o en el nivel mínimo aceptable de dominio de Competencia. Brecha considerable
< 68	>32	Considerado deficiente para el dominio de la competencia. Brecha Crítica.

Fuente: Elaborado por el equipo de trabajo tomando en cuenta el desarrollo de cada empleado

De la tabla 4 podemos concluir lo siguiente:

- Los puestos con mejor resultado son los ocupados por los jefes, en especial el del Jefe del Departamento de Experticia Vehicular, siendo éste el de resultado más alto.
- Los siguientes puestos bien evaluados son los de perito a excepción del perito 17, que tiene deficiencia en el dominio de las competencias requeridas para el puesto. Además el perito 1 y 3 muestran según la tabla 3 una brecha considerable, aunque con un mínimo aceptable, falta mayor formación para reducir dicha brecha.
- Los puestos administrativos en general muestran un nivel de brecha considerable ya que ésta es mayor del 23%, se muestra que su mayor deficiencia es en la formación y la segunda razón son las habilidades que también deben reforzarse.
- Ningún empleado tiene una brecha considerada A o poco apreciable ya que todos los empleados tienen una brecha arriba del 10%. Por lo que deben recibir refuerzo en capacitaciones puntuales que reduzcan la brecha

VIII. ANALISIS DE RESULTADOS

En el anexo 7 “Resultados de habilidades por puesto de trabajo” se puede apreciar con detalle los resultados de cada puesto crítico.

Entre los resultados obtenidos del diagnóstico podemos mencionar los siguientes:

1. Con base a los descriptores de puestos documentados, se realizaron las evaluaciones a cada empleado del DEVA, según puesto de trabajo, se documentaron un total de 11 Descriptores de Puesto basados en competencias el Departamento de Experticias Vehicular de Automotores –DEVA-, en los que se definieron la educación, formación, experiencia y habilidades necesarias que debe cumplir cada empleado.
2. Con los datos obtenidos en las evaluaciones obtenidas se identificó la brecha de competencia por empleado, base para la elaboración de un plan de formación que ayude a reducir la brecha actual y con ello mejorar la eficacia de los procesos que se llevan a cabo en DEVA.
3. La brecha promedio del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz, fue de 23.36%, considerada como una brecha moderada, la cual aunque presenta un nivel aceptable puede reducirse hasta lograr llegar al máximo rango lo cual garantizaría un mejor desempeño para el Sistema Integrado de gestión de Calidad y para la satisfacción de los usuarios de DEVA.
4. Desde la perspectiva de puesto de trabajo, la mayor brecha la obtuvo el “Perito 17”, con un 59.30% la cual es una brecha considerada crítica para el sistema de gestión, esta brecha se presenta ya que anteriormente este empleado se encontraba desempeñando otro cargo dentro de la Institución y su puesto de perito fue asignado en junio del presente año. Por lo que esta persona debe ser formada y capacitada lo más pronto posible en las habilidades requeridas en su nuevo puesto.
5. Desde la perspectiva de las competencias evaluadas, la habilidad que presenta menores resultados en toda la institución es la de Manejo de Paquetes básicos de

informática, por lo que es importante iniciar un plan de formación en dicha área y ésta puede realizarse internamente por miembros de la DPTC.

Al establecer un plan de formación por competencias anual en DEVA, se genera un proceso de mejora continua en la calidad de los recursos humanos y por consiguiente una mejora en la atención a los usuarios, mayor eficacia y eficiencia. A la vez una definición y mejoramiento de las competencias de todos los empleados, da como resultado una simplificación de gran valor en etapas de cambio o mejora organizativa.

IX. PLAN DE FORMACIÓN BASADO EN COMPETENCIAS

De acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de las competencias del personal del DEVA y después de realizar el análisis de cada puesto de trabajo, se lograron determinar las principales necesidades de formación, que se detallan a continuación:

Tabla 16. Capacitaciones que necesitan impartirse para reducir la brecha encontrada en la evaluación de Competencias

#	Nombre de la formación y otras acciones	Participantes
1	Administración del personal	Jefaturas
2	Transferencia de Conocimientos	Jefaturas
3	Curso en Administración y Supervisión Policial	Jefaturas
4	Administración del tiempo	Administrativos
5	Comunicación escrita	Encargado Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos y Responsable en Control de Calidad
6	Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	Encargado Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos y perito 17
7	Análisis e Interpretación de datos estadísticos	Control de Calidad
9	Manejo de Paquetes básicos de informática	Todo el personal
10	Manejo de Paquetes de Procesamiento de texto	Todo el personal
11	Curso de Servicio al Cliente (usuario)	Todo el personal

12	Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	Todo el personal
13	Manejo de emociones	Todo el personal
14	Medidas de seguridad e higiene laboral	Peritos

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación. Elaboración del equipo

Estas formaciones se recomiendan que sean incluidas en un plan anual de formación, donde se establezca como mínimo la siguiente información:

Tabla 17. Plan de formación por puesto de trabajo

#	Nombre de la formación	Origen de la formación	Atributos esperados	Nivel esperado (5 al 1)	Fuente de formación	Mes en el que se planea formar	Fecha de evaluación de la eficacia de la formación
1	Administración del personal	Análisis de Brecha	Incrementar productividad.	5	EXTERNO	Agosto, 2015	Diciembre, 2015
2	Transferencia de Conocimientos	Análisis de Brecha	Incrementar productividad.	5	EXTERNO	Agosto, 2015	Diciembre, 2015
3	Curso en Administración y Supervisión Policial	Proyecto.	Mejora de la capacidad del conocimiento.	5	INTERNO	Agosto, 2015	Diciembre, 2015
4	Administración del tiempo	Análisis de Brecha	Eficiencia en el manejo de los recursos.	5	EXTERNO	Agosto, 2015	Diciembre, 2015
5	Comunicación escrita	Análisis de Brecha	Incrementar productividad.	5	EXTERNO	Septiembre, 2015	Diciembre, 2015
6	Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	Análisis de Brecha	Mejora de la capacidad del conocimiento.	5	INTERNO	Septiembre, 2015	Diciembre, 2015
7	Análisis e Interpretación de datos estadísticos	Análisis de Brecha	Mejora de la capacidad del conocimiento.	5	INTERNO	Septiembre, 2015	Diciembre, 2015
9	Manejo de Paquetes básicos de informática	Análisis de Brecha	Eficiencia en el manejo de los recursos.	5	INTERNO	Septiembre, 2015	Diciembre, 2015
10	Manejo de Paquetes de Procesamiento de texto	Análisis de Brecha	Eficiencia en el manejo de los recursos.	5	INTERNO	Septiembre, 2015	Diciembre, 2015
11	Curso de Servicio al Cliente (usuario)	Proyecto.	Mejora de la capacidad del conocimiento.	5	EXTERNO	Octubre, 2015	Diciembre, 2015
12	Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	Proyecto.	Habilidad como facilitador de cambios.	5	EXTERNO	Octubre, 2015	Diciembre, 2015
13	Manejo de emociones	Análisis de Brecha	Mejora de sus relaciones interpersonales.	5	EXTERNO	Octubre, 2015	Diciembre, 2015
14	Medidas de seguridad e higiene laboral	Análisis de Brecha	Mejora de la capacidad del conocimiento.	5	INTERNO	Octubre, 2015	Diciembre, 2015

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación. Elaboración del equipo

X. CONCLUSIONES

- Una vez identificadas las competencias de cada empleado, estas deben ser desarrolladas en su máximo potencial y articuladas con las estrategias del Departamento, así se logrará tanto la maximización del rendimiento de cada colaborador, así como valoración del empleado mismo.
- Puede utilizarse los resultados de la Gestión por competencia como herramienta eficaz para la gestión del cambio y la mejora de la Gestión de la calidad, conllevando satisfactoriamente una mejora organizativa del Departamento de experticia a vehículos automotores.
- Es posible establecer una cultura organizativa basada en la satisfacción y motivación de los empleados, ya que se tiene una apreciación de su potencial para maximizar su eficiencia.
- La Gestión por competencias genera ahorro económico a la institución, ya que reduce los costos de formación, de reclutamiento, y a su vez generará ganancias debido a un mejor rendimiento de sus empleados y una mayor rentabilidad global, aumentando la eficiencia de los procesos, disminuyendo el ausentismo y la rotación de personal.
- Partiendo de la premisa de que el recurso humano es el activo más valioso en el Departamento de Experticia a vehículos automotores, se tiene la ventaja de obtener la excelencia en el desempeño hacia los usuarios, percibiendo una Institución sólida y confiable.
- Al implementar la Gestión por competencia en el DEVA se podrán reducir las desviaciones, obteniendo respuestas más rápidas a los usuarios, tiempos de reacción más cortos y mayor agilidad en los procesos.
- Una vez implementada la Gestión por procesos, se cumple el requerimiento de la ISO 9001:2008, apartados 6.1 y 6.2.

RECOMENDACIONES

1. Es conveniente llevar a cabo el plan de formación mostrado en la tabla 17, con el objetivo que al finalizar el año se realice un nuevo proceso de evaluación para confirmar que la brecha se reduzca.
 2. Se debería implementar en DEVA las formaciones que permitan reducir la brecha de competencia de las jefaturas y personal, generando evidencias importantes de su desarrollo tales como guías didácticas de los eventos, materiales de formación, listado de participantes, evaluaciones de satisfacción del curso, evaluaciones cognitivas del curso, fotografías del evento, diplomas, que son registros y evidencias importantes del SGC.
 3. Es necesario realizar una capacitación sobre Administración de personal a todos los jefes de DEVA y se recomienda que ésta sea impartida por Jefaturas de mayor rango que siempre sean parte de la PNC, ya que de esta manera el costo es menor y podría realizarse a corto tiempo.
-
1. Para el caso de la habilidad de Manejo de paquetes básicos de informática y el de Manejo de Programas de Procesamiento de Texto puede capacitarse entre los mismos miembros de DEVA y DPTC ya que se cuentan con los equipos pero la competencia adquirida hasta el momento es débil.
 2. Debería realizarse por parte de los jefes de DEVA y Recursos Humanos de la DPTC un proceso sistemático anual de evaluación de competencias para identificar las debilidades en su personal y reforzarlas y con ello mejorar los resultados de su Sistema de Gestión de Calidad, dicho plan de formación también ayudaría a aumentar la motivación en el personal.
 3. Se recomienda que el resto de unidades de la DPTC realice también un proceso sistemático de evaluación de competencias para su personal.
 4. Se recomienda que se mida la eficacia del plan de formación anual por medio del método Kirkpatrick, el cual presenta cuatro niveles que son reacción (o grado de satisfacción del empleado), aprendizaje (Pruebas de control al empleado luego de la formación), comportamiento (la aplicación al área de trabajo) y los resultados (que son los beneficios financieros, o de atención al usuario)

XI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS



- AENOR, Sistemas de Gestión de la Calidad, UNE-EN ISO 9001 norma española Noviembre 2008.
- AENOR, Los recursos humanos en un sistema de gestión de la calidad, Gestión por Competencias, UNE 66173 IN, Octubre 2003
- Cortés, E. (2001). “El valor de los roles y las competencias”. Buenos Aires Económico. Diario de Negocios. 27/09/2001.
- Kirkpatrick, D. L. Evaluación de acciones formativas. Los cuatro niveles. Barcelona, EPISE. 1999.
- LevyLeboyer, C. (1996) Gestión de las Competencias. Barcelona: Gestión 2000.
- MARTHA ALLES, Dirección Estratégica de Recursos Humanos, Gestión por Competencias: El Diccionario Editorial Granica, 2002 Buenos Aires. Argentina.

XII. INDICE DE ANEXOS

- Anexo 1: Diccionario de Competencias
- Anexo 2: Mapas de procesos DEVA
- Anexo 3: Descriptores de Puestos funcionales y Competencias DEVA
- Anexo 4: Evaluaciones de Puestos funcionales del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz
- Anexo 5: Registros de Calificaciones de las Habilidades
- Anexo 6: Tabulación de Resultados de Calificaciones de habilidades

ANEXO 1

DICCIONARIO DE COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA A VEHÍCULOS AUTOMOTORES

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 41/303




**POLICIA NACIONAL CIVIL
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES
DIVISION POLICIA TECNICA Y CIENTIFICA
DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA A VEHICULOS
AUTOMOTORES**



**DICCIONARIO DE COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE
EXPERTICIA A VEHÍCULOS AUTOMOTORES**


VERSIÓN No 1

AGOSTO 2.015

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 42/303



INDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	3
DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS	4
Administración de personal.....	5
Análisis e interpretación de datos estadísticos.....	6
Capacidad de análisis y respuesta.....	7
Capacidad de comunicación verbal.....	8
Capacidad de comunicación escrita.....	9
Manejo de leyes y normativa aplicable	10
Manejo de paquetes básicos de informática.....	11
Manejo de Hojas de cálculo.....	12
Manejo de Programas de procesamiento de texto.....	13
Conocimiento de técnicas de peritaje.....	14
Conocimiento de mecánica general automotriz.....	15
Manejo y soporte técnico de herramientas y equipo automotriz.....	16
Dominio de la ortografía y redacción.....	17
Habilidad numérica.....	18
Manejo de archivos físicos y electrónicos.....	19
Manejo de equipo de oficina.....	20
Medidas de seguridad e higiene laboral.....	21


	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 43/303	

DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE HABILIDADES SOCIALES

Administración del tiempo.....	22
Aprendizaje continuo.....	23
Calidad del trabajo.	24
Capacidad de planificación y organización.....	25
Capacidad para aprender.....	26
Comunicación efectiva.....	27
Capacidad de análisis.....	28
Atención oportuna al usuario.....	29
Espíritu de Servicio.....	30
Confidencialidad.....	31
Desarrollo de personas.....	32
Desarrollo de relaciones sociales.....	33
Ética.....	34
Impacto e influencia.....	35
Iniciativa.....	36
Integridad.....	37
Liderazgo.....	38
Manejo de Emociones (Autocontrol)	39
Orientación hacia los usuarios.	40

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS		Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01
Fecha de Emisión:		Revisión: 00	Versión: 01	Página: 44/303

Orientación a resultados.....	41
Pensamiento analítico (Habilidad analítica).	42
Trabajo en equipo.....	43
Transferencia de conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas).....	44

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 45/303	

INTRODUCCION

Las competencias necesarias para desempeñar exitosamente una función se puede clasificar en técnicas o de conocimiento y en las sociales.

Se han seleccionado las competencias más comunes con sus definiciones más usuales. El diccionario y su definición surgen como producto de la investigación de las competencias utilizadas más frecuentemente en el Departamento de experticia a vehículos automotores.

En este documento se describe en qué consiste cada competencia, clasificándolas en dos grandes grupos:

- **Habilidades Técnicas:** Disciplinas, conocimientos y habilidades relacionadas con las áreas de negocio y funcionales. Son de carácter estratégico para cada empresa.
- **Habilidades Sociales:** Cualidades, actitudes, conductas, principios, estilos de gestión y de liderazgo relacionados con desempeños superiores deseados, tales como: (gestión de equipos, iniciativa, liderazgo, innovación).

En cada habilidad se fijaron 3 niveles de desempeño, herramienta para calificar a cada empleado del DEVA.

Este Diccionario es de mucha utilidad para determinar el perfil de requisitos mínimos que una persona debe cumplir para poder desempeñar las funciones correspondientes al puesto de manera eficiente. Cuando el perfil de un empleado se ajusta con el perfil del puesto se dice que ese empleado es apto para el puesto y por tanto es competente.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 46/303	

OBJETIVOS

GENERAL:

Determinar las habilidades necesarias para desempeñar exitosamente funciones específicas en el los puestos críticos del Departamento de experticias a vehículos automotores DEVA.

ESPECÍFICO:


- Definir las competencias y clasificarlas para su aplicación.
- Determinar habilidades relacionadas a las funciones en los diferentes puestos de trabajo del DEVA.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 47/303



Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Análisis e interpretación de datos estadísticos.	Estudia la organización y el análisis de los datos. Los procedimientos estadísticos permiten al investigador reducir, resumir, organizar, evaluar, interpretar y comunicar la información numérica...	Nivel 1	Tiene los conocimientos básicos de estadística y es capaz de interpretar adecuadamente información estadística presentada en forma gráfica o numérica para su utilización en las actividades bajo su responsabilidad.
		Nivel 2	Puede realizar análisis estadísticos de profundidad con herramientas descriptivas ya sea en forma gráfica o numérica, puede sugerir ideas para la toma de decisiones o apoyar procesos estratégicos de la Institución.
		Nivel 3	Tiene alto dominio en el manejo de las herramientas estadísticas inferenciales, para pronosticar escenarios futuros sobre el comportamiento de los datos analizados, sugiere propuestas para la toma de decisiones basada en datos y da soporte a niveles estratégicos con los análisis conclusivos.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 48/303

Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Capacidad de análisis y respuesta	Capacidad para identificar, comprender y evaluar las diferentes variables que inciden en la consecución de un objetivo, determinando las posibles alternativas de viabilidad, teniendo en cuenta su repercusión en los niveles de calidad y eficiencia esperados.	Nivel 1	Ante una determinada situación logra conclusiones válidas. Descompone los problemas en partes. Establece relaciones causales sencillas. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Marca prioridades en las tareas según su importancia.
		Nivel 2	Posee la capacidad de realizar análisis de un problema desagregándolo en partes, generar ideas claras que permiten encontrar las causas que lo originan.
		Nivel 3	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.


	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 49/303


Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Comunicación oral	<p>Capacidad desarrollada por el hombre para establecer conceptos, ideas y términos con significados específicos.</p> <p>Es la capacidad de demostrar una sólida habilidad de comunicación; esta capacidad asegura una comunicación clara. En un concepto más amplio, comunicarse implica saber escuchar y hacer posible que los demás tengan fácil acceso a la información que se posea.</p>	Nivel 1	Comunica de forma apropiada las ideas, planteamientos y soluciones. Escucha y se interesa por los puntos de vista de los demás.
		Nivel 2	Tiene excelente manejo de la audiencia o público que va a ser el oyente o receptor de las informaciones transmitidas. Demuestra seguridad para expresar opiniones con claridad y precisión.
		Nivel 3	Se comunica con claridad y precisión. Demuestra interés por las personas, los acontecimientos y las ideas. Demuestra atención y sensibilidad frente a las inquietudes de los otros. Alienta a otros a compartir información, habla por todos y valora las contribuciones de los demás.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 50/303

Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Comunicación escrita	Capacidad para redactar las ideas claramente y de forma gramaticalmente correcta, de manera que sean entendidas.	Nivel 1	Capacidad de redacción, utiliza un lenguaje formal, evita la acumulación indebida de palabras.
		Nivel 2	Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.
		Nivel 3	Demuestra dominio en la técnica de redacción de documentos. Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores u otros medios de proyección, logra la claridad de las ideas expresadas.



Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Habilidad numérica	Capacidad para analizar, organizar y presentar datos numéricos de manera exacta. Competencia propia de quienes tienen que desempeñar cargos relacionados con el área contable y/o financiera de una organización.	Nivel 1	Conoce el vocabulario de los términos que implica y sabe utilizarlo en forma flexible, suma, resta, multiplica y divide
		Nivel 2	Tiene un nivel intermedio en el análisis e interpretación de operaciones numéricas, concluye de manera correcta
		Nivel 3	Tiene la habilidad de usar y entender los números, aparte de las operaciones básicas además identifica sus valores relativos y desarrolla estrategias útiles cuando se cuenta, se mide o se estima. Es muy confiable y tiene credibilidad.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 51/303	



	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 52/303

Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Manejo de leyes y normativa aplicable	Documentos de carácter normativo y/o mandatorio y que es de competencia aplicar en el desarrollo de las actividades.	Nivel 1	Conocimiento básico de leyes y principios aprendidos en la ANSP. Conoce la legislación aplicable a las actividades relacionadas a su puesto de trabajo.
		Nivel 2	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.
		Nivel 3	Conocimiento y análisis de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Demuestra dominio de la aplicación de la Ley del Estado y su Reglamento en cuanto al puesto de trabajo, y otras normativas aplicables vigentes.



Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Manejo de paquetes básicos de informática	Metodología que ayuda y propicia la capacitación de personal para el manejo de software de computadora básica para su aplicación en el área.	Nivel 1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.
		Nivel 2	Demuestra conocimiento en el manejo de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point, así como en la creación y administración de bases de datos. Demuestra conocimiento en el manejo de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point, así como en la creación y administración de bases de datos.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 53/303	
		Nivel 3	Demuestra capacidad en el manejo avanzado de Microsoft Office, Bases de datos y lenguaje de programación. Demuestra capacidad en el manejo avanzado de Microsoft Office, Bases de datos y lenguaje de programación.	


Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Manejo de Hojas de cálculo	Software o programa informático que sirve para realizar cálculos numéricos o matemáticos. Es una hoja de cálculo para el registro de números, datos y texto. Las utilidades y funciones de este software son muy amplias, pero entre sus beneficios se encuentran el realizar una simple suma,	Nivel 1	Conoce las funciones básicas y ordena rápidamente datos en puede seleccionar celdas, rangos, filas, columnas, área completa de la hoja de cálculo de forma fácil, puede cambiar aspecto de un gráfico añadiendo imágenes. Conoce las herramientas de estadística descriptiva, tales como media, mediana, moda, desviación estándar, varianza, entre otras. Conoce las funciones básicas y ordena rápidamente datos en puede seleccionar celdas, rangos, filas, columnas, área completa de la hoja de cálculo de forma fácil, puede cambiar aspecto de un gráfico añadiendo imágenes. Conoce las herramientas de estadística descriptiva, tales como media, mediana, moda, desviación estándar, varianza, entre otras.

		FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
		Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS		Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:		Revisión: 00	Versión: 01	Página: 54/303	
	<p>hasta resolver integrales, crear gráficos, ordenar y agregar información no numérica, entre otros. Software o programa informático que sirve para realizar cálculos numéricos o matemáticos. Es una hoja de cálculo para el registro de números, datos y texto. Las utilidades y funciones de este software son muy amplias, pero entre sus beneficios se encuentran el realizar una simple suma, hasta resolver integrales, crear gráficos, ordenar y agregar información no numérica, entre otros.</p>	Nivel 2		<p>Demuestra capacidad en el empleo de funciones de Excel más avanzadas, tales como: financieras, estadística descriptiva e inferencial, funciones lógicas, entre otras. Es capaz de trabajar con gráficos y editarlos. Utiliza formatos condicionales. Conoce y aplica las herramientas de estadística descriptiva, tales como media, mediana, moda, desviación estándar, varianza, entre otras. Demuestra capacidad en el empleo de funciones de Excel más avanzadas, tales como: financieras, estadística descriptiva e inferencial, funciones lógicas, entre otras. Es capaz de trabajar con gráficos y editarlos. Utiliza formatos condicionales. Conoce y aplica las herramientas de estadística descriptiva, tales como media, mediana, moda, desviación estándar, varianza, entre otras.</p>	


Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
-------------------	------------	-------	-------------

		FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
		Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS		Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:		Revisión: 00	Versión: 01	Página: 55/303	
Manejo de Hojas de cálculo		Nivel 3	Es capaz de emplear funciones lógicas avanzadas, funciones anidadas, funciones de búsqueda. Conoce y realiza tablas y gráficos dinámicos. Elabora grabaciones de macros sencillas. Domina la realización de gráficos y sabe utilizar con fluidez el recurso de importación de datos desde bases de datos como Access y formatos .txt. Tiene dominio en el uso y aplicación de herramientas estadísticas descriptivas y de realizar análisis de datos. Es capaz de emplear funciones lógicas avanzadas, funciones anidadas, funciones de búsqueda. Conoce y realiza tablas y gráficos dinámicos. Elabora grabaciones de macros sencillas. Domina la realización de gráficos y sabe utilizar con fluidez el recurso de importación de datos desde bases de datos como Access y formatos .txt. Tiene dominio en el uso y aplicación de herramientas estadísticas descriptivas y de realizar análisis de datos.		

Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Manejo de Programas de procesamiento de texto	Manejar Herramientas que permite elaborar documentos escritos para comunicados, informes y reportes	Nivel 1	Es capaz de guardar y abrir documentos, dar formato a páginas, editar texto, utilizar elementos de realce (negritas, cursivas y subrayado) incluir tablas, listas e imágenes para mejorar la apariencia de sus documentos.
		Nivel 2	Es capaz de dar formatos de textos, manejar varios documentos al mismo tiempo, almacenarlos y organizarlos de manera adecuada
		Nivel 3	Posee un conjunto de habilidades que permite definir la información necesaria, obtenerla y aprovecharla. Posee la habilidad de procesar información en programas de textos, utiliza medios de búsqueda, registra, organiza y comunica la información

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 56/303

Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Mecánica general automotriz	Habilidad que determina la capacidad que tiene una persona en el conocimiento, identificación y funcionamiento de automotores	Nivel 1	Conoce el funcionamiento y sabe identificar las piezas más importantes del vehículo.
		Nivel 2	Tiene conocimiento y experiencia en el análisis de automotores. Sabe dictaminar y comunicar anomalías del sistema vehicular. Posee una buena habilidad técnica.
		Nivel 3	Cuenta con una serie de capacidades y habilidades que demandará el cliente y el mercado, reconoce las partes y piezas más importantes de los automóviles tiene conocimiento de electrónica para atender a los sistemas automotrices que ahora son controlados por mecanismos de este tipo. Posee un inglés técnico que le permite interpretar codificaciones y diagnósticos del sistema automotriz. Trabaja en equipo y tiene buena relación y comunicación con el cliente. Transfiere el conocimiento a sus compañeros y tiene credibilidad técnica.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 57/303


Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Manejo y soporte técnico de herramientas y equipo automotriz	Identifica las características de los diferentes tipos de herramientas y equipo automotriz, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	Nivel 1	Conocimiento básico de mecánica automotriz: nombre de los elementos de un vehículo y su función y relación entre sí.
		Nivel 2	Conocimiento intermedio de mecánica automotriz: capacidad para armar y desarmar piezas que componen un vehículo sin ayuda de otro mecánico.
		Nivel 3	Conocimiento avanzado de mecánica automotriz: Capacidad para detectar problemas en motor y habilidad para repararlo.

Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Manejo de archivos físicos y electrónicos	Resguardar y mantener la integridad física o electrónica de los archivos, cuidando de que cumpla con las normativas internas en materia de archivos, la manera en que se resguardan para posteriores consultas y controlando el inventario de estos.	Nivel 1	Sabe manejar de manera adecuada y lógica los archivos tanto física como electrónicamente
		Nivel 2	Maneja de manera organizada los archivos físicos y electrónicos. Reconoce y ubica de manera rápida, además es un buen administrador de los archivos.
		Nivel 3	Conoce de principios y técnicas para organizar y controlar documentos. Difunde las técnicas y prácticas útiles para el manejo de los archivos, con el propósito de lograr su estandarización y facilitar, implementa también el uso de tecnologías de la información en el control documental.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 58/303

Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Manejo de equipo de oficina	Comprende el conocimiento y utilización de equipo necesario para el puesto de trabajo: teléfono, fotocopiadoras, impresora, fax, entre otros.	Nivel 1	Utiliza de manera apropiada los equipos de oficina básico tales como: Contómetro, calculadora, fotocopiadora, máquina de escribir entre otros
		Nivel 2	Tiene conocimiento del equipo básico de oficina y además detecta anomalías cuando no están funcionando de la mejor manera
		Nivel 3	Conoce el equipo básico de oficina, detecta anomalías en su funcionamiento y puede realizar algunas reparaciones


Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Medidas de seguridad e higiene laboral	Comprende el conocimiento y aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo	Nivel 1	Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional
		Nivel 2	Conoce y da cumplimiento a las medidas y hace que los demás las cumplan
		Nivel 3	Cumple las medidas y sugiere mejoras en materia de seguridad y salud

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 59/303

Habilidad Técnica	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Técnicas de peritaje	Ejecutar procedimientos técnicos y científicos en el campo de experticias a vehículos automotores y capacidad de interpretar los resultados obtenidos.	Nivel 1	Posee los conocimientos técnicos y científicos para realización de peritajes.
		Nivel 2	Conoce las técnicas y maneja las herramientas básicas para la consecución del logro de un buen peritaje.
		Nivel 3	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica. Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.


	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 60/303

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Administración de personal.	Sistema administrativo constituido por la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades necesarias para crear condiciones laborales en las cuales los empleados y empleadas desarrollen su máximo potencial laboral dentro de las organizaciones.	Nivel 1	Tiene conocimientos elementales sobre contratación de personal, Seguridad Social, nómina y otros procesos asociados a la administración del recurso humano. Es capaz de realizar procesos básicos relacionados con la contratación de personal, afiliación a la seguridad social, etc. Proporciona por escrito y comunica claramente las políticas y procedimiento de la institución, así como las funciones a realizar por cada empleado.
		Nivel 2	Maneja conocimientos sobre legislación y procedimientos de administración de personal: distintos tipos de contratos, conceptos que componen la nómina, seguridad Social, etc. Es capaz de realizar los trámites correspondientes ante la seguridad, liquidación de aportes fiscales, liquidación de nómina, liquidaciones de vacaciones, prestaciones sociales, entre otros. Se reúne con el personal bajo su cargo regularmente, se toma el tiempo para desarrollar una comprensión de la labor que están realizando así como los retos y limitaciones de sus puestos de trabajo. Delega funciones a sus empleados cuando y donde sea apropiado. Da libertad sus empleados para tomar decisiones que le ahorrarán tiempo.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 61/303


Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Administración de personal.		Nivel 3	<p>Conoce y aplica la normativa y procedimientos de administración de personal: distintos tipos de contrato, conceptos que componen la nómina, otros conceptos retributivos, Seguridad Social, etc. Es capaz de liquidar todo tipo de nóminas, realizar liquidaciones ante organismos oficiales, proponer el tipo de contratación más adecuado a cada caso, analizar las reclamaciones y atender requerimientos complejos dando una resolución apropiada. Proporcionar retroalimentación permanente y deja que los empleados sepan cuando están haciendo un buen trabajo y no tener miedo a una crítica constructiva cuando haya problemas de rendimiento. Deja bien en claro lo que se considera conducta inapropiada y aclara cuál es el comportamiento aceptable y las posibles recompensas pero al mismo tiempo.</p>

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Administración del tiempo	Ordenar y sistematizar los periodos de dedicación de las diferentes actividades laborales que realizan en la jornada de trabajo	Nivel 1	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.
		Nivel 2	Administra el tiempo, de tal forma que logra sus objetivos y realiza seguimiento a las actividades realizadas.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 62/303	

		Nivel 3	Realiza su trabajo satisfactoriamente en el tiempo establecido y contribuye con sus compañeros en el tiempo sobrante
Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Aprendizaje continuo	Proceso a través del cual se adquieren nuevas habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción y la observación.	Nivel 1	Es conocido como un experto en su especialidad, comparte sus conocimientos y experiencias laborales.
		Nivel 2	Ofrece su experiencia y conocimiento para resolver problemas de otras áreas
		Nivel 3	Realiza esfuerzos adicionales por adquirir nuevas habilidades y conocimientos, siempre busca información y la analiza oportunamente.



Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Calidad del trabajo.	Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones	Nivel 1	Conoce adecuadamente todos los temas relacionados con su especialidad como para cumplir su función.
		Nivel 2	Entiende y conoce todos los temas relacionados con su especialidad. Lo valorizan por sus conocimientos. Demuestra interés por aprender.


	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 63/303	

	de su mismo nivel y de niveles diferentes. Tener buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir con los demás el conocimiento profesional y experticia. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente interés en aprender.	Nivel 3	Entiende y conoce todos los temas relacionados con su especialidad, su contenido y esencia aun en los aspectos más complejos. Comparte con los demás su conocimiento y experticia. Es referente entre sus pares y en la comunidad donde actúa. Demuestra constantemente interés por aprender.
--	--	----------------	---

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Capacidad de planificación y organización	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	Nivel 1	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos
		Nivel 2	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades y verifica la información.
		Nivel 3	Se anticipa a los puntos críticos y analiza un gran número de variables, establece puntos de control y mecanismos de coordinación, es capaz de administrar simultáneamente varios proyectos complejos.

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Capacidad para aprender	Está asociada a la asimilación de nueva información y su eficaz	Nivel 1	Aprende y asimila la información básica para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 64/303	
	aplicación. Se relaciona con la incorporación de nuevos esquemas o modelos cognitivos al repertorio de conductas habituales y nuevas formas de interpretar la realidad o de ver las cosas	Nivel 2	Tiene buena capacidad de aprender, incorpora nuevos esquemas y modelos, pone en práctica lo aprendido y observa a las personas que tienen más experiencias y conocimientos	
		Nivel 3	Incorpora nuevos esquemas y modelos, con disposición para el aprendizaje y siempre destaca (está sobre el promedio)	



	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 65/303


Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Comunicación efectiva	Darse a entender correctamente, ya sea formalmente (como por el medio escrito). El receptor del mensaje debe comprender el significado y la intención de lo que se está comunicando.	Nivel 1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse
		Nivel 2	Interlocutor confiable con habilidades para comprender diferentes situaciones y manejar reuniones
		Nivel 3	Tiene la habilidad de escuchar y comprender a los demás, expresa sus ideas y conceptos de forma efectiva, sabe cuándo y a quien preguntar, infunde confianza

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 66/303

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Confidencialidad	Es valorar la información interna de la empresa basándose en la discreción.	Nivel 1	Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo, no la comparte sin autorización de su jefe inmediato
		Nivel 2	Maneja de manera correcta la información que le es proporcionada, alejándola del acceso público o actores que no corresponden con el flujo del proceso o flujo de trabajo.
		Nivel 3	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Desarrollo de personas	Implica un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto los personales como los de los demás, a partir de un apropiado análisis	Nivel 1	Ayuda a los demás a que crezcan intelectualmente y moralmente
		Nivel 2	Realiza un esfuerzo especial para ayudar a los demás para su crecimiento

		FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
		Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS		Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:		Revisión: 00	Versión: 01	Página: 67/303	
	previo de sus necesidades de la organización. No se trata sólo de enviar a las personas a cursos sino de un esfuerzo por desarrollar a los demás	Nivel 3	Identifica las necesidades de la organización y encamina el desarrollo de los demás de acuerdo a esas necesidades		
Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN		
Desarrollo de relaciones sociales	Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con distintas personas.	Nivel 1	Se relaciona informalmente con la gente. En conversaciones generales sobre el trabajo, incluye con naturalidad cuestiones sobre la familia, los deportes y la actualidad.		
		Nivel 2	Muestra permanente motivación para incrementar sus relaciones y para formar un grupo de relaciones de intereses comunes		
		Nivel 3	Planifica y desarrolla redes de relaciones con clientes, colega y compañeros de trabajo. Acude a sus redes de relaciones y contactos para mantenerse informado, identificar oportunidades de negocios sobre las que informará a sus superiores, dentro de su marco de incumbencia.		

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 68/303



Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Ética	Sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales. Implica sentir y obrar de este modo en todo momento, tanto en la vida profesional y laboral como en la vida privada, aun en forma contraria a supuestos intereses propios o del sector/organización al que pertenece, ya que las buenas costumbres y los valores morales están por encima de su accionar, y la empresa así lo desea y, lo comprende.	Nivel 1	Participa de conductas y valores que son promovidos en su equipo de trabajo. Demuestra actitudes que son ejemplares y fáciles de reconocer en concordancia con la cultura institucional que se busca promover.
		Nivel 2	Promueve valores dentro de su equipo de trabajo, especialmente los institucionales, las prácticas, demostrando conductas coherentes con el discurso ante sus compañeros. Es capaz de inducir con el ejemplo al cumplimiento de los mismos.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 69/303

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Impacto e influencia	Implica la intención de persuadir, convencer, influir o impresionar a los demás para que contribuyan a alcanzar sus propios objetivos. Está basado en el deseo de causar un efecto específico, una impresión determinada, o una actuación concreta en los demás cuando se persigue un objetivo.	Nivel 1	Demuestra intención aunque no actúe. Intenta producir un impacto determinado sobre los demás. Muestra preocupación por la reputación, el estatus, la apariencia, etc., pero no lleva a cabo ninguna acción concreta.
		Nivel 2	Calcula el impacto de las palabras o acciones. Adapta los argumentos para atraer la atención de los demás. Piensa de antemano en el efecto que una acción o cualquier otro detalle producirá en la imagen que los demás tienen de él. Lleva a cabo acciones inusuales o singulares especialmente pensadas para producir un impacto determinado. Se anticipa y se prepara para las reacciones de los demás.
		Nivel 3	Utiliza influencias y cadenas de influencia indirectas. Utiliza una estrategia formada por diferentes y sucesivas acciones para influir en los demás, adaptando cada acción al interlocutor implicado. Utiliza a expertos o a otras personas para influir.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 70/303	


Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Iniciativa	Esta es la competencia que significa rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Supone actuar proactivamente cuando ocurren desviaciones o dificultades sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Implica también la capacidad de proponer mejoras, sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado.	Nivel 1	Aborda oportunidades o problemas del momento. Reconoce las oportunidades que se presentan, y o bien actúa para materializarlas o bien se enfrenta inmediatamente con los problemas.
		Nivel 2	Se adelanta y prepara para los acontecimientos que puedan ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza los problemas potenciales. Es capaz de evaluar las principales consecuencias de una decisión a largo plazo. Es ágil en la respuesta a los cambios. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
		Nivel 3	Se anticipa a las situaciones con una visión a largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras. Se considera que es un referente en esta competencia y es imitado por otros.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 71/303


Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Integridad	<p>Hace referencia a obrar con rectitud y probidad. Es actuar en consonancia con lo que cada uno dice o considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente, y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son coherentes con lo que dice.</p>	Nivel 1	Es abierto y honesto en situaciones de trabajo. Reconoce errores cometidos o sentimientos negativos propios y puede expresárselos a otros. Dice lo que piensa, aunque no sea necesario o sea más sencillo callarse.
		Nivel 2	Admite públicamente que ha cometido un error y actúa en consecuencia. Dice las cosas aunque puedan molestar a un viejo amigo.
		Nivel 3	Trabaja según sus valores, aunque ello implique un importante coste o riesgo. Se asegura de señalar tanto las ventajas como los inconvenientes de un trato. Despide o no contrata a una persona de dudosa reputación, aunque tenga alta productividad. Da permiso a una persona que lo está pasando mal a causa del gran estrés para que se recupere. Propone o decide, según su nivel de incumbencia, abandonar un producto, servicio o línea que aun siendo productivo él considera poco ético. Se considera que es un referente en materia de integridad.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 72/303	


Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Liderazgo	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros.	Nivel 1	Da a las personas instrucciones adecuadas y deja razonablemente claras las necesidades y exigencias. Delega explícitamente tareas rutinarias para poder dedicar tiempo a temas menos operativos.
		Nivel 2	Se posiciona como líder. Se asegura que los otros se identifiquen y participen en su misión, objetivos, clima, tono y políticas. Es el modelo de actuación para los demás; a todos les transmite credibilidad. Se asegura que se cumplan las metas del grupo.
		Nivel 3	Comunica una convincente visión de futuro. Es un líder con carisma especial, genera en el grupo que lidera un ambiente de entusiasmo, ilusión y compromiso profundo con la misión del equipo.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 73/303

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Manejo de Emociones (Autocontrol)	Es la capacidad para controlar las emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de los demás o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.	Nivel 1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.
		Nivel 2	Actúa con calma. Siente emociones fuertes tales como el enfado y frustración extrema, pero continúa hablando, actuando o trabajando con calma. Ignora las acciones que le producen desagrado y continúa su actividad o conversación. Puede abandonar temporalmente la reunión para controlar sus emociones y luego regresar.
		Nivel 3	Maneja efectivamente sus emociones. Evita las manifestaciones de las emociones fuertes o el estrés sostenido; sigue funcionando bien o responde constructivamente a pesar del estrés

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 74/303


Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Orientación hacia los usuarios.	Implica un deseo de ayudar o servir a los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades, aun aquellas no expresadas. Implica esforzarse por conocer y resolver los problemas del usuario, tanto del cliente final a quien van dirigidos los esfuerzos de la empresa como los clientes de los propios clientes y todos aquellos que cooperen en la relación empresa-cliente, como el personal ajeno a la organización. No se trata tanto de una conducta concreta frente a un usuario real como de una actitud permanente de contar con las necesidades del usuario para incorporar este conocimiento a la forma específica de planificar la actividad.	Nivel 1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.
		Nivel 2	Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas, está enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización.
		Nivel 3	Ayuda y sirve a los usuarios, comprende y satisface sus necesidades aun aquellas no expresadas. Se esfuerza por conocer y resolver los problemas de los usuarios finales así como de los clientes de los propios usuarios y todos aquellos que cooperen en la relación empresa-cliente. Posee una actitud permanente de contar con las necesidades del usuario y así incorporar este conocimiento a la forma específica de planear las actividades.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 75/303



Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Orientación a resultados	Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes necesarias para cumplir o superar a los competidores, las necesidades del cliente o para mejorar la organización. Es capaz de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.	Nivel 1	Reconoce las necesidades de la organización y se enfoca en ofrecer su mejor desempeño para resolverlas
		Nivel 2	Cumple con los requerimientos y necesidades de la organización, y finaliza los proyectos o actividades que se le asigna.
		Nivel 3	Actúa rápido y con sentido de urgencia ante decisiones importantes necesarias para cumplir o superar los competidores, las necesidades del cliente y mejorar la organización. Es capaz de administrar los procesos sin interferir la consecución de resultados.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 76/303

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Pensamiento analítico (Habilidad analítica).	Esta competencia tiene que ver con el tipo y alcance de razonamiento y la forma en que un candidato organiza cognitivamente el trabajo. Es la capacidad general que tiene una persona para realizar un análisis lógico. La capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir aquí la habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos.	Nivel 1	Analiza las relaciones entre muchas partes de un problema. Reconoce varias causas o consecuencias de las acciones. Anticipa obstáculos y prevé los otros pasos. Establece prioridades para las tareas según su importancia
		Nivel 2	Realiza análisis complejos desagregando problemas en sus partes componentes. Es capaz de comunicar claramente sus conclusiones y hacerlas comprensibles a otros.
		Nivel 3	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando, secuenciando, y analizando sistemas interdependientes de alta complejidad.


	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 77/303

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Trabajo en equipo	Es la capacidad de participar activamente en la prosecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.	Nivel 1	Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.
		Nivel 2	Anima y motiva a los demás. Desarrolla el espíritu de equipo. Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 78/303	
		Nivel 3	<p>Fortalece el espíritu de equipo en toda la organización. Expresa satisfacción personal con los éxitos de sus pares o de otras líneas de negocios. Se preocupa por apoyar el desempeño de otras áreas de la compañía, aunque la organización no le dé suficiente apoyo. En beneficio de objetivos organizacionales de largo plazo, es capaz de sacrificar intereses personales o de su grupo cuando es necesario. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo.</p>	

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 79/303

Habilidad Social	DEFINICIÓN	Nivel	DESCRIPCIÓN
Transferencia de conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas)	Ayuda a que los demás descubran y alcancen su potencial	Nivel 1	Comparte proactivamente experiencia con los demás; expresa una actitud positiva y estimula a los colegas mediante desafíos y reuniones. Alienta a los miembros del equipo a tomar responsabilidad por el trabajo.
		Nivel 2	Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes. Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo, permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores; colabora para superar los obstáculos.
		Nivel 3	Conoce las opiniones de desarrollo de carrera y contribuye al planeamiento de carrera a largo plazo. Ayuda a reevaluar los objetivos de carrera y aprendizaje del personal. Busca y se responsabiliza del desarrollo de los ejecutivos. Reconoce la necesidad de ser un modelo a seguir y se atiene a él.

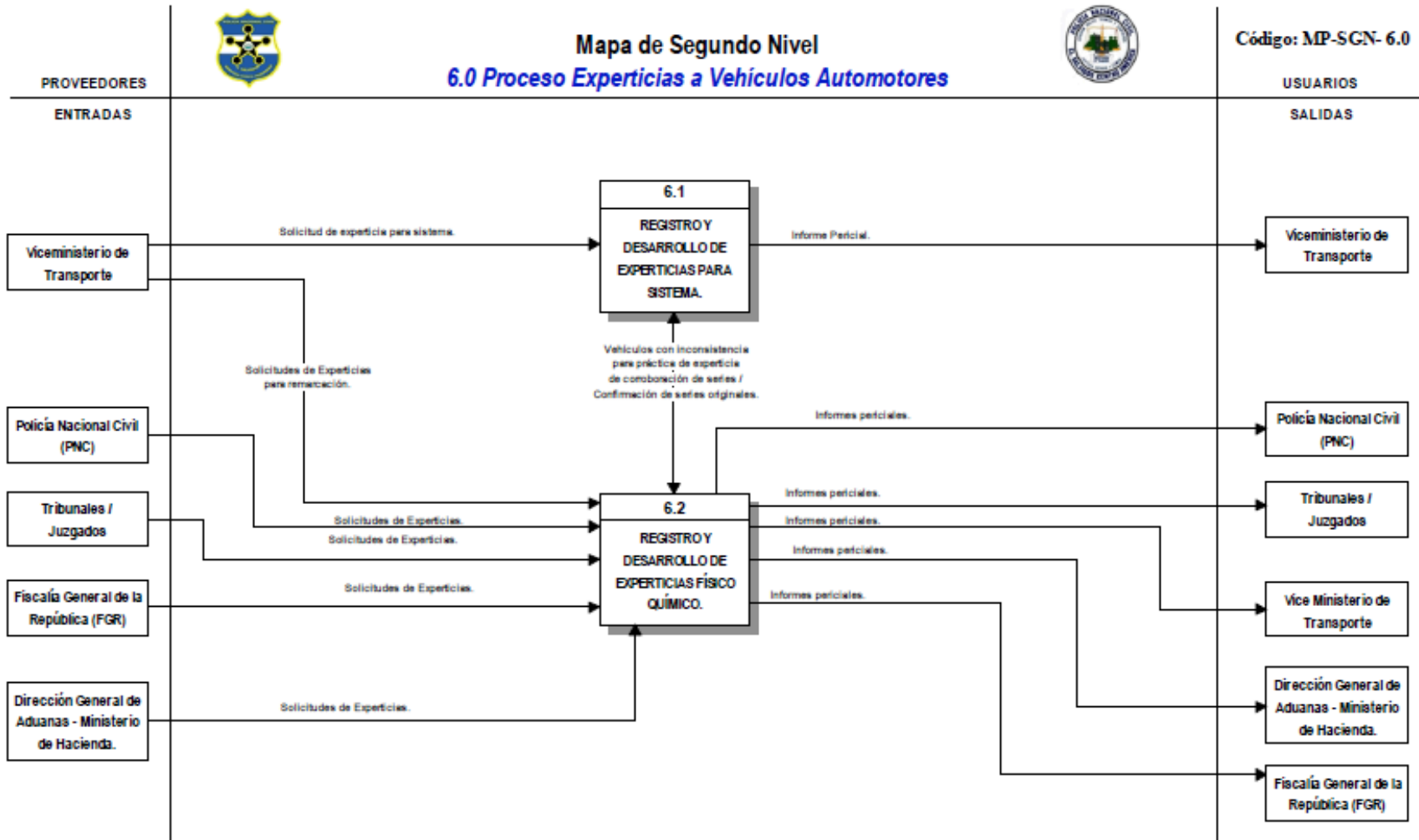
	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 80/303	

ANEXO 2

MAPAS DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA A VEHICULOS AUTOMOTORES DEVA

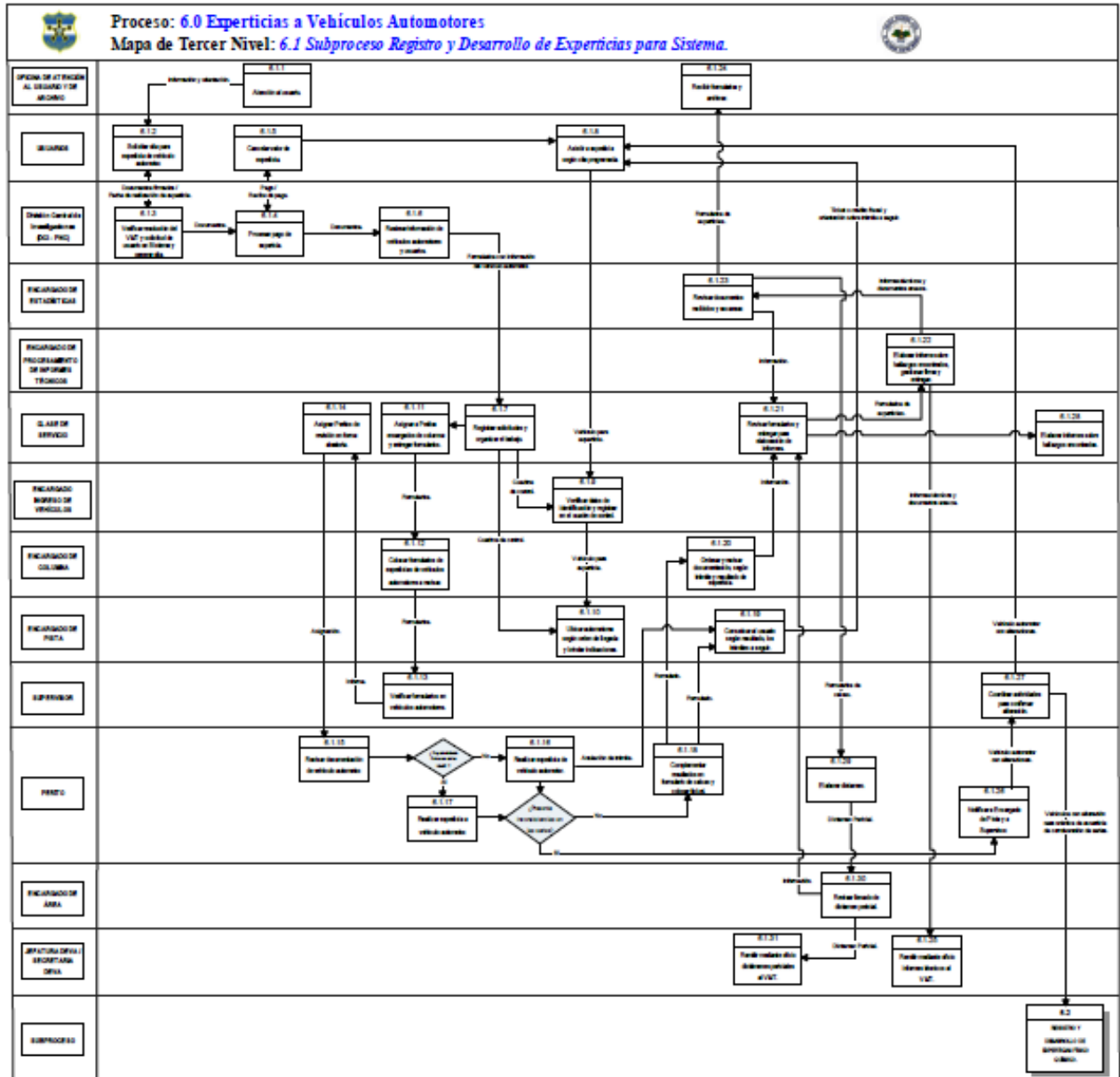
	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 81/303

MAPA DE SEGUNDO NIVEL DEL DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA A VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEVA



	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 82/303

MAPAS DE TERCER NIVEL DEL DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA A VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEVA





FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA



Título: **DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS**

Proceso: **RECURSOS HUMANOS**

Subproceso: **CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE**

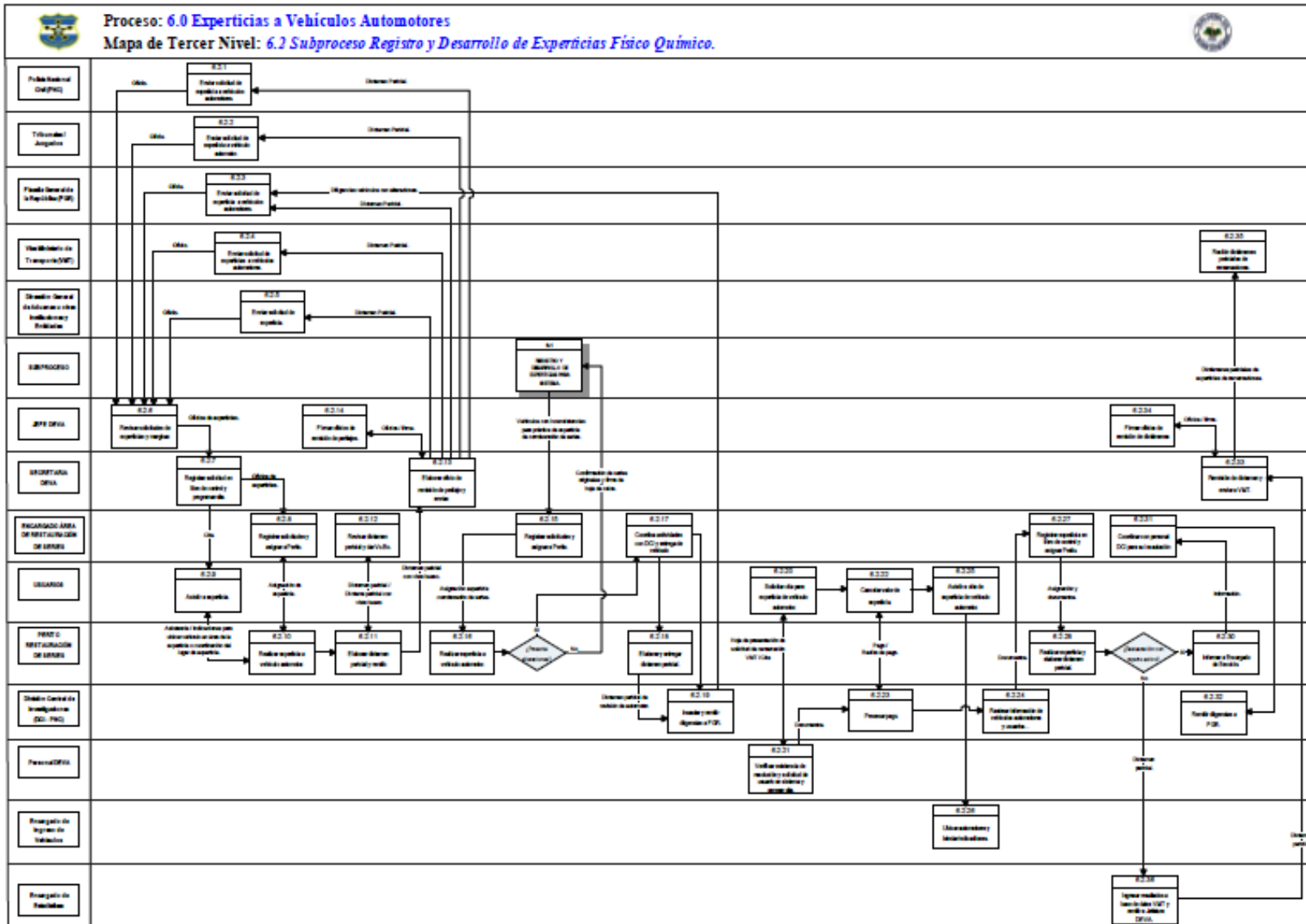
Código: **MAN-11-GDP-01**



Fecha de Emisión:

Revisión: 00

Versión: 01



Página: 83/303



	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 84/303

ANEXO 3

DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 85/303





POLICIA NACIONAL CIVIL
SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES
DIVISION POLICIA TECNICA Y CIENTIFICA
DEPARTAMENTO DE EXPERTICIA A VEHICULOS
AUTOMOTORES





DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS

AGOSTO 2015

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 86/303	

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. DESCRIPTOR DE PUESTOS ATENCION AL USUARIO
3. DESCRIPTOR DE PUESTOS COLECTOR
4. DESCRIPTOR DE PUESTOS COORDINADOR GENERAL DE DEVA
5. DESCRIPTOR DE PUESTOS ENCARGADO DE ARCHIVO
6. DESCRIPTOR DE PUESTOS JEFE DE SECCIÓN
7. DESCRIPTOR DE PUESTOS JEFE DEVA
8. DESCRIPTOR DE PUESTOS PERITO
9. DESCRIPTOR DE PUESTOS RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN
10. DESCRIPTOR DE PUESTOS RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD Y ESTADISTICA
11. DESCRIPTOR DE PUESTOS SECRETARIA.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 87/303	

I. DATOS GENERALES:



- a. **NOMBRE DEL PUESTO:** Atención al Usuario
- b. **DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Jefatura DEVA
- c. **AUTORIDAD DIRECTA:** Ninguna.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Atender al usuario telefónicamente y de forma personalizada. Servir de enlace entre el usuario y el personal del DEVA. Apoyar a la Jefatura en desarrollar actividades administrativas de oficina.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Atender al usuario que requiera de sus servicios.
- Orientar al usuario en el trámite de la experticia.
- Llevar registro de atención al usuario.
- Llevar la base de datos de la sección Restauración de Series.
- Otorgar citas para proceso de remarcación
- Recibir sugerencias, felicitaciones, quejas o reclamos y comunicar a la Jefatura.
- Recibir y registrar la documentación oficial para ser entregada a la Jefatura
- Llevar el registro de las experticias de verificación de números de serie que por su naturaleza generan costo.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 88/303	

- Enviar la documentación proveniente de la jefatura para las Instituciones solicitantes.
- Mostrar buena disciplina
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Ordenar y remitir la documentación al área de Archivo.
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal del DEVA
- **Externamente** se relaciona con los usuarios.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:

- Bachiller en cualquier especialidad.



b. EXPERIENCIA PREVIA:

- Al menos un año en puestos similares

c. FORMACIÓN NECESARIA



- Curso de atención al Usuario
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001

d. HABILIDADES

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 89/303

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Manejo de programas de procesamientos de texto	x		
Comunicación escrita		x	
Manejo de equipo de oficina	x		

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación efectiva	x		
Orientación hacia los usuarios			x
Manejo de emociones (autocontrol)			x
Confidencialidad	x		
Administración del tiempo		x	
Capacidad para aprender	x		
Trabajo en equipo	x		

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 90/303	

I. DATOS GENERALES:

a. **NOMBRE DEL PUESTO:** Colector

b. **DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Jefatura DEVA

c. **AUTORIDAD DIRECTA:** Ninguna.



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Recolectar los ingresos en concepto de pagos por servicios de experticias a vehículos automotores requeridos por los usuarios.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Procesar pago de experticias a vehículos automotores.
- Realizar cobro en concepto de uso de parqueo a vehículos decomisados
- Realizar diariamente el corte de caja.
- Elaborar informe de ingresos diarios para tesorería institucional.
- Realizar remesa diaria de los ingresos recolectados a la cuenta bancaria institucional.
- Mostrar buena disciplina
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Elaborar informe semanal al jefe, de los ingresos recolectados.
- Elaborar informe mensual de los fondos colectados en concepto de parqueo al jefe de la División Central de Investigaciones.
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura.
- Archivar los cortes de caja diarios e informes de remesas.

3. RELACIONES DE TRABAJO

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 91/303	

- **Internamente** se relaciona con el personal del Departamento y con la División Central de Investigaciones de la PNC.
- **Externamente** se relaciona con los usuarios.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:

- Bachiller con especialidad en Contaduría Pública.

b. EXPERIENCIA PREVIA:



- 1 año de experiencia en puestos similares.

c. FORMACIÓN NECESARIA



- Manejo de máquina registradora y contómetro.
- Curso de atención al usuario
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001 (Evidencias: Diploma, listado de asistencia, material didáctico de apoyo).

d. HABILIDADES

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Habilidad numérica		x	
Manejo de equipo de Oficina	x		
Manejo de paquetes básico de informática	x		

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 92/303

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Integridad	X		
Confidencialidad			X
Comunicación efectiva	X		
Manejo de emociones (autocontrol)	X		

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 93/303	

I. DATOS GENERALES:

a. NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador General DEVA

b. DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Jefatura DEVA



c. AUTORIDAD DIRECTA: Jefe de Sección

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar las actividades de las secciones del departamento, para que realicen el trabajo según los procedimientos.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- Asumir la jefatura del DEVA en ausencia del jefe.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos
- Darle cumplimiento a las órdenes emanadas de la jefatura del Departamento de Experticias a vehículos automotores
- Recibir documentación marginada por la jefatura.
- Coordinar y supervisar las actividades de las secciones del DEVA.
- Supervisar los avances en las gestiones administrativas.
- Informar de las actividades que realiza cada una de las secciones
- Realizar peritajes
- Realizar funciones de Clase de Servicio según “Rol de Trabajo”
- Mostrar buena disciplina
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Supervisar que los jefes de sección cumplan con las funciones de su puesto de trabajo
- Supervisar que se mantenga la disciplina, orden y aseo

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 94/303	

- Velar por las mejoras del servicio que se presta al usuario
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura.

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal del departamento, DPTC y Unidades Policiales.
- **Externamente** se relaciona con los usuarios.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:



- Graduado universitario en cualquier especialidad (Observaciones: o experiencia demostrable de 5 años como mínimo en el puesto) y Sargento graduado de la ANSP como mínimo (Observaciones: Oficial de nivel ejecutivo).
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001 (Evidencias: Diploma, listado de asistencia, material didáctico de apoyo)
- Curso de Administración y Supervisión Policial.

b. EXPERIENCIA PREVIA:

- 4 años de experiencia en cargos similares en la Corporación Policial

c. FORMACIÓN NECESARIA.



- Curso en Experticia Técnica en Series de Identificación a vehículos Automotores.
- Capacitación de la identificación de las piezas que se encuentran alrededor de las series identificativas del vehículo automotor.
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001 (Evidencias: Diploma, listado de asistencia, material didáctico de apoyo)
- Curso de atención al usuario.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 95/303	

d. HABILIDADES

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Técnicas de peritajes			x
Manejos de programas y procesamientos de textos	x		
Capacidad de análisis y respuesta		x	
Manejo de leyes y normativa aplicables		x	

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Administración de personal	x		
Comunicación efectiva		x	
Trabajo en Equipo		x	
Liderazgo		x	
Confidencialidad			x
Manejo de Emociones (Autocontrol)		x	
Transferencia de conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas)		x	

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 96/303	

I. DATOS GENERALES:

a. **NOMBRE DEL PUESTO:** Encargado de Archivo

b. **DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Jefatura DEVA

c. **AUTORIDAD DIRECTA:** Ninguna.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Recibir, Registrar y custodiar debidamente, el archivo de toda la documentación que genera el departamento.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO



- Recibir y registrar la documentación para ser archivada
- Llevar registro de las diferentes consultas de la documentación archivada.
- Clasificar los documentos para ser archivados.
- Mostrar buena disciplina
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Evitar la pérdida y deterioro de la documentación archivada

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal que ocupa puestos en el departamento y unidades policiales
- **Externamente** No aplica.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. **EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:**

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 97/303	

- Bachiller en cualquier especialidad o Personal Policial graduado en la ANSP.

b. EXPERIENCIA PREVIA:

- Un año de experiencia en cargos similares


c. FORMACIÓN NECESARIA

- Administración y manejo de información.
- Administración de archivos.
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001



d. HABILIDADES

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Manejo de archivos físicos y electrónicos.		x	
Manejo de equipos de oficina	x		
Manejo de paquetes básicos de informática	x		
Comunicación escrita	x		

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación efectiva	x		
Orientación hacia los usuarios	x		
Manejo de emociones (Autocontrol)	x		
Confidencialidad		x	
Trabajo en equipo	x		

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 98/303	

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Administración del tiempo	x		

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 99/303	

I. DATOS GENERALES:

a. NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Sección

b. DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Coordinador General DEVA

c. AUTORIDAD DIRECTA: Peritos, personal operativo y administrativo



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, organizar y controlar las actividades relacionadas a la sección.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

Sección Análisis de Series



- Dar cumplimiento a las órdenes emanadas de la superioridad
- Recibir documentación marginada por la jefatura.
- Supervisar que el personal se encuentre en su puesto de trabajo
- Conocer y supervisar el cumplimiento de los procedimientos.
- Informar a Jefatura, de cualquier hallazgo que ocurra en la sección.
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Realizar experticias
- Realizar funciones de Clase de Servicio según “Rol de Trabajo”
- Solicitar y distribuir a los peritos materiales y equipos para la experticias
- Supervisar que el personal porte y haga uso apropiado de las herramientas de trabajo
- Mostrar buena disciplina
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Supervisar que se mantenga la disciplina, orden y el aseo

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 100/303	

- Supervisar por lo menos dos veces al año equipo y mobiliario asignado a la sección
- Mensualmente presenta COMSTAP y llevar registro
- Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de oficina
- Orientar al usuario de manera apropiada
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura superior.

Sección Restauración de Series

- Dar cumplimiento a las órdenes emanadas de la superioridad
- Recibir documentación marginada por la jefatura.
- Coordinar el trabajo diario que realiza el personal.
- Supervisar el trabajo realizado por los peritos asignados.
- Coordinar con el personal del Departamento de Patrimonio Privado de la DCI. La incautación de vehículos
- Supervisar que el personal cumpla los procedimientos establecidos.
- Informar a Jefatura del DEVA, de cualquier hallazgo que ocurra en la sección.
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Coordinar el apoyo de las experticias solicitadas por los usuarios
- Supervisar los peritajes realizados por el personal
- Llevar el control de los libros correspondientes
- Solicitar y distribuir a los peritos materiales y equipos para la experticias
- Supervisar que el personal porte y haga uso apropiado de las herramientas de trabajo
- Mensualmente presenta COMSTAP y llevar registro
- Supervisar que se mantenga la disciplina, orden y el aseo

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 101/303	

- Realizar experticias
- Realizar funciones de Clase de Servicio según “Rol de Trabajo”
- Supervisar por lo menos dos veces al año el mobiliario y equipo de oficina asignado a la sección
- Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de oficina
- Orientar al usuario de manera apropiada
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura superior

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal que ocupa puestos de trabajo en el Departamento, DPTC y Unidades Policiales.
- **Externamente** se relaciona con los usuarios.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:



- Bachiller en cualquier especialidad y Cabo (como mínimo), Sargento u Oficial de Nivel Ejecutivo de la ANSP

b. EXPERIENCIA PREVIA:

- 4 años como Perito u Oficial Ejecutivo que haya recibido el “Curso técnico en experticia a vehículos automotores”.
- 2 años como Supervisor

c. FORMACIÓN NECESARIA

- Formación de Perito en Experticia de Vehículos Automotores



	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 102/303	

- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001 (Evidencias: Diploma, listado de asistencia, material didáctico de apoyo)
- Curso de Administración y Supervisión Policial.

d. HABILIDADES

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
técnicas de peritajes			x
Manejo de paquetes básico informática	x		
Medidas de seguridad e higiene laboral		x	
Administración de personal	x		
Manejo de leyes y normativa aplicables		x	

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación efectiva		x	
Trabajo en Equipo		x	
Liderazgo		x	
Confidencialidad			x
Manejo de Emociones (Autocontrol)		x	
Transferencia de conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas)		x	

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 103/303	

I. DATOS GENERALES:

- a. **NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de Departamento de Experticia a Vehículos Automotores
- b. **DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Jefatura División Policía Técnica y Científica
- c. **AUTORIDAD DIRECTA:** Coordinador de Secciones, Clase de Servicio, Encargado de Sección, Colaborador Administrativo y Encargado de Control de Calidad y Estadísticas.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, gestionar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la gestión de las experticias a vehículos automotores. Así como supervisar la disciplina, el orden y el aseo del personal y en las instalaciones.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Ejecutar planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento del Departamento,
- Mantener la coordinación y comunicación con instituciones afines al Departamento
- Marginar solicitudes relacionadas al desarrollo de experticias.
- Gestionar con las instancias correspondientes, la capacitación y adiestramiento del personal del Departamento
- Formar parte del Comité de Gestión de Calidad
- Supervisar la disciplina, orden y el aseo en las instalaciones
- Realizar formación del personal de carácter formativo e informativo.
- Firmar oficios de remisión de dictámenes.
- Supervisar el trabajo del personal bajo su cargo.
- Presentar indicadores de calidad
- Generar un ambiente laboral propicio para el mejor desempeño del personal.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 104/303	

- Gestionar la obtención de los recursos para el desarrollo de las actividades del Departamento.
- Prever cualquier acontecimiento que pueda afectar el buen funcionamiento del Departamento
- Velar por las mejoras del servicio que se presta al usuario
- Coordinar las condiciones de seguridad del personal.
- Presentar informe mensual de COMPSTAT
- Participar en la elaboración del POA de la División
- Realizar memoria de labores del Departamento
- Velar por el cumplimiento del marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura.

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal del Departamento, DPTC y unidades policiales.
- **Externamente** se relaciona con los usuarios.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:


- Licenciatura en cualquier especialidad y Oficial nivel Ejecutivo o superior de la Policía Nacional Civil.

b. EXPERIENCIA PREVIA:

- Como mínimo 1 año con experiencia en Puestos similares.

c. FORMACIÓN NECESARIA

- Curso Técnico en experticia a vehículos automotores.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 105/303	

- Curso en Administración y Supervisión Policial.
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001 (Evidencias: Diploma, listado de asistencia, material didáctico de apoyo.



d. HABILIDADES

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Capacidad de análisis y respuesta			x
Manejo de programas de procesamientos de textos	x		
Administración de personal		x	
Manejo de Leyes y Normativa aplicables		x	

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación efectiva			x
Trabajo en Equipo		x	
Liderazgo			x
Confidencialidad			x
Manejo de Emociones			x
Transferencia del conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas)		x	

I. DATOS GENERALES:

a. NOMBRE DEL PUESTO: Perito de Experticias a Vehículos Automotores

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 106/303	

b. DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Jefe de Sección DEVA

c. AUTORIDAD DIRECTA: ninguna.



1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Realizar las experticias de identificación a vehículos automotores asignadas o requeridas.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

Experticia en Identificación de Series de Vehículos Automotores:

- Efectúa la revisión al vehículo automotor asignado según el procedimiento establecido.
- Firma formulario de registro de vehículos asignados
- Firma los informes técnicos periciales
- Realizar funciones de “Supervisor” según Rol de Trabajo
- Realizar funciones de “Clase de Servicio” según Rol de Trabajo
- Realizar funciones de “Ingreso de Vehículos” según Rol de Trabajo
- Realizar funciones de “Pista” según Rol de Trabajo
- Apoyar a las Unidades Policiales en el cumplimiento de los diferentes planes operativos.
- Mostrar buena disciplina
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura superior
- Cumplir con el procedimiento establecido del puesto
- Experticia Físico – Química:

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 107/303	

- Efectúa la revisión al vehículo automotor asignado o requerido.
- Registrar en libro de control las experticias físico – químicas realizadas.
- Elaborar y firma informe técnico pericial.
- Realizar funciones de “Supervisor” según Rol de Trabajo
- Realizar funciones de “Clase de Servicio” según Rol de Trabajo
- Realizar funciones de “Ingreso de Vehículos” según Rol de Trabajo
- Realizar funciones de “Pista” según Rol de Trabajo
- Apoyar a las Unidades Policiales en el cumplimiento de los diferentes planes operativos.
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal que ocupa puestos de trabajo en el Departamento de Experticias a Vehículos Automotores (DEVA) y Delegaciones o Divisiones de la Policía Nacional Civil.
- **Externamente** Se relaciona con los usuarios y dependencias gubernamentales.

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:



- Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP

b. EXPERIENCIA PREVIA:

- Al menos 3 años de experiencia laboral en cualquier trabajo formal.

c. FORMACIÓN NECESARIA

- Curso Técnico en experticia a vehículos automotores.
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 108/303

d. HABILIDADES



HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Búsqueda de la información	x		
Capacidad de análisis y respuesta			x
Técnicas de peritaje			x
Comunicación escrita		x	
Manejo de paquetes básico de informática	x		
Manejo de Leyes y Normativas aplicables		x	
Medidas de seguridad e higiene laboral	x		

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación efectiva	x		
Trabajo en equipo	x		
Orientación hacia los usuarios	x		
Manejo de emociones (Autocontrol)	x		
Confidencialidad			x

I. DATOS GENERALES:

a. **NOMBRE DEL PUESTO:** Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos.

b. **DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Jefe Sección Análisis de Serie

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 109/303	

c. AUTORIDAD DIRECTA: Ninguna

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:

Imprimir los expedientes (Solicitud y formularios), para la realización de la experticia; elaborar y remitir a la autoridad competente los informes técnicos.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Imprimir las solicitudes y formularios de las citas generadas para experticias.
- Remitir los expedientes a la oficina de Informática de la División Central de Investigaciones
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Elaborar e imprimir en papel de seguridad el informe técnico pericial.
- Remitir consolidado e informes técnicos periciales
- Remitir a archivo los documentos del proceso finalizado.
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura superior.

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal del Departamento
- **Externamente** usuario


4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:

- Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial.

b. EXPERIENCIA PREVIA:

- Al menos 2 años de experiencia en puestos similares.

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 110/303	

c. FORMACIÓN NECESARIA

- Administración y manejo de información
- Curso Técnico en experticia a vehículos automotores.
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001.

d. HABILIDADES



HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación Escrita	x		
Técnicas de peritaje	x		
Manejo de paquetes básicos de informática	x		

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Orientación hacia los usuario		x	
Confidencialidad	x		
Manejo de Emociones (Autocontrol)	x		
Comunicación efectiva	x		
Trabajo en equipo	x		
Capacidad de planificación y organización	x		

I. DATOS GENERALES:

a. NOMBRE DEL PUESTO: Encargado de Control de Calidad y Estadística.

b. DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Jefatura DEVA

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 111/303	

c. **AUTORIDAD DIRECTA:** Ninguna.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:



Revisar los expedientes y registros generados de las experticias, para la elaboración de informes estadísticos.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Realizar control de calidad a los expedientes de las experticias
- Elaborar informe de los hallazgos a la jefatura
- Elaborar informe estadístico mensual de actividades del Departamento
- Remitir formularios y hoja de seguridad
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Elaborar y remitir informe mensual del COMPSTAT e indicadores de Gestión de Calidad
- Realizar peritajes técnicos
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura.

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal del Departamento y de la DPTC.
- **Externas:** usuario
-

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 112/303	

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:

- Bachiller en cualquier especialidad o Agente Policial graduado de la ANSP

b. EXPERIENCIA PREVIA:

- Al menos 3 años de experiencia como Perito.

c. FORMACIÓN NECESARIA

- Conocimientos en Tratamiento y Análisis estadístico de la Información.
- Administración y manejo de información
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001.



d. HABILIDADES

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación escrita			x
Análisis e interpretación de datos estadísticos		x	
Técnicas de peritaje		x	
Manejo de paquetes básicos de informática		x	

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Confidencialidad		x	
Manejo de Emociones (Autocontrol)	x		

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA		
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS		
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE	Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 113/303

HABILIDADES SOCIALES			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Trabajo en equipo	X		
Pensamiento analítico (habilidad analítica)		X	
Capacidad de planificación y organización		X	

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 114/303	

I. DATOS GENERALES:

a. **NOMBRE DEL PUESTO:** Colaborador Administrativo

b. **DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Jefatura DEVA

c. **AUTORIDAD DIRECTA:** Ninguna

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:



Recibir, elaborar y remitir la documentación de las actividades de la jefatura.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Recibir, elaborar y enviar la correspondencia interna y externa
- Llevar registro de las actividades realizadas
- Atender al usuario que requiera de sus servicios.
- Manejar agenda de la jefatura
- Mantener el orden y aseo en su área de trabajo.
- Ordenar y remitir la documentación al área de Archivo
- Conocer el procedimiento del puesto
- Cumplir con el marco jurídico aplicable a su área de trabajo.
- Apoyar en las funciones que le sean delegadas por la jefatura

3. RELACIONES DE TRABAJO

- **Internamente** se relaciona con el personal del Departamento, DPTC y unidades policiales.
- **Externamente** se relaciona con los usuarios

	FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA			
	Título: DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS			
Proceso: RECURSOS HUMANOS	Subproceso: CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN FORENSE		Código: MAN-11-GDP-01	
Fecha de Emisión:	Revisión: 00	Versión: 01	Página: 115/303	

4. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

a. EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA:

- = Bachiller cualquier especialidad

b. EXPERIENCIA PREVIA:

- 1 año en puesto similar

c. FORMACIÓN NECESARIA

- Técnicas de ortografía y redacción.
- Servicio y atención al Usuario.
- Conocimientos generales de Sistemas de Calidad ISO 9001.

d. HABILIDADES

HABILIDADES TÉCNICAS			
Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Manejo de equipo de oficina		X	
Comunicación escrita		X	
Manejo de paquetes básicos de informática	X		

HABILIDADES SOCIALES

**FORMULARIO DE COMPETENCIAS DEVA**Título: **DESCRIPTOR DE PUESTOS FUNCIONALES Y COMPETENCIAS**Proceso: **RECURSOS HUMANOS**Subproceso: **CAPACITACIÓN Y
ESPECIALIZACIÓN FORENSE**Código: **MAN-11-GDP-01**

Fecha de Emisión:

Revisión: 00

Versión: 01

Página: 116/303

Descripción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Comunicación efectiva	X		
Iniciativa	X		
Confidencialidad			X
Trabajo en equipo	X		
Manejo de emociones (Autocontrol)	X		
Administración del tiempo	X		

ANEXO 4

**EVALUACION DE PUESTOS FUNCIONALES DE LA DIVISIÓN DE EXPERTICIA A
VEHÍCULOS AUTOMOTORES
DEVA**

CÓDIGO: UDB003

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
ATENCIÓN AL USUARIO**

NOMBRE DE LA PERSONA A

EVALUAR:

ATENCIÓN AL USUARIO "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (30%)					
Bachiller en cualquier especialidad	30%	Cumple = 1 No cumple=0	1	30%	Cumple
Resultado Parcial				30%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (20%)					
Curso de Servicio al Cliente (usuario)	10.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	10.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	32.3%	Cumple = 1 No	1	32%	Cumple
Resultado Parcial				32%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos un (1) año en puestos similares	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				72%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>29/06/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefe Sección de Administración de Personal			Unidad de Recursos Humanos		

CÓDIGO: UDB004

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
COLECTOR**

NOMBRE DE LA PERSONA A

EVALUAR: **COLECTOR "Nombre del empleado que ocupa el puesto"**

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
Bachiller con especialidad en Contaduría Pública.	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (15%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Curso de Servicio al Cliente (usuario)	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	7.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	34.3%	Cumple = 1 No	1	34%	Cumple
Resultado Parcial				34%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
1 año de experiencia en puestos similares.	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				79%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)			<u>PRIMERA</u>		
Fecha de Evaluación:			<u>29/06/2015</u>		
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefe Sección de Administración de Personal			Unidad de Recursos Humanos		

CÓDIGO: UDB004

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
ENCARGADO DE CONTROL DE CALIDAD Y ESTADÍSTICA**

NOMBRE DE LA PERSONA A EVALUAR: ENCARGADO DE CONTROL DE CALIDAD Y ESTADÍSTICA "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Bachiller en cualquier especialidad o Agente Policial graduado de la ANSP	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	6.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	6%	Cumple
Conocimientos en Tratamiento y Análisis estadístico de la Información	6.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Administración y manejo de información	6.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	7.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Resultado Parcial				6%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	25.1%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
3 años en el puesto de Perito	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				76%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>29/06/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
_____ Jefe de Sección			_____ Unidad de Recursos Humanos		

CÓDIGO: 004

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
ENCARGADO DE ARCHIVO**

NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

ENCARGADO DE ARCHIVO "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
Bachiller en cualquier especialidad o Agente Policial graduado de la ANSP	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Administración de Archivos	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Administración y manejo de información	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	9.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	24.6%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
1 Año de experiencia en cargos similares	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				70%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>29/06715</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefe de Sección			Unidad de Recursos Humanos		

CÓDIGO: UDB005

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
SECRETARIA DE JEFATURA**

NOMBRE DE LA PERSONA A

EVALUAR:

SECRETARIA DE JEFATURA "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
Bachiller en cualquier especialidad	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (20%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Técnicas de Ortografía y Redacción	7.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Curso de Servicio al Cliente (usuario)	7.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	6.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (35%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	29.6%	Cumple = 1 No cumple=0	1	30%	Cumple
Resultado Parcial				30%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
1 año en puesto similares	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				75%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>29/06/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefe Sección de Administración de Personal			Unidad de Recursos Humanos		

CÓDIGO: UDB005

EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL: JEFATURA DE DEVA

NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

JEFATURA DE DEVA "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (20%)					
Licenciatura en cualquier especialidad y Oficial nivel Ejecutivo o superior de la Policía Nacional Civil	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (20%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	7.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	7%	Cumple
Curso en Administración y Supervisión Policial	6.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	6%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	7.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				13%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	35.5%	Cumple = 1 No cumple=0	1	35%	Cumple
Resultado Parcial				35%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)					
Al menos dos años en puestos similares	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				88%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>04/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por: Lic. Ana Florencia Ceron Cruz Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Visto Bueno: Subcom. Douglas Elenilson Zometa Jefe División Policía Técnica y Científica		

CÓDIGO: UDB002

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
COORDINADOR GENERAL DE DEVA**

**NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:**

COORDINADOR GENERAL DE DEVA 1 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
Graduado universitario en cualquier especialidad (o experiencia demostrables como mínimo de 5 años en el puesto) y Sargento graduado de la ANSP u Oficial de nivel ejecutivo	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	9.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	9%	Cumple
Curso en Administración y Supervisión Policial	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	8%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Resultado Parcial				17%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	25.4%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple según el mínimo establecido
Resultado Parcial				25%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
3 años en Cargos Similares en la PNC	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				87%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)			<u>Primera</u>		
Fecha de Evaluación:			<u>01/07/2015</u>		
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
_____ Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			_____ Jefe División Policía Técnica y Científica		

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
JEFE DE SECCIÓN DE ANÁLISIS DE SERIES**

NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

JEFE DE SECCIÓN DE ANÁLISIS DE SERIES "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
Bachiller en cualquier especialidad y Cabo (como mínimo) sargento u oficial de nivel ejecutivo	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	8%	Cumple
Curso en Administración y Supervisión Policial	9.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	9%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				17%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	24.4%	Cumple = 1 No cumple=0	1	24%	Cumple
Resultado Parcial				24%	
1.4 EXPERIENCIA (30%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
3 años como Perito o Oficial ejecutivo que haya recibido el "Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores"	30%	Cumple = 1 No cumple=0	1	30%	Cumple
Resultado Parcial				30%	

TOTAL EVALUACIÓN (Puntos) **86%**

Número de Evaluación:
(Primera, segunda, tercera)

PRIMERA

Fecha de Evaluación:

02/07/2015

"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"

"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"

Evaluado por:

Visto Bueno:

Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Personal.

Jefe División "Policía Técnica y Científica."

CODIGO: UDB 007

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
JEFE DE SECCIÓN DE RESTAURACIÓN DE SERIES**

NOMBRE DE LA PERSONA A EVALUAR: **JEFE DE SECCIÓN DE RESTAURACIÓN DE SERIES** "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad y Cabo (como mínimo) sargento u oficial de nivel ejecutivo	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	8%	Cumple
Curso en Administración y Supervisión Policial	9.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	9%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	8.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				17%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)					
TOTAL	23.8%	Cumple = 1 No cumple=0	1	24%	Cumple
Resultado Parcial				24%	
1.4 EXPERIENCIA (30%)					
3 años como Perito o Oficial ejecutivo que haya recibido el "Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores"	30%	Cumple = 1 No cumple=0	1	30%	Cumple
Resultado Parcial				30%	

TOTAL EVALUACIÓN (Puntos) **86%**

Número de Evaluación: 02/07/2015
(Primera, segunda, tercera)

Fecha de Evaluación: PRIMERA

"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"

"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"

Evaluado por:

Visto Bueno:

Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.

Jefe División Policía Técnica y Científica

CÓDIGO: UDB0008					
EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL: RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMES TÉCNICOS					
NOMBRE DE LA PERSONA A EVALUAR:		RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMES TECNICOS 1 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"			
REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Bachiller en cualquier especialidad o Agente Policial	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Administración y manejo de información	12.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	13.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	30.0%	Cumple = 1 No cumple=0		0%	No cumple
Resultado Parcial				0%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Al menos 1 año de experiencia en Puestos similares	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				45%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)			Primera		
Fecha de Evaluación:			02/07/2015		
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa de Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica		

CÓDIGO: UDB0009

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMES TÉCNICOS**

NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMES TECNICOS 2
"Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente Policial	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)					
Administración y manejo de información	12.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	13.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)					
TOTAL	24.3%	Cumple = 1 No cumple=0	1	24%	Cumple
Resultado Parcial				24%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)					
Al menos 1 año de experiencia en Puestos similares	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	

TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)

69%

Número de Evaluación:
(Primera, segunda, tercera)

PRIMERA

Fecha de Evaluación:

02/07/2015

"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"

"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"

Evaluado por:

Visto Bueno:

Jefa de Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.

Jefe División Policía Técnica y Científica

CÓDIGO: UDB0010

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMES TÉCNICOS**

NOMBRE DE LA PERSONA A EVALUAR: **RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMES TECNICOS 3**
"Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Bachiller en cualquier especialidad o Agente Policial	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Administración y manejo de información	12.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	13.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	23.7%	Cumple = 1 No cumple=0	1	24%	Cumple
Resultado Parcial				24%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Al menos 1 año de experiencia en Puestos similares	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	

TOTAL EVALUACIÓN (Puntos) **69%**

Número de Evaluación:
(Primera, segunda, tercera)

Primera

Fecha de Evaluación:

02/07/2015

"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"

"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"

Evaluado por:

Visto Bueno:

Jefa de Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.

Jefe División Policía Técnica y Científica

CÓDIGO: UDB0010

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMES TÉCNICOS**

NOMBRE DE LA PERSONA A EVALUAR: **RESPONSABLE DE RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE INFORMES TECNICOS 4**
"Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (25%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente Policial	25%	Cumple = 1 No cumple=0	1	25%	Cumple
Resultado Parcial				25%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (25%)					
Administración y manejo de información	12.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	13.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (30%)					
TOTAL	24.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	24%	Cumple
Resultado Parcial				24%	
1.4 EXPERIENCIA (20%)					
Al menos 1 año de experiencia en Puestos similares	20%	Cumple = 1 No cumple=0	1	20%	Cumple
Resultado Parcial				20%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				69%	

Número de Evaluación:
(Primera, segunda, tercera)

Primera

Fecha de Evaluación:

02/07/2015

"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"

"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"

Evaluado por:

Visto Bueno:

Jefa de Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.

Jefe División Policía Técnica y Científica

CÓDIGO: UDB0013

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

PERITO 2 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	36.7%	Cumple = 1 No cumple=0	1	37%	Cumple
Resultado Parcial				37%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				80%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)			<u>PRIMERA</u>		
Fecha de Evaluación:			<u>30/06/2015</u>		
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica		

CÓDIGO: UDB001

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

NOMBRE DE LA PERSONA A PERITO 1 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"
EVALUAR:

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	30.8%	Cumple = 1 No cumple=0	1	31%	Cumple según el mínimo establecido
Resultado Parcial				31%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				74%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>02/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

CÓDIGO: UDB0014

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

**NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:**

PERITO 3 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple = 0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple = 0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple = 0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	32.0%	Cumple = 1 No	1	32%	Cumple
Resultado Parcial				32%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple = 0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				75%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>30/06/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por: Licda. Ana Florencia Cerón Cruz Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Visto Bueno: Subcom. Douglas Elenilson Zometa Jefe División Policía Técnica y Científica		

CÓDIGO: UDB0014

EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITONOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

PERITO 4 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	36.7%	Cumple = 1 No cumple=0	1	37%	Cumple
Resultado Parcial				37%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				80%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>01/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

CÓDIGO: UDB0015

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

**NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:**

PERITO 5 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	34.4%	Cumple = 1 No cumple=0	1	34%	Cumple
Resultado Parcial				34%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				77%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)			<u>PRIMERA</u>		
Fecha de Evaluación:			<u>02/07/2015</u>		
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

CÓDIGO: UDB0016

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

NOMBRE DE LA PERSONA A

EVALUAR:

PERITO 6 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	36.7%	Cumple = 1 No cumple=0	1	37%	Cumple
Resultado Parcial				37%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				80%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>29/06/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefe Sección de Administración de Personal			Unidad de Recursos Humanos		

CÓDIGO: UDB0017

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

**NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:**

PERITO 7 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	34.4%	Cumple = 1 No cumple=0	1	34%	Cumple
Resultado Parcial				34%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				77%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)			<u>PRIMERA</u>		
Fecha de Evaluación:			<u>01/07/2015</u>		
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

CÓDIGO: UDB0018

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

**NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:**

PERITO 8 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	36.7%	Cumple = 1 No cumple=0	1	37%	Cumple
Resultado Parcial				37%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				80%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>02/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

CÓDIGO: UDB0019

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

**NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:**

PERITO 9 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	36.7%	Cumple = 1 No cumple=0	1	37%	Cumple
Resultado Parcial				37%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				80%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>30/06/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional			Jefe División Policía Técnica y Científica		

CÓDIGO: UDB0020

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

NOMBRE DE LA PERSONA A

EVALUAR:

PERITO 10 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	36.7%	Cumple = 1 No cumple=0	1	37%	Cumple
Resultado Parcial				37%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				80%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>29/06/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policia Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefe Sección de Administración de Personal			Unidad de Recursos Humanos		

CÓDIGO: UDB0021

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

NOMBRE DE LA PERSONA A

EVALUAR:

PERITO 11 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	34.4%	Cumple = 1 No cumple=0	1	34%	Cumple
Resultado Parcial				34%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				77%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>01/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

CÓDIGO: UDB0023

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

PERITO 1 2 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	35.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	35%	Cumple
Resultado Parcial				35%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				78%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>01/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"		"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"			
Evaluado por:		Visto Bueno:			
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.		Jefe División Policía Técnica y Científica.			

CÓDIGO: UDB0024

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

PERITO 13 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	37.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	37%	Cumple
Resultado Parcial				37%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				80%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>01/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"		"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"			
Evaluado por:		Visto Bueno:			
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.		Jefe División Policía Técnica y Científica.			

CÓDIGO: UBD0024

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:

PERITO 14 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
1.1 EDUCACION FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehiculos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	34.1%	Cumple = 1 No cumple=0	1	34%	Cumple
Resultado Parcial				34%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				77%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>02/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
_____ Evaluo por:			_____ Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

CÓDIGO: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL: PERITO

**NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:**

PERITO 16 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)					
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)					
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	1	18%	Cumple
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				18%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)					
TOTAL	35.3%	Cumple = 1 No cumple=0	1	35%	Cumple
Resultado Parcial				35%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)					
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				78%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)				<u>PRIMERA</u>	
Fecha de Evaluación:				<u>01/07/2015</u>	
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
Evaluado por:			Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

CÓDIGO: UDB0012

**EVALUACIÓN DEL PUESTO FUNCIONAL:
PERITO**

**NOMBRE DE LA PERSONA A
EVALUAR:**

PERITO 17 "Nombre del empleado que ocupa el puesto"

REQUISITOS (PERFIL)	EVALUACIÓN				OBSERVACIONES
1.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA (15%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	
Bachiller en cualquier especialidad o Agente policial graduado de la ANSP	15%	Cumple = 1 No cumple=0	1	15%	Cumple
Resultado Parcial				15%	
1.2 FORMACIÓN NECESARIA (35%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Curso Técnico en Experticia a Vehículos Automotores	18.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	Esta en el proceso de capacitación
Conocimiento generales de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001	17.0%	Cumple = 1 No cumple=0	0	0%	No Cumple
Resultado Parcial				0%	
1.3 HABILIDADES DEMOSTRADAS (COMPETENCIAS TÉCNICAS Y SOCIALES) (40%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
TOTAL	15.7%	Cumple = 1 No cumple=0	1	16%	Cumple
Resultado Parcial				16%	
1.4 EXPERIENCIA (10%)	Ponderación	Nivel Requerido	Nota	Puntaje de evaluación	OBSERVACIONES
Al menos dos años de experiencia laboral	10%	Cumple = 1 No cumple=0	1	10%	Cumple
Resultado Parcial				10%	
TOTAL EVALUACIÓN (Puntos)				41%	
Número de Evaluación: (Primera, segunda, tercera)		<u>PRIMERA</u>			
Fecha de Evaluación:		<u>02/07/2015</u>			
"Nombre del Jefe Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional"			"Nombre de Jefe de División Policía Técnica y Científica"		
_____ Evaluado por:			_____ Visto Bueno:		
Jefa Unidad de Gestión y Desarrollo Profesional.			Jefe División Policía Técnica y Científica.		

ANEXO 5

REGISTROS DE CALIFICACIONES DE LAS HABILIDADES

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Atención al Usuario
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Atención al usuario
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato de Perito 1"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de programas de procesamientos de texto									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Es capaz de guardar y abrir documentos, dar formato a páginas, editar texto, utilizar elementos de realce (negritas, cursivas y subrayado) incluir tablas, listas e imágenes para mejorar la apariencia de sus documentos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Es capaz de guardar y abrir documentos, dar formato a páginas, editar texto, utilizar elementos de realce (negritas, cursivas y subrayado)						5		
2	Es capaz de incluir tablas, listas e imágenes para mejorar la apariencia de sus documentos.					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	4	5
			Punteo		9				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación Escrita									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Manejo de técnicas de redacción.				3				
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones				3				
3	la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	6	4	0
			Punteo		10				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de equipo de oficina								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Utiliza de manera apropiada los equipos de oficina básico tales como: Contómetro, calculadora, fotocopiadora, máquina de escribir entre otros			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Utiliza de manera apropiada los equipos de oficina básico tales como: Contómetro, calculadora, fotocopiadora, máquina de escribir entre otros						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					4		
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Ayuda y sirve a los usuarios, comprende y satisface sus necesidades aun aquellas no expresadas. Se esfuerza por conocer y resolver los problemas de los usuarios finales así como de los clientes de los propios usuarios y todos aquellos que cooperen en la relación empresa-cliente. Posee una actitud permanente de contar con las necesidades del usuario y así incorporar este conocimiento a la forma específica de planear las actividades.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Ayuda y sirve a los usuarios,						5	
2	Comprende y satisface las necesidades de los usuarios aun aquellas no expresadas					4		
3	Se esfuerza por conocer y resolver los problemas de los usuarios finales así como de los clientes de los propios usuarios y todos aquellos que cooperen en la relación empresa-cliente					4		
4	Posee una actitud permanente de contar con las necesidades del usuario					4		
5	Posee una actitud permanente de incorporar este conocimiento a la forma específica de planear las actividades.				3			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido	0	0	3	12	5
			Punteo	20				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (autocontrol)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Maneja efectivamente sus emociones. Evita las manifestaciones de las emociones fuertes o el estrés sostenido; sigue funcionando bien o responde constructivamente a pesar del estrés			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Maneja efectivamente sus emociones.						5	
2	Evita las manifestaciones de las emociones fuertes o el estrés sostenido						5	
3	sigue funcionando bien o responde constructivamente a pesar del estrés						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	0	15
			Punteo	15				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo, no la comparte sin autorización de su jefe inmediato			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo				3			
2	no la comparte sin autorización de su jefe inmediato				3			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	6	0	0
			Punteo	6				

COMPETENCIA EVALUADA: Administración del tiempo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Administra el tiempo, de tal forma que logra sus objetivos y realiza seguimiento a las actividades realizadas.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Administra el tiempo, de tal forma que logra sus objetivos				3			
2	Administra el tiempo, de tal forma que realiza seguimiento a las actividades realizadas.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	3	4	0
			Punteo	7				

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad para aprender									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Aprende y asimila la información básica para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Aprende y asimila la información básica para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0	0	0	5
			Punteo					5	

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Solicita la opinión al resto del grupo				3				
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás						5		
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados					4			
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos					4			
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0	3	12	5
			Punteo					20	

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Colector
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Colector
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	23 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato de Colector"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Habilidad Numérica								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Tiene un nivel intermedio en el análisis e interpretación de operaciones numéricas, concluye de manera correcta			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Tiene un nivel intermedio en el análisis e interpretación de operaciones numéricas						5	
2	Concluye de manera correcta						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	0	10
			Punteo	10				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de equipo de oficina								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Utiliza de manera apropiada los equipos de oficina básico tales como: Contómetro, calculadora, fotocopiadora, máquina de escribir entre otros			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Utiliza de manera apropiada los equipos de oficina básico tales como: Contómetro, calculadora, fotocopiadora, máquina de escribir entre otros						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básicos de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.				3			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	3	0	0
			Punteo	3				

COMPETENCIA EVALUADA: Integridad								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Es abierto y honesto en situaciones de trabajo. Reconoce errores cometidos o sentimientos negativos propios y puede expresárselos a otros. Dice lo que piensa, aunque no sea necesario o sea más sencillo callarse.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Es abierto y honesto en situaciones de trabajo.						5	
2	Reconoce errores cometidos o sentimientos negativos propios y puede expresárselos a otros						5	
3	Dice lo que piensa, aunque no sea necesario o sea más sencillo callarse.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	4	10
			Punteo	14				

COMPETENCIA EVALUADA: Integridad								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Es abierto y honesto en situaciones de trabajo. Reconoce errores cometidos o sentimientos negativos propios y puede expresárselos a otros. Dice lo que piensa, aunque no sea necesario o sea más sencillo callarse.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Es abierto y honesto en situaciones de trabajo.						5	
2	Reconoce errores cometidos o sentimientos negativos propios y puede expresárselos a otros						5	
3	Dice lo que piensa, aunque no sea necesario o sea más sencillo callarse.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	4	10
			Punteo	14				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					4		
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	No se involucra					4		
2	Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Encargado de Archivo
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Encargado de Archivo
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Archivos físicos y electrónicos						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Maneja de manera organizada los archivos físicos y electrónicos. Reconoce y ubica de manera rápida, además es un buen administrador de los archivos.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Maneja de manera organizada los archivos físicos y electrónicos				4	
2	Reconoce y ubica de manera rápida los archivos físicos y electrónicos				4	
3	Es un buen administrador de los archivos				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido			
			0	0	0	12
			Punteo			
			12			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de equipo de oficina						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Utiliza de manera apropiada los equipos de oficina básico tales como: Contómetro, calculadora, fotocopiadora, máquina de escribir entre otros		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Utiliza de manera apropiada los equipos de oficina básico tales como: Contómetro, calculadora, fotocopiadora, máquina de escribir entre otros				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido			
			0	0	0	4
			Punteo			
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básicos de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquetes utilitarios de paquetes de Office: Microsoft word, excel y power point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Powert Point.				3			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	3	0	0
			Punteo	3				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación Escrita								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Capacidad de redacción, utiliza un lenguaje formal, evita la acumulación indebida de palabras.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Capacidad de redacción					4		
2	Utiliza un lenguaje formal					4		
3	Evita la acumulación indebida de palabras.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	12	0
			Punteo	12				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					4		
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Maneja de manera correcta la información que le es proporcionada, alejándola del acceso público o actores que no corresponden con el flujo del proceso o flujo de trabajo.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Maneja de manera correcta la información que le es proporcionada						5	
2	Aleja la información del acceso público o actores que no corresponden con el flujo del proceso o flujo de trabajo.						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	0	10
			Punteo	10				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					4		
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					4		
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					4		
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					4		
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					4		
			Total Obtenido	0	0	0	20	0
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			15	Punteo				20

COMPETENCIA EVALUADA: Administración del tiempo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.					4		
			Total Obtenido	0	0	0	4	0
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			3	Punteo				4

NOMBRE DEL PUESTO	Secretaria
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Secretaria
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de equipo de oficina									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Tiene conocimiento del equipo básico de oficina y además detecta anomalías cuando no están funcionando de la mejor manera			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Tiene conocimiento del equipo básico de oficina						5		
2	Además detecta anomalías cuando no están funcionando de la mejor manera						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	0	10
			Punteo		10				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación Escrita									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Manejo de técnicas de redacción.					4			
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					4			
3	la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	12	0
			Punteo		12				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básicos de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área						5	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	0	10
			Punteo	10				

COMPETENCIA EVALUADA: Iniciativa								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Aborda oportunidades o problemas del momento. Reconoce las oportunidades que se presentan, y o bien actúa para materializarlas o bien se enfrenta inmediatamente con los problemas.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Aborda oportunidades o problemas del momento.					4		
2	Reconoce las oportunidades que se presentan, y o bien actúa para materializarlas o bien se enfrenta inmediatamente con los problemas.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos						5	
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información						5	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	4	10
			Punteo	14				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Solicita la opinión al resto del grupo					4		
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás					4		
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados					4		
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos					4		
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista				3			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido	0	0	3	16	0
			Punteo	19				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	No se involucra					4		
2	Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Administración del tiempo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Organiza el trabajo					4		
2	Administra adecuadamente los tiempos.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Encargado de Control de Calidad y Estadística.
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Resp. De CC y estadística
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	23 de junio del 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación Escrita									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Demuestra dominio en la técnica de redacción de documentos. Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores u otros medios de proyección, logra la claridad de las ideas expresadas.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Dominio de técnicas de redacción de documentos				4				
2	Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores y otros medios de proyección				4				
3	Logra la claridad de las ideas expresadas				4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	12	0
			Punteo		12				

COMPETENCIA EVALUADA: Análisis e interpretación de datos estadísticos									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Tiene alto dominio en el manejo de las herramientas estadísticas inferenciales, para pronosticar escenarios futuros sobre el comportamiento de los datos analizados, sugiere propuestas para la toma de decisiones basada en datos y da soporte a niveles estratégicos con los análisis conclusivos.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Tiene alto dominio en el manejo de las herramientas estadísticas inferenciales, para pronosticar escenarios futuros sobre el comportamiento de los datos analizados			3					
2	Sugiere propuestas para la toma de decisiones basada en datos				4				
3	Da soporte a niveles estratégicos con análisis conclusivos.				4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	3	8	0
			Punteo		11				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básicos de informática									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Demuestra conocimiento en el manejo de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point, así como en la creación y administración de bases de datos. Demuestra conocimiento en el manejo de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point, así como en la creación y administración de bases de datos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Demuestra conocimiento en el manejo de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point				3				
2	Creación y administra bases de datos				3				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	6	0	0
			Punteo		6				

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce las tecnicas y maneja las herramientas basicas para la consecucion de el logro de un buen peritaje.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Conoce las tecnicas y maneja las herramientas basicas para la consecucion de el logro de un buen peritaje.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0	0	0	5
			Punteo		5				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Maneja de manera correcta la información que le es proporcionada, alejándola del acceso público o actores que no corresponden con el flujo del proceso o flujo de trabajo.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Maneja de manera correcta la información que le es proporcionad						5		
2	Aleja la información del acceso público o actores que no corresponden con el flujo del proceso o flujo de trabajo						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	0	10
			Punteo		10				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			3	Total Obtenido		0	0
				Punteo		0	4
							4

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					4	
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					4	
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.						5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					4	
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			15	Total Obtenido		0	0
				Punteo		0	16
							5
							21

COMPETENCIA EVALUADA: Pensamiento analítico (habilidad analítica)							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Realiza análisis complejos desagregando problemas en sus partes componentes. Es capaz de comunicar claramente sus conclusiones y hacerlas comprensibles a otros.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Realiza análisis complejos desagregando problemas en sus partes componentes					4	
2	Es capaz de comunicar claramente sus conclusiones y hacerlas comprensibles a otros.						5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			6	Total Obtenido		0	0
				Punteo		0	4
							5
							9

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de planificación y organización						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades y verifica la información.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas					5
2	Define prioridades y verifica la información					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido			
			0	0	0	0
			Punteo			
			10			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Encargado de Recepción y Procesamiento de Informes técnicos
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Enc. Recep. Y proce. De Info. Tec. 1
DUI	xxxx
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato"
FIRMA DEL EVALUADOR	xxxx

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación Escrita						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Demuestra dominio en la técnica de redacción de documentos. Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores u otros medios de proyección, logra la claridad de las ideas expresadas.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Dominio de técnicas de redacción de documentos				4	
2	Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores y otros medios de proyección				4	
3	Logra la claridad de las ideas expresadas				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido			
			0	0	0	12
			Punteo			
			12			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básicos de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee los conocimientos técnicos y científicos para realizacion de peritajes.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Posee los conocimientos técnicos y científicos para realizacion de peritajes.				3			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	3	0	0
			Punteo	3				

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas, esta enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas					4		
2	Esta enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo, no la comparte sin autorización de su jefe inmediato			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo					4			
2	No comparte la información sin autorización de su jefe inmediato						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	4	5
			Punteo		9				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0	0	4	0
			Punteo		4				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					4			
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	8	0
			Punteo		8				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					4			
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					4			
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					4			
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					4			
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0	0	20	0
			Punteo		20				

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de planificación y organización								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos			No sabe hacerlo	LAZO	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Encargado de Recepción y Procesamiento de Informes técnicos
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Enc. Recep. Y proce. De Info. Tec. 2
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación Escrita								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Demuestra dominio en la técnica de redacción de documentos. Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores u otros medios de proyección, logra la claridad de las ideas expresadas.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Dominio de técnicas de redacción de documentos					4		
2	Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores y otros medios de proyección			2				
3	Logra la claridad de las ideas expresadas					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	2	0	8	0
			Punteo	10				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básicos de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee los conocimientos técnicos y científicos para realización de peritajes.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Posee los conocimientos técnicos y científicos para realización de peritajes.			2			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	2	0	0
			Punteo	2			

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas, esta enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas					4	
2	Esta enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8
			Punteo	8			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo, no la comparte sin autorización de su jefe inmediato			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo						5
2	No comparte la información sin autorización de su jefe inmediato						5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	10
			Punteo	10			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4
			Punteo	4			

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					4		
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					4		
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					4		
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados					4		
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre					4		
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido	0	0	0	20	0
			Punteo	20				

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de planificación y organización								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Encargado de Recepción y Procesamiento de Informes técnicos
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Enc. Recep. Y proce. De Info. Tec. 3
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación Escrita								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Demuestra dominio en la técnica de redacción de documentos. Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores u otros medios de proyección, logra la claridad de las ideas expresadas.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Dominio de técnicas de redacción de documentos					4		
2	Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores v otros medios de proyección			2				
3	Logra la claridad de las ideas expresadas					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	2	0	8	0
			Punteo	10				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básicos de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel v Power Point.			2				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	2	0	0	0
			Punteo	2				

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee los conocimientos técnicos y científicos para realización de peritajes.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Posee los conocimientos técnicos y científicos para realización de peritajes.						5	
	Punteo mínimo para demostrar la competencia:	3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas, esta enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas					4		
2	Esta enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización					4		
	Punteo mínimo para demostrar la competencia:	6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo, no la comparte sin autorización de su jefe inmediato			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo						5	
2	No comparte la información sin autorización de su jefe inmediato						5	
	Punteo mínimo para demostrar la competencia:	6	Total Obtenido	0	0	0	0	10
			Punteo	10				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					4		
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					4		
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					4		
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					4		
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y					4		
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido	0	0	0	20	0
			Punteo	20				

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de planificación y organización								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos			No sabe hacerlo	LAZO	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Encargado de Recepción y Procesamiento de Informes técnicos
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Enc. Recep. Y proce. De Info. Tec. 4
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación Escrita								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3				Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Demuestra dominio en la técnica de redacción de documentos. Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores u otros medios de proyección, logra la claridad de las ideas expresadas.				No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación				1	2	3	4	5
1	Dominio de técnicas de redacción de documentos						4	
2	Utiliza recursos gráficos como dibujos, tablas o gráficas, videos, proyectores y otros medios de proyección						4	
3	Logra la claridad de las ideas expresadas						4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	12	0
			Punteo	12				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básicos de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1				Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.				No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación				1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.						4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee los conocimientos técnicos y científicos para realización de peritajes.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Posee los conocimientos técnicos y científicos para realización de peritajes.				3			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	3	0	0
			Punteo	3				

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas, esta enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Identifica las necesidades de los usuarios y se esfuerza en satisfacerlas					4		
2	Esta enfocado en cumplir de la mejor manera su trabajo con el fin de dar una buena imagen de la organización					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo, no la comparte sin autorización de su jefe inmediato			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Mantiene discreción sobre la información que maneja en su puesto de trabajo					4		
2	No comparte la información sin autorización de su jefe inmediato						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	4	5
			Punteo	9				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					4		
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	8	0
			Punteo	8				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					4		
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					4		
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					4		
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					4		
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido	0	0	0	20	0
			Punteo	20				

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de planificación y organización								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos			No sabe hacerlo	LAZO	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Organiza el trabajo y administra adecuadamente los tiempos						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	0	5
			Punteo	5				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de Sección Análisis de Serie
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Jefe de sección 1
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	19 de junio de 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato de Colector"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje						5		
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia						5		
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	0	15
			Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0	0	0	5
			Punteo		5				

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas y hace que los demás las cumplan			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Conoce y da cumplimiento a las medidas y hace que los demás las cumplan					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0	0	4	0
			Punteo		4				

COMPETENCIA EVALUADA: Administración del personal									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Tiene conocimientos elementales sobre contratación de personal, Seguridad Social, nómina y otros procesos asociados a la administración del recurso humano. Es capaz de realizar procesos básicos relacionados con la contratación de personal, afiliación a la seguridad social, etc. Proporciona por escrito y comunica claramente las políticas y procedimiento de la institución, así como las funciones a realizar por cada empleado.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Tiene conocimientos elementales sobre contratación de personal, Seguridad Social, nómina y otros procesos asociados a la administración del recurso humano.	1							
2	Es capaz de realizar procesos básicos relacionados con la contratación de personal, afiliación a la seguridad social, etc.	1							
3	Proporciona por escrito y comunica claramente las políticas y procedimiento de la institución, así como las funciones a realizar por cada empleado.	1							
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		3	0	0	0	0
			Punteo		3				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y normativa aplicables									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular					5			
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.					5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	0	10
			Punteo		10				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Interlocutor confiable con habilidades para comprender diferentes situaciones y manejar reuniones		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Interlocutor confiable con habilidades para comprender diferentes					5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0	0	0	5
			Punteo		5				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en Equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Anima y motiva a los demás. Desarrolla el espíritu de equipo. Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Anima y motiva a los demás.				4	
2	Desarrolla el espíritu de equipo.				4	
3	Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y					5
4	Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	12
			17			

COMPETENCIA EVALUADA: Liderazgo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Se posiciona como líder. Se asegura que los otros se identifiquen y participen en su misión, objetivos, clima, tono y políticas. Es el modelo de actuación para los demás; a todos les transmite credibilidad. Se asegura que se cumplan las metas del grupo.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Se posiciona como líder				4	
2	Se asegura que los otros se identifiquen y participen en su misión, objetivos, clima, tono y políticas				4	
3	Es el modelo de actuación para los demás; a todos les transmite credibilidad				4	
4	Se asegura que se cumplan las metas del grupo.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	16
			16			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos				4	
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	12
			12			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Emociones (Autocontrol).								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Actúa con calma. Siente emociones fuertes tales como el enfado y frustración extrema, pero continúa hablando, actuando o trabajando con calma. Ignora las acciones que le producen desagrado y continúa su actividad o conversación. Puede abandonar temporalmente la reunión para controlar sus emociones y luego regresar.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Actúa con calma.						5	
2	Siente emociones fuertes tales como el enfado y frustración extrema, pero continúa hablando, actuando o trabajando con calma.						5	
3	Ignora las acciones que le producen desagrado y continúa su actividad o conversación.						5	
4	Puede abandonar temporalmente la reunión para controlar sus emociones y luego regresar.						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido	0	0	0	0	20
			Punteo	20				

COMPETENCIA EVALUADA: Transferencia de conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes. Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo, permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores; colabora para superar los obstáculos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes.					4		
2	Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo					4		
3	Permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores				3			
4	Colabora para superar los obstáculos.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido	0	0	3	12	0
			Punteo	15				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de Seccion
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Jefe de sección 2
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	19 de junio de 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato de Colector"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad tecnica.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje						5	
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia						5	
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad tecnica						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	0	0	0	0	15
			Punteo	15				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas y hace que los demás las cumplan			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y da cumplimiento a las medidas y hace que los demás las cumplan					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	4	0
			Punteo	4				

COMPETENCIA EVALUADA: Administración del personal							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Tiene conocimientos elementales sobre contratación de personal, Seguridad Social, nómina y otros procesos asociados a la administración del recurso humano. Es capaz de realizar procesos básicos relacionados con la contratación de personal, afiliación a la seguridad social, etc. Proporciona por escrito y comunica claramente las políticas y procedimiento de la institución, así como las funciones a realizar por cada empleado.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Tiene conocimientos elementales sobre contratación de personal, Seguridad Social, nómina y otros procesos asociados a la administración del recurso humano.		1				
2	Es capaz de realizar procesos básicos relacionados con la contratación de personal, afiliación a la seguridad social, etc.		1				
3	Proporciona por escrito y comunica claramente las políticas y procedimiento de la institución, así como las funciones a realizar por cada empleado.		1				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido	3	0	0	0
			Punteo	3			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y normativa aplicables							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular						5
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.						5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido	0	0	0	10
			Punteo	10			

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Interlocutor confiable con habilidades para comprender diferentes situaciones y manejar reuniones			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Interlocutor confiable con habilidades para comprender diferentes situaciones y						5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido	0	0	0	5
			Punteo	5			

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en Equipo									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Anima y motiva a los demás. Desarrolla el espíritu de equipo. Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Anima y motiva a los demás.					4			
2	Desarrolla el espíritu de equipo.					4			
3	Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu					4			
4	Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido		0	0	0	16	0
			Punteo		16				

COMPETENCIA EVALUADA: Liderazgo									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Se posiciona como líder. Se asegura que los otros se identifiquen y participen en su misión, objetivos, clima, tono y políticas. Es el modelo de actuación para los demás; a todos les transmite credibilidad. Se asegura que se cumplan las metas del grupo.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Se posiciona como líder					4			
2	Se asegura que los otros se identifiquen y participen en su misión, objetivos, clima, tono y políticas					4			
3	Es el modelo de actuación para los demás; a todos les transmite credibilidad					4			
4	Se asegura que se cumplan las metas del grupo.					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido		0	0	0	16	0
			Punteo		16				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad.									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos						5		
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información						5		
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	4	10
			Punteo		14				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Emociones (Autocontrol).								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Actúa con calma. Siente emociones fuertes tales como el enfado y frustración extrema, pero continúa hablando, actuando o trabajando con calma. Ignora las acciones que le producen desagrado y continúa su actividad o conversación. Puede abandonar temporalmente la reunión para controlar sus emociones y luego regresar.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Actúa con calma.					4		
2	Siente emociones fuertes tales como el enfado y frustración extrema, pero continúa hablando, actuando o trabajando con calma.					4		
3	Ignora las acciones que le producen desagrado y continúa su actividad o conversación.					4		
4	Puede abandonar temporalmente la reunión para controlar sus emociones y luego regresar.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido	0	0	0	16	0
			Punteo	16				

COMPETENCIA EVALUADA: Transferencia de conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes. Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo, permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores; colabora para superar los obstáculos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes.					4		
2	Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo					4		
3	Permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores					4		
4	Colabora para superar los obstáculos.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido	0	0	0	16	0
			Punteo	16				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Coordinador de General de DEVA
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Coordinador General de DEVA
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	19 de junio de 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5	
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5	
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5	
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido				
			0	0	0	0	15
			Punteo				15

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de programas de procesamientos de texto							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Es capaz de guardar y abrir documentos, dar formato a páginas, editar texto, utilizar elementos de realce (negritas, cursivas y subrayado) incluir tablas, listas e imágenes para mejorar la apariencia de sus documentos.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5	
1	Es capaz de guardar y abrir documentos, dar formato a páginas, editar texto, utilizar elementos de realce (negritas, cursivas y subrayado)		2				
2	Es capaz de incluir tablas, listas e imágenes para mejorar la apariencia de sus documentos.		2				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido				
			0	4	0	0	0
			Punteo				4

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee la capacidad de realizar análisis de un problema desagregándolo en partes, generar ideas claras que permiten encontrar las causas que lo originan.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Posee la capacidad de realizar análisis de un problema desagregándolo en partes						5		
2	Genera ideas claras que permiten encontrar las causas que originan el problema.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	0	10
			Punteo		10				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular						5		
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	0	10
			Punteo		10				

COMPETENCIA EVALUADA: Administración del Personal									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Tiene conocimientos elementales sobre contratación de personal, Seguridad Social, nómina y otros procesos asociados a la administración del recurso humano. Es capaz de realizar procesos básicos relacionados con la contratación de personal, afiliación a la seguridad social, etc. Proporciona por escrito y comunica claramente las políticas y procedimiento de la institución, así como las funciones a realizar por cada empleado.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Tiene conocimientos elementales sobre contratación de personal, Seguridad Social, nómina y otros procesos asociados a la administración del recurso humano.		1						
2	Es capaz de realizar procesos básicos relacionados con la contratación de personal, afiliación a la seguridad social, etc.		1						
3	Proporciona por escrito y comunica claramente las políticas y procedimiento de la institución, así como las funciones a realizar por cada empleado.		1						
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		3	0	0	0	0
			Punteo		3				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Interlocutor confiable con habilidades para comprender diferentes situaciones y manejar reuniones			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Interlocutor confiable con habilidades para comprender diferentes situaciones						5			
2	Maneja reuniones						5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			6	Total Obtenido		0	0	0	0	10
				Punteo		10				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Anima y motiva a los demás. Desarrolla el espíritu de equipo. Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Anima a los demás						5			
2	Desarrolla espíritu de equipo						5			
3	Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso						5			
4	Genera un buen clima laboral y espíritu de cooperación					4				
5	Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo						5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			15	Total Obtenido		0	0	0	4	20
				Punteo		24				

COMPETENCIA EVALUADA: Liderazgo										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Se posiciona como líder. Se asegura que los otros se identifiquen y participen en su misión, objetivos, clima, tono y políticas. Es el modelo de actuación para los demás; a todos les transmite credibilidad. Se asegura que se cumplan las metas del grupo.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Se posiciona como líder.					4				
2	Se asegura que los otros se identifiquen y participen en su misión, objetivos, clima, tono y políticas.						5			
3	Es el modelo de actuación para los demás					4				
4	A todos les transmite credibilidad						5			
5	Se asegura que se cumplan las metas del grupo.						5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			15	Total Obtenido		0	0	0	8	15
				Punteo		23				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5			
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4				
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	8	5
			Punteo		13				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Actúa con calma. Siente emociones fuertes tales como el enfado y frustración extrema, pero continúa hablando, actuando o trabajando con calma. Ignora las acciones que le producen desagrado y continúa su actividad o conversación. Puede abandonar temporalmente la reunión para controlar sus emociones y luego regresar.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Actúa con calma					5			
2	Siente emociones fuertes tales como el enfado y frustración extrema, pero continúa hablando, actuando o trabajando con calma				4				
3	Ignora las acciones que le producen desagrado y continúa su actividad o conversación				4				
4	Puede abandonar temporalmente la reunión para controlar sus emociones y luego regresar.				4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido		0	0	0	12	5
			Punteo		17				

COMPETENCIA EVALUADA: Transferencia de conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas)									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes. Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo, permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores; colabora para superar los obstáculos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes.					4			
2	Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo						5		
3	Permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores						5		
4	Colabora para superar los obstáculos.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido		0	0	0	4	15
			Punteo		19				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Jefe de Departamento de Experticia a Vehículos Automotores
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Jefe de Departamento de Experticia a Vehículos Automotores
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	19 de junio de 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	"Nombre del Jefe Inmediato"
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de Análisis y Respuesta									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada.					5			
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes.					5			
3	Es capaz de establecer vínculos causales complejos				4				
4	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4				
5	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación.					5			
6	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.				4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		18	Total Obtenido		0	0	0	12	15
			Punteo		27				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de programas de procesamientos de texto									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Es capaz de guardar y abrir documentos, dar formato a páginas, editar texto, utilizar elementos de realce (negritas, cursivas y subrayado) incluir tablas, listas e imágenes para mejorar la apariencia de sus documentos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Es capaz de guardar y abrir documentos, dar formato a páginas, editar texto, utilizar elementos de realce (negritas, cursivas y subrayado)					4			
2	Es capaz de incluir tablas, listas e imágenes para mejorar la apariencia de sus documentos.				3				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	3	4	0
			Punteo		7				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y normativa aplicables									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular						5		
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	0	10
			Punteo		10				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Tiene la habilidad de escuchar y comprender a los demás, expresa sus ideas y conceptos de forma efectiva, sabe cuando y a quien preguntar, infunde confianza.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Tiene la habilidad de escuchar y comprender a los demás						5		
2	Expresa sus ideas y conceptos de forma efectiva						5		
3	Sabe cuando y a quien preguntar						5		
4	Infunde confianza						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido		0	0	0	0	20
			Punteo		20				

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en Equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Anima y motiva a los demás. Desarrolla el espíritu de equipo. Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Anima y motiva a los demás.				4	
2	Desarrolla el espíritu de equipo.				4	
3	Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, buen clima y espíritu de cooperación				4	
4	Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
					16	0
					16	0

COMPETENCIA EVALUADA: Administración del Personal						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Maneja conocimientos sobre legislación y procedimientos de administración de personal: distintos tipos de contratos, conceptos que componen la nómina, seguridad Social, etc. Es capaz de realizar los trámites correspondientes ante la seguridad, liquidación de aportes fiscales, liquidación de nómina, liquidaciones de vacaciones, prestaciones sociales, entre otros. Se reúne con el personal bajo su cargo regularmente, se toma el tiempo para desarrollar una comprensión de la labor que están realizando así como los retos y limitaciones de sus puestos de trabajo. Delega funciones a sus empleados cuando y donde sea apropiado. Da libertad sus empleados para tomar decisiones que le ahorrarán tiempo.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Maneja conocimientos sobre legislación y procedimientos de administración de personal: distintos tipos de contratos, conceptos que componen la nómina, seguridad Social, etc.				4	
2	Es capaz de realizar los trámites correspondientes ante la seguridad, liquidación de aportes fiscales, liquidación de nómina, liquidaciones de vacaciones, prestaciones sociales, entre otros.				4	
3	Se reúne con el personal bajo su cargo regularmente				4	
4	Se toma el tiempo para desarrollar una comprensión de la labor que están realizando así como los retos y limitaciones de sus puestos de trabajo.				4	
5	Delega funciones a sus empleados cuando y donde sea apropiado				4	
6	Da libertad sus empleados para tomar decisiones que le ahorrarán tiempo.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		18	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
					24	0
					24	0

COMPETENCIA EVALUADA: Liderazgo									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Comunica una convincente visión de futuro. Es un líder con carisma especial, genera en el grupo que lidera un ambiente de entusiasmo, ilusión y compromiso profundo con la misión del equipo.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Comunica una convincente visión de futuro.						5		
2	Es un líder con carisma especial					4			
3	Genera en el grupo que lidera un ambiente de entusiasmo, ilusión y compromiso profundo con la misión del equipo.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	4	10
			Punteo		14				

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.						5		
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información						5		
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	0	15
			Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (autocontrol)									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Maneja efectivamente sus emociones. Evita las manifestaciones de las emociones fuertes o el estrés sostenido; sigue funcionando bien o responde constructivamente a pesar del estrés			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Maneja efectivamente sus emociones.						5		
2	Evita las manifestaciones de las emociones fuertes o el estrés sostenido					4			
3	sigue funcionando bien o responde constructivamente a pesar del estrés					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	8	5
			Punteo		13				

COMPETENCIA EVALUADA: Transferencia de conocimiento (orientar y desarrollar a otras personas)								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes. Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo, permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores; colabora para superar los obstáculos.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Ayuda a los demás a pensar cómo pueden mejorar su desempeño, brindando oportunidad y espacio para que las personas acepten tareas estimulantes.						5	
2	Aporta ideas específicas y sugerencias para el desarrollo						5	
3	Permite que el personal corra riesgos razonables y los ayuda a aprender de sus errores					4		
4	Colabora para superar los obstáculos.					4		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		12	Total Obtenido	0	0	0	8	10
			Punteo	18				

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 1
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4	
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4	
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4	
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación				4	
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	20
					0	20

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	15
					0	15

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Manejo de técnicas de redacción.				4	
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones				4	
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	12
					0	12

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		2			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	2
					0	2

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular			3		
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			3		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	6
					0	6

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	3	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área				4	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	6	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		8		

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.			3		
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.				4	
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.			3		
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					3
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	15	Total Obtenido		0	0	9
		Punteo		18		

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	3	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			3		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	3	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		3		

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.				4	
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	9	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		12		

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 2
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4	
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4	
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4	
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					5
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	15	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		12		
				22		

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	9	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		15		

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Manejo de técnicas de redacción.					5
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					5
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9		Total Obtenido		0
				Punteo		0
						15
						15

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.					
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3		Total Obtenido		0
				Punteo		0
						2
						2

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular				4	
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6		Total Obtenido		0
				Punteo		0
						4
						5
						9

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3		Total Obtenido		0
				Punteo		0
						4
						0
						4

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					5
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	10
			10			

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					5
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	25
			25			

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	8
			13			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 3
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada					4			
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.					4			
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.					4			
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					4			
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0	0	20	0
			Punteo		20				

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					4			
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia						5		
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	8	5
			Punteo		13				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación								
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros				
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5				
1	Manejo de técnicas de redacción.				4					
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones				4					
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.				4					
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9		Total Obtenido		0	0	0	12	0
				Punteo		12				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación								
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros				
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5				
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		2							
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3		Total Obtenido		0	2	0	0	0
				Punteo		2				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación								
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros				
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5				
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular				4					
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.				4					
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6		Total Obtenido		0	0	0	8	0
				Punteo		8				

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 3		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área				4	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 6		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		8		

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.				4	
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.				4	
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.				4	
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.				4	
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 15		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		20		

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.				4	
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	12
			12			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 4
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
		1	2	3	4	5			
Criterios de Evaluación									
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4				
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4				
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4				
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					5			
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos				4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0	0	16	5
			Punteo		21				

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad tecnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
		1	2	3	4	5			
Criterios de Evaluación									
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5			
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5			
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad tecnica					5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	0	15
			Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Manejo de técnicas de redacción.						5	
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones						5	
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	15
			Punteo		15			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			2				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	2	0	0
			Punteo		2			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5		
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular					4			
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	4	5
			Punteo		9				

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3		Total Obtenido		0
				Punteo		0
						4

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					5
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6		Total Obtenido		0
				Punteo		0
						10

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					5
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15		Total Obtenido		0
				Punteo		0
						25

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.						5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0	0
			Punteo		5		

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0	0
			Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.						5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información					4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.						5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0
			Punteo		14		

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 5
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada					4				
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.					4				
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.					4				
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					4				
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			15	Total Obtenido		0	0	0	20	0
				Punteo		20				

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad tecnica.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje						5			
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia						5			
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad tecnica						5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			9	Total Obtenido		0	0	0	0	15
				Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Manejo de técnicas de redacción.					4				
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					4				
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			9	Total Obtenido		0	0	0	12	0
				Punteo		12				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			2						
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			3	Total Obtenido		0	2	0	0	0
				Punteo		2				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular					4				
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.						5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			6	Total Obtenido		0	0	0	4	5
				Punteo		9				

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área				4	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	8

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.				4	
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	24

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			13			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 6
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
		1	2	3	4	5			
Criterios de Evaluación									
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada			4					
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.			4					
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.			4					
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación				5				
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos				5				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0	0	12	10
			Punteo		22				

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
		1	2	3	4	5			
Criterios de Evaluación									
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5			
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5			
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	0	15
			Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Manejo de técnicas de redacción.					5
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					5
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9		Total Obtenido		0 0 0 4 10
				Punteo		14

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		2			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3		Total Obtenido		0 2 0 0 0
				Punteo		2

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular				4	
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6		Total Obtenido		0 0 0 4 5
				Punteo		9

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					5
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			9			

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					5
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	25
			25			

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	10
			14			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 7
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
		1	2	3	4	5			
Criterios de Evaluación									
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada			4					
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.			4					
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.			4					
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación			4					
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos			4					
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0	0	20	0
			Punteo		20				

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
		1	2	3	4	5			
Criterios de Evaluación									
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5			
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5			
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	0	15
			Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional			3		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			3			

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área				4	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			8			

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					5
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	25
			25			

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	10
			14			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 8
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
		1	2	3	4	5			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4				
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4				
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4				
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					5			
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0	0	12	10
			Punteo		22				

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
		1	2	3	4	5			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5			
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5			
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	0	15
			Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Manejo de técnicas de redacción.						5			
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones						5			
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			9	Total Obtenido		0	0	0	4	10
				Punteo		14				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			2						
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			3	Total Obtenido		0	2	0	0	0
				Punteo		2				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular					4				
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.						5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			6	Total Obtenido		0	0	0	4	5
				Punteo		9				

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	10
			14			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 9
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4	
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4	
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4	
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					5
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
					12	10
					22	

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
					0	15
					15	

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Manejo de técnicas de redacción.						5	
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones						5	
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	15
			Punteo		15			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			2				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	2	0	0
			Punteo		2			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación					
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros	
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5	
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular					4		
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.						5	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	4	5
			Punteo		9			

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3		Total Obtenido		0
				Punteo		4

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					5
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6		Total Obtenido		0
				Punteo		9

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					5
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15		Total Obtenido		0
				Punteo		25

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			14			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 10
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4	
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4	
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4	
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					5
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		22	12
			0	0	0	10

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		15	0
			0	0	0	15

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Manejo de técnicas de redacción.					5			
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					5			
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.				4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	4	10
			Punteo		14				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		2						
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	2	0	0	0
			Punteo		2				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5			
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular				4				
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.					5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0	0	4	5
			Punteo		9				

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			3	Total Obtenido		0	0
				Punteo		4	0

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área						5
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			6	Total Obtenido		0	0
				Punteo		9	5

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.						5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.						5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.						5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.						5
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.						5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			15	Total Obtenido		0	0
				Punteo		25	25

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 11
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4	
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4	
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4	
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación				4	
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
					20	0

COMPETENCIA EVALUADA: Tecnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
					15	15

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Manejo de técnicas de redacción.					4				
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					4				
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					4				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			9	Total Obtenido		0	0	0	12	0
				Punteo		12				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			2						
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			3	Total Obtenido		0	2	0	0	0
				Punteo		2				

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables										
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación							
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros			
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5			
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular					4				
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.						5			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			6	Total Obtenido		0	0	0	4	5
				Punteo		9				

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	3	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área				4	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	6	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		8		

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.				4	
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	15	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		24		

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			13			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 12
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	19 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
			1	2	3	4	5		
Criterios de Evaluación									
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada					4			
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.					4			
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.					4			
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					4			
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					4			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0	0	20	0
			Punteo		20				

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje									
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3			Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
			1	2	3	4	5		
Criterios de Evaluación									
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje						5		
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia						5		
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica						5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0	0	0	15
			Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Manejo de técnicas de redacción.					4	
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					4	
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			9		Total Obtenido	0	0
					Punteo	0	12
						12	0

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.			2			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			3		Total Obtenido	0	2
					Punteo	0	0
						2	0

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables							
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2			Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.			No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación			1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular					4	
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.					4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:			6		Total Obtenido	0	0
					Punteo	0	8
						8	0

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	10
			14			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 13
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	25 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada					5
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.					5
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.					5
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					5
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	15	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		24		

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	9	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		15		

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área					5
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	10
			10			

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					5
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	25
			25			

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	10
			14			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 14
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada				4	
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.				4	
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.				4	
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación				4	
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	20
					0	20

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	15
					0	15

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional			3		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			3			

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área				4	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			8			

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.					5
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.					5
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.					5
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			25			

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.					5
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	8
			13			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 15
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada					5
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.					5
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.					5
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					5
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
					0	25
					25	

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
		1	2	3	4	5
Criterios de Evaluación						
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
					0	15
					15	

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Manejo de técnicas de redacción.				4	
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones				4	
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			12			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular				4	
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	0
			8			

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	3	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área				4	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	6	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		8		

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.				4	
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.				4	
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.				4	
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:	15	Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		12		
				10		
				22		

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 16
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	22 JUNIO DE 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5		
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada					5		
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.					5		
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.					5		
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación					5		
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos					5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 15		Total Obtenido		0	0	0	0	25
		Punteo		25				

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje								
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación						
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros		
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5		
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje					5		
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia					5		
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica					5		
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 9		Total Obtenido		0	0	0	0	15
		Punteo		15				

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Manejo de técnicas de redacción.					5
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equivocaciones					5
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	15
					0	15

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		2			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	2
					0	2

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular				4	
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	8
					0	8

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 3		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área				4	
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 6		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		8		

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.				4	
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.				4	
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.					5
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.				4	
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 15		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		22		

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.					5
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	5
			5			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	4
			4			

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.				4	
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		0	0
			Punteo		0	12
			12			

HOJA DE CALIFICACIÓN DE HABILIDADES TÉCNICAS Y SOCIALES

NOMBRE DEL PUESTO	Perito
NOMBRE DE LA PERSONA EVALUADA	PERITO 17
DUI	XXXX
FECHA DE LA EVALUACIÓN	30 DE JUNIO DEL 2015
NOMBRE DE EVALUADOR	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO
FIRMA DEL EVALUADOR	XXXX

COMPETENCIA EVALUADA: Capacidad de análisis y respuesta.						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada. Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Posee pensamiento objetivo para lograr la visión global de una situación, de los aspectos parciales y de los aspectos raros o difíciles de percibir para llegar a una conclusión unificada			3		
2	Desmenuza un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos.			3		
3	Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.			3		
4	Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación			3		
5	Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos			3		
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		15	Total Obtenido		0	0
			Punteo		15	0

COMPETENCIA EVALUADA: Técnicas de peritaje						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica. Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje. Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia. Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Domina con facilidad el procedimiento de principio a fin de lo que conlleva el realizar un peritaje	1				
2	Es capaz de tomar decisiones basadas en su gran experiencia	1				
3	Es confiable para la organización y posee mucha credibilidad técnica	1				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		3	0
			Punteo		0	0
			Punteo		3	0

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación escrita						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Manejo de técnicas de redacción. Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equívocos, la información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Manejo de técnicas de redacción.	1				
2	Utiliza términos apropiados para expresar ideas evitando equívocos	1				
3	La información que redacta está bien estructurada y tiene un orden lógico.	1				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		9	Total Obtenido		3	0
			Punteo		0	0
			3			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de paquetes básico de informática						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conoce y demuestra capacidad en el manejo de paquete utilitario de Office: Microsoft Word, Excel y Power Point.		2			
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		0	0
			Punteo		2	0
			2			

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de Leyes y Normativas aplicables						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 2		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular. Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Conocimiento de leyes y políticas en relación a la experticia vehicular	1				
2	Conoce la legislación aplicable en su puesto de trabajo y asegura su cumplimiento.	1				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		6	Total Obtenido		2	0
			Punteo		0	0
			2			

COMPETENCIA EVALUADA: Medidas de seguridad e higiene laboral						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Conoce y da cumplimiento a las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Cumple las medidas básicas en materia de seguridad e higiene ocupacional	1				
Punteo mínimo para demostrar la competencia:		3	Total Obtenido		1	0
			Punteo		0	0
			1			

COMPETENCIA EVALUADA: Comunicación efectiva						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Reconocido por ser interlocutor confiable en su área, utiliza herramientas y metodologías para comunicarse		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Reconocido por ser interlocutor confiable en su área	1				
2	Utiliza herramientas y metodologías para comunicarse	1				
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 6		Total Obtenido		2	0	0
		Punteo		2		

COMPETENCIA EVALUADA: Trabajo en equipo						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Solicita la opinión al resto del grupo. Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados. Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos. Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Solicita la opinión al resto del grupo.	1				
2	Valora sinceramente las ideas y experiencia de los demás.	1				
3	Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluso sus pares y subordinados.	1				
4	Promueve la colaboración de los distintos equipos, dentro de ellos y entre ellos.	1				
5	Valora las contribuciones de los demás aunque tengan diferentes puntos de vista.	1				
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 15		Total Obtenido		5	0	0
		Punteo		5		

COMPETENCIA EVALUADA: Orientación hacia los usuarios						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Sabe de la necesidad de tratar bien a los usuarios y reconoce que son un pilar fundamental en el crecimiento de la organización.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 3		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Manejo de emociones (Autocontrol)						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 1		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	No se involucra. Siente la presión de la situación y se mantiene al margen de la discusión.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 3		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		4		

COMPETENCIA EVALUADA: Confidencialidad						
NIVEL REQUERIDO PARA EL PUESTO: Nivel 3		Niveles de Evaluación				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA: Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos. Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información y realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos..		No sabe hacerlo	Puede hacerlo con ayuda	Puede hacerlo sin ayuda con dificultad	Puede hacerlo sin ayuda	Puede capacitar a otros
Criterios de Evaluación		1	2	3	4	5
1	Vela por la confidencialidad de datos, accesos, información sensible o personal que pueda comprometer a la institución para que estos no sean del acceso de personas ajenas a los permisos establecidos.				4	
2	Se anticipa a los posibles riesgos de seguridad de la información				4	
3	Realiza acciones preventivas para disminuir el posible impacto de estos.				4	
Punteo mínimo para demostrar la competencia: 9		Total Obtenido		0	0	0
		Punteo		12		

ANEXO 6

**TABULACIONES DE RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES DE LAS
HABILIDADES**

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. ATENCIÓN AL USUARIO							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Atención al Usuario				130		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Manejo de Programas de procesamiento de texto	10	3.08%	6	1.85%	9	2.77%
2	Comunicación escrita	15	4.62%	9	2.77%	10	3.08%
3	Manejo de equipo de oficina	5	1.54%	3	0.92%	5	1.54%
4	Comunicación efectiva	10	3.08%	6	1.85%	8	2.46%
5	Orientación hacia los usuarios	25	7.69%	15	4.62%	20	6.15%
6	Manejo de emociones	15	4.62%	9	2.77%	15	4.62%
7	Confidencialidad	10	3.08%	6	1.85%	6	1.85%
8	Administración del tiempo	10	3.08%	6	1.85%	7	2.15%
9	Capacidad para aprender	5	1.54%	3	0.92%	5	1.54%
10	Trabajo en equipo	25	7.69%	15	4.62%	20	6.15%
		130	40.00%		24.00%		32.31%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. COLECTOR							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Colector"				70		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Habilidad numerica	10	5.71%	6	3.43%	10	5.71%
2	Manejo de equipo de oficina	5	2.86%	3	1.71%	5	2.86%
3	Manejo de paquetes basicos de informatica	5	2.86%	3	1.71%	3	1.71%
4	Integridad	15	8.57%	9	5.14%	14	8.00%
5	Confidencialidad	15	8.57%	9	5.14%	12	6.86%
6	Comunicación efectiva	10	5.71%	6	3.43%	8	4.57%
7	Manejo de emociones	10	5.71%	6	3.43%	8	4.57%
		70	40.00%		24.00%		34.29%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. COORDINADOR GENERAL DE DEVA							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Coordinador General de DEVA				175		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Técnicas de peritaje	15	2.57%	9	1.54%	15	2.57%
2	Manejo de paquetes de procesamiento de texto	10	1.71%	6	1.03%	4	0.69%
3	Capacidad de análisis y	10	1.71%	6	1.03%	10	1.71%
4	Manejo de leyes y normativa	10	1.71%	6	1.03%	10	1.71%
5	Administración del personal	15	2.57%	9	1.54%	3	0.51%
6	Comunicación efectiva	10	1.71%	6	1.03%	10	1.71%
7	Trabajo en equipo	25	4.29%	15	2.57%	24	4.11%
8	Liderazgo	25	4.29%	15	2.57%	23	3.94%
9	Confidencialidad	15	2.57%	9	1.54%	13	2.23%
10	Manejo de emociones	20	3.43%	12	2.06%	17	2.91%
11	Transferencia de conocimiento (Orientar y desarrollar a otras personas)	20	3.43%	12	2.06%	19	3.26%
		175	30.00%		18.00%		25.37%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. ENCARGADO DE ARCHIVO							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Encargado de Archivo				100		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Manejo de archivos físicos y electrónicos.	15	4.50%	9	2.70%	12	3.60%
2	Manejo de equipo de oficina	5	1.50%	3	0.90%	4	1.20%
3	Manejo de paquetes básicos de informática.	5	1.50%	3	0.90%	3	0.90%
4	Comunicación escrita	15	4.50%	9	2.70%	12	3.60%
5	Comunicación efectiva	10	3.00%	6	1.80%	8	2.40%
6	Orientación hacia los usuarios.	5	1.50%	3	0.90%	5	1.50%
7	Manejo de emociones	5	1.50%	3	0.90%	4	1.20%
8	Confidencialidad	10	3.00%	6	1.80%	10	3.00%
9	Trabajo en equipo	25	7.50%	15	4.50%	20	6.00%
10	Administración del tiempo	5	1.50%	3	0.90%	4	1.20%
		100	30.00%		18.00%		24.60%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. JEFE DE SECCION ANALISIS DE SERIE							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Jefe de Seccion Analisis de Serie				150		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Tecnicas de peritaje	15	3.00%	9	1.80%	15	3.00%
2	Manejo de paquetes basicos de informatica.	5	1.00%	3	0.60%	5	1.00%
3	Medidas de seguridad e higiene laboral.	5	1.00%	3	0.60%	4	0.80%
4	Administracion de personal.	15	3.00%	9	1.80%	3	0.60%
5	Manejo de leyes y normativa aplicable.	10	2.00%	6	1.20%	10	2.00%
6	Comunicación efectiva	5	1.00%	3	0.60%	5	1.00%
7	Trabajo en equipo	20	4.00%	12	2.40%	17	3.40%
8	Liderazgo	20	4.00%	12	2.40%	16	3.20%
9	Confidencialidad.	15	3.00%	9	1.80%	12	2.40%
10	Manejo de emociones.	20	4.00%	12	2.40%	20	4.00%
11	Transferencia de conocimiento (Orientar y desarrollar a otras personas)	20	4.00%	12	2.40%	15	3.00%
		150	30.00%		18.00%		24.40%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. JEFE DE RESTAURACION DE SERIES							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Jefe de Restauracion de Series				150		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Tecnicas de peritaje	15	3.00%	9	1.80%	15	3.00%
2	Manejo de paquetes basicos de informatica	5	1.00%	3	0.60%	4	0.80%
3	Medidas de seguridad e higiene laboral.	5	1.00%	3	0.60%	4	0.80%
4	Administracion de personal	15	3.00%	9	1.80%	3	0.60%
5	Manejo de leyes y normativas aplicable.	10	2.00%	6	1.20%	10	2.00%
6	Comunicación efectiva	5	1.00%	3	0.60%	5	1.00%
7	Trabajo en equipo	20	4.00%	12	2.40%	16	3.20%
8	Liderazgo	20	4.00%	12	2.40%	16	3.20%
9	Confidencialidad.	15	3.00%	9	1.80%	14	2.80%
10	Manejo de emociones	20	4.00%	12	2.40%	16	3.20%
11	Transferencia de conocimiento (Orientar y desarrollar a otras personas)	20	4.00%	12	2.40%	16	3.20%
		150	30.00%		18.00%		23.80%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. JEFATURA							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Jefe de DEVA				185		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de analisis y respuesta	30	6.49%	18	3.89%	27	5.84%
2	Manejo de paquetes de procesamiento de texto	10	2.16%	6	1.30%	7	1.51%
3	Manejo de leyes y normativa aplicable.	10	2.16%	6	1.30%	10	2.16%
4	Comunicación efectiva	20	4.32%	12	2.59%	20	4.32%
5	Trabajo en equipo	20	4.32%	12	2.59%	16	3.46%
6	Administracion de personal	30	6.49%	18	3.89%	24	5.19%
7	Liderazgo	15	3.24%	9	1.95%	14	3.03%
8	Confidencialidad.	15	3.24%	9	1.95%	15	3.24%
9	Manejo de emociones	15	3.24%	9	1.95%	13	2.81%
10	Transferencia de conocimiento (Orientar y desarrollar a otras personas)	20	4.32%	12	2.59%	18	3.89%
		185	40.00%		24.00%		35.46%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. CC Y ESTADISTICAS							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Responsable de Control de Calidad y Estadísticas.				105		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Comunicación escrita	15	4.29%	9	2.57%	12	3.43%
2	Analisis e interpretacion de datos estadisticos	15	4.29%	9	2.57%	11	3.14%
3	Manejo de paquetes basicos de informatica	10	2.86%	6	1.71%	6	1.71%
4	Tecnicas de peritaje	5	1.43%	3	0.86%	5	1.43%
5	Confidencialidad	10	2.86%	6	1.71%	10	2.86%
6	Manejo de emociones	5	1.43%	3	0.86%	4	1.14%
7	Trabajo en equipo	25	7.14%	15	4.29%	21	6.00%
8	Pensamiento analitico(Habilidad analitica)	10	2.86%	6	1.71%	9	2.57%
9	Capacidad de planificacion y organización.	10	2.86%	6	1.71%	10	2.86%
		105	30.00%		18.00%		25.14%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. SECRETARIA							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Secretaria				110		35	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Manejo de equipo de oficina	10	3.18%	6	1.91%	10	3.18%
2	Comunicación escrita	15	4.77%	9	2.86%	12	3.82%
3	Manejo de paquetes basicos de informatica.	5	1.59%	3	0.95%	4	1.27%
4	Comunicación efectiva	10	3.18%	6	1.91%	10	3.18%
5	Iniciativa	10	3.18%	6	1.91%	8	2.55%
6	Confidencialidad	15	4.77%	9	2.86%	14	4.45%
7	Trabajo en equipo	25	7.95%	15	4.77%	19	6.05%
8	Manejo de emociones	10	3.18%	6	1.91%	8	2.55%
9	Administracion del tiempo	10	3.18%	6	1.91%	8	2.55%
		110	35.00%		21.00%		29.59%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PROC INFO TÉCNICOS							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Encargado de Recepcion y Procesamiento de Informes Tecnicos 1.				90		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Comunicación escrita	15	5.00%	9	3.00%	12	4.00%
2	Manejo de paquetes basicos de informatica	5	1.67%	3	1.00%	4	1.33%
3	Tecnicas de peritaje	5	1.67%	3	1.00%	3	1.00%
4	Orientacion hacia los usuarios	10	3.33%	6	2.00%	8	2.67%
5	Confidencialidad.	10	3.33%	6	2.00%	9	3.00%
6	Manejo de emociones	5	1.67%	3	1.00%	4	1.33%
7	Comunicación efectiva	10	3.33%	6	2.00%	8	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	8.33%	15	5.00%	20	6.67%
9	Capacidad de planificacion y organización	5	1.67%	3	1.00%	5	1.67%
		90	30.00%		18.00%		24.33%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉC. Y SOC. PROC INFO TÉCNICOS							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Encargado de Recepcion y Procesamiento de Informes Tecnicos 2				90		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Comunicación escrita	15	5.00%	9	3.00%	10	3.33%
2	Manejo de paquetes basicos de informatica	5	1.67%	3	1.00%	4	1.33%
3	Tecnicas de peritaje	5	1.67%	3	1.00%	2	0.67%
4	Orientacion hacia los usuarios	10	3.33%	6	2.00%	8	2.67%
5	Confidencialidad	10	3.33%	6	2.00%	10	3.33%
6	Manejo de emociones	5	1.67%	3	1.00%	4	1.33%
7	Comunicación efectiva	10	3.33%	6	2.00%	8	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	8.33%	15	5.00%	20	6.67%
9	Capacidad de planificacion y organización.	5	1.67%	3	1.00%	5	1.67%
		90	30.00%		18.00%		23.67%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉC. Y SOC. PROC INFO TÉCNICOS							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Encargado de Recepcion y Procesamiento de Informes Tecnicos 3.				90		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Comunicación escrita	15	5.00%	9	3.00%	10	3.33%
2	Manejo de paquetes basicos de informatica	5	1.67%	3	1.00%	2	0.67%
3	Tecnicas de peritaje	5	1.67%	3	1.00%	5	1.67%
4	Orientacion hacia los usuarios	10	3.33%	6	2.00%	8	2.67%
5	Confidencialidad	10	3.33%	6	2.00%	10	3.33%
6	Manejo de emociones	5	1.67%	3	1.00%	4	1.33%
7	Comunicación efectiva	10	3.33%	6	2.00%	8	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	8.33%	15	5.00%	20	6.67%
9	Capacidad de planificacion y organización.	5	1.67%	3	1.00%	5	1.67%
		90	30.00%		18.00%		24.00%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PROC INFO TÉCNICOS							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" Encargado de Recepcion y Procesamiento de Informes Tecnicos 4				90		30	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Comunicación escrita	15	5.00%	9	3.00%	12	4.00%
2	Manejo de paquetes basicos de informatica	5	1.67%	3	1.00%	4	1.33%
3	Tecnicas de peritaje	5	1.67%	3	1.00%	3	1.00%
4	Orientacion hacia los usuarios	10	3.33%	6	2.00%	8	2.67%
5	Confidencialidad	10	3.33%	6	2.00%	9	3.00%
6	Manejo de emociones	5	1.67%	3	1.00%	5	1.67%
7	Comunicación efectiva	10	3.33%	6	2.00%	8	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	8.33%	15	5.00%	20	6.67%
9	Capacidad de planificacion y organización.	5	1.67%	3	1.00%	5	1.67%
		90	30.00%		18.00%		24.67%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 1				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	6	1.78%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	18	5.33%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	3	0.89%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
		135	40.00%		24.89%		30.81%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 2							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 2				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	22	6.52%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	15	4.44%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	10	2.96%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	13	3.85%
		135	40.00%		24.89%		36.74%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 3							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 3				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	13	3.85%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
		135	40.00%		24.89%		32.00%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 4							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 4				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	21	6.22%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	15	4.44%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	10	2.96%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
		135	40.00%		24.89%		36.74%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 5							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 5				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	24	7.11%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	13	3.85%
		135	40.00%		24.89%		34.37%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 6							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 6				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	22	6.52%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
		135	40.00%		24.89%		36.74%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 7							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 7				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	3	0.89%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
		135	40.00%		24.89%		34.37%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 8							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 8				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	22	6.52%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
		135	40.00%		24.89%		36.74%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 9							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 9				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	22	6.52%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	15	4.44%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
		135	40.00%		24.89%		36.74%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 10							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 10				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	22	6.52%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
		135	40.00%		24.89%		36.74%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 11							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 11				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	24	7.11%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	13	3.85%
		135	40.00%		24.89%		34.37%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 12							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 12				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	9	2.67%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
		135	40.00%		24.89%		34.96%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 13							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 13				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	24	7.11%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	10	2.96%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	10	2.96%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	14	4.15%
		135	40.00%		24.89%		37.04%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 14							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 14				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	20	5.93%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	3	0.89%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	13	3.85%
		135	40.00%		24.89%		34.07%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 15							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 15				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	22	6.52%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
		135	40.00%		24.89%		35.26%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 16							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 16				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	25	7.41%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	15	4.44%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	15	4.44%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	8	2.37%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	22	6.52%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	5	1.48%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
		135	40.00%		24.89%		35.56%

Tabulación de resultados - EVALUACIÓN DE HABILIDADES TÉCN. Y SOC. PERITO 17							
Nombre				Total punteo posible		Porcentaje total posible	
"Nombre del empleado que ocupa el puesto" PERITO 17				135		40	
No. competencia	Criterios de Competencia evaluados	Valor máximo	Porcentaje equivalente por competencia	Resultado mínimo	Porcentaje de resultado mínimo	Resultado	Puntaje evaluación
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	25	7.41%	15	4.44%	15	4.44%
2	Técnicas de Peritaje	15	4.44%	12	3.56%	3	0.89%
3	Comunicación escrita	15	4.44%	9	2.67%	3	0.89%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	1.48%	3	0.89%	2	0.59%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	2.96%	6	1.78%	2	0.59%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	5	1.48%	3	0.89%	1	0.30%
7	Comunicación efectiva	10	2.96%	6	1.78%	2	0.59%
8	Trabajo en equipo	25	7.41%	15	4.44%	5	1.48%
9	Orientación hacia los usuarios	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	5	1.48%	3	0.89%	4	1.19%
11	Confidencialidad	15	4.44%	9	2.67%	12	3.56%
		135	40.00%		24.89%		15.70%

ANEXO 7

ANALISIS DE RESULTADOS POR PUESTO DE TRABAJO

a. Resultados de Habilidades de Jefe de DEVA

La siguiente tabla muestra la brecha existente en las habilidades del Jefe de DEVA respecto al máximo esperado:

Tabla 6. Resultados de las Habilidades del Jefe de DEVA

#	Habilidades del Jefe de DEVA	Resultado	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Capacidad de análisis y respuesta	27	30	100%	90%	10%
2	Manejo de Paquetes de Procesamiento de texto	7	10	100%	70%	30%
3	Manejo de leyes y normativa aplicables	10	10	100%	100%	0%
4	Comunicación efectiva	20	20	100%	100%	0%
5	Trabajo en equipo	16	20	100%	80%	20%
6	Administración de personal	24	30	100%	80%	20%
7	Liderazgo	14	15	100%	93%	7%
8	Confidencialidad	15	15	100%	100%	0%
9	Manejo de Emociones (autocontrol)	13	15	100%	87%	13%
10	Transferencia de Conocimientos (orientar y desarrollar a otras personas)	18	20	100%	90%	10%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		164	185	100%	89%	11%

Fuente: Recopilación de la información realizada por el equipo de trabajo

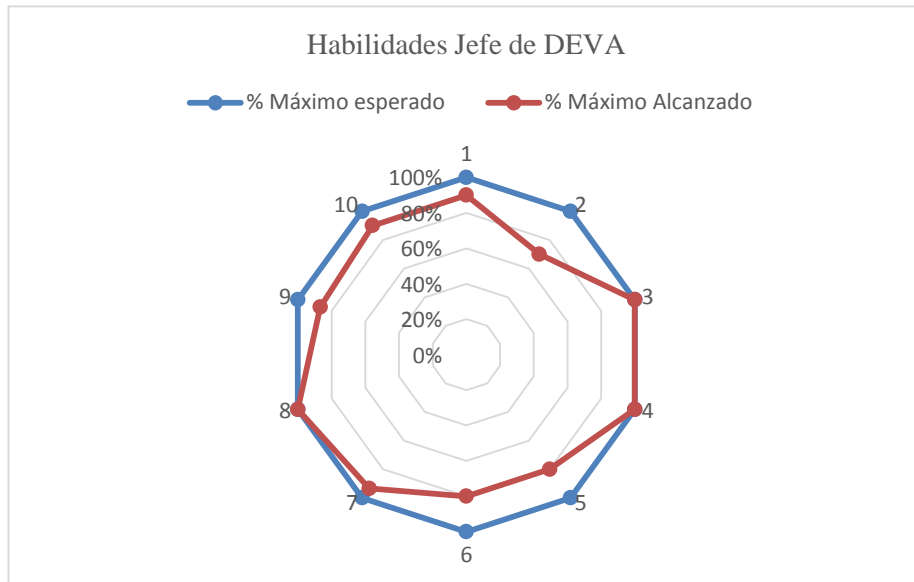


Figura 4. Gráfica de Radar de las habilidades del Jefe de DEVA respecto a la meta.

Los resultados obtenidos muestran que las habilidades en la que demuestra dominio son las concernientes a 3, 4, 7 y 8 (Manejo de leyes y Normativas aplicables, Comunicación efectiva, liderazgo y Confidencialidad) mientras que las habilidades 2, 5 y 6 son las que tienen mayor brecha y deben reforzarse (Manejo de paquetes de procesamiento de texto, trabajo en equipo y Administración de personal).

Según la tabla 5 se presenta una brecha considerable en:

- Manejo de Paquetes de Procesamiento de texto

b. Resultados de Habilidades del Coordinador General de DEVA

La siguiente tabla muestra la brecha existente en las habilidades del Coordinador General de DEVA respecto al máximo esperado:

Tabla 7. Resultados del Coordinador General de DEVA

#	Habilidades del Coordinador General de DEVA	Resultado	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Técnicas de Peritaje	15	15	100%	100%	0%
2	Manejo de Paquetes de Procesamiento de texto	4	10	100%	40%	60%
3	Capacidad de análisis y respuesta	10	10	100%	100%	0%
4	Manejo de leyes y normativa aplicables	10	10	100%	100%	0%
5	Administración de personal	3	15	100%	20%	80%
6	Comunicación efectiva	10	10	100%	100%	0%
7	Trabajo en equipo	24	25	100%	96%	4%
8	Liderazgo	23	25	100%	92%	8%
9	Confidencialidad	13	15	100%	87%	13%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	17	20	100%	85%	15%
11	Transferencia de Conocimientos (orientar y desarrollar a otras personas)	19	20	100%	95%	5%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		148	175	100%	85%	15%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

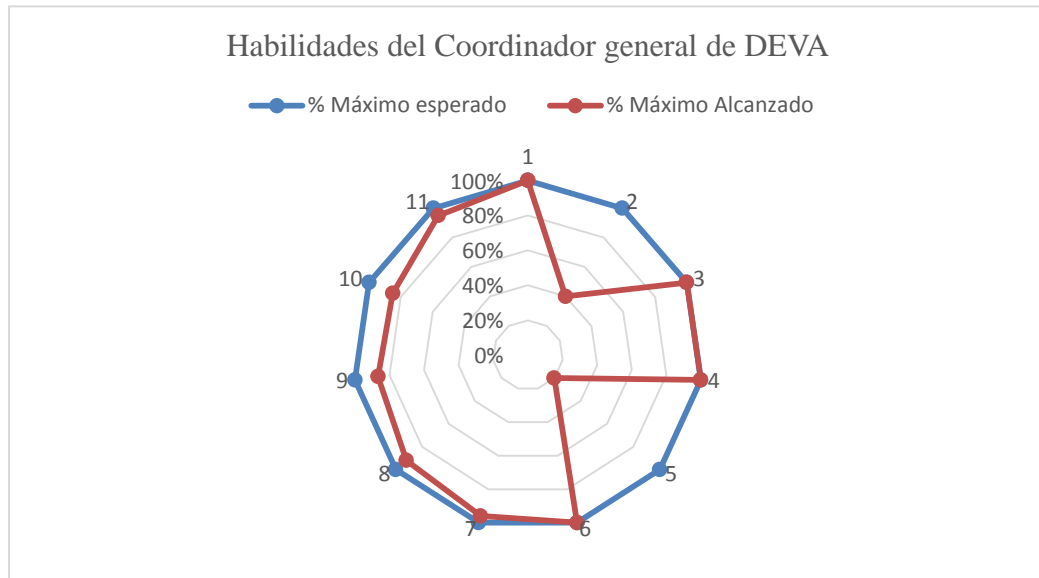


Figura 5. Gráfica de Radar de las habilidades del Coordinador General de DEVA respecto a la meta.

La tabla 7 muestra que las habilidades más fuertes del Coordinador General de DEVA, son la número 3, 4, 6, 7 y 8 (Capacidad de análisis y respuesta, Manejo de leyes y normativa aplicables, Comunicación efectiva, trabajo en equipo y liderazgo), sin embargo deben reforzarse las habilidades 2, 5 y 10 (Manejo de procesamiento de texto, Administración de personal y Manejo de emociones)

Las habilidades que deben reforzarse según la tabla 5, ya que tienen una brecha crítica son:

- Administración del personal
- Manejo de Paquetes de Procesamiento de texto

c. Resultados de Habilidades de Jefes de Sección

El resultado promedio de las habilidades entre los dos jefes de sección, se muestra en la siguiente tabla, en donde se evidencia las diferencias porcentuales entre la meta deseada y los resultados.

Tabla 8. Resultados promedio de las habilidades de Jefes de Sección

#	Habilidades de Jefes de Sección	Resultado Promedio (dos jefes)	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Técnicas de Peritaje	15	15	100%	100%	0%
2	Manejo de Paquetes básicos de Informática	5	5	100%	90%	10%
3	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	4	5	100%	80%	20%
4	Administración de Personal	3	15	100%	20%	80%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	10	10	100%	100%	0%
6	Comunicación efectiva	5	5	100%	100%	0%
7	Trabajo en equipo	17	20	100%	83%	18%
8	Liderazgo	16	20	100%	80%	20%
9	Confidencialidad	13	15	100%	87%	13%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	18	20	100%	90%	10%
11	Transferencia de Conocimientos (orientar y desarrollar a otras personas)	16	20	100%	78%	23%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		121	150	100%	80%	20%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

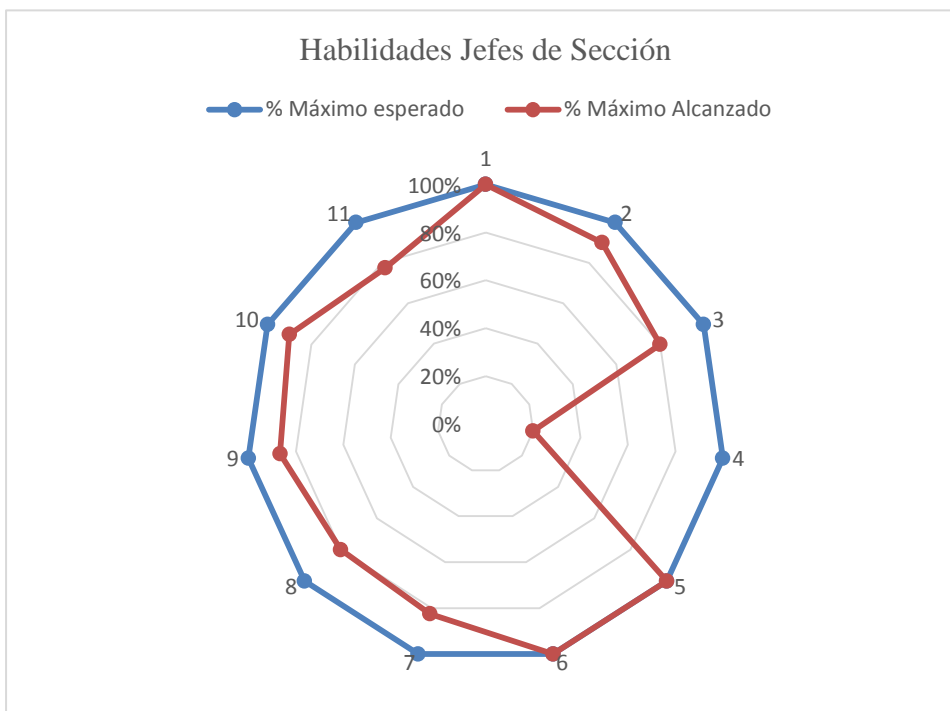


Figura 6. Gráfica de Radar del promedio de habilidades de los Jefes de Sección respecto a la meta.

En la gráfica de radar y la tabla se evidencia que las habilidades que obtuvieron mejores resultados fueron la número 1, 5 y 6 (Técnicas de peritaje, Manejo de leyes y normativos aplicables y Comunicación efectiva) mientras que las habilidades que presentan mayor brecha son la 4, 8 y 11 (Administración de personal, liderazgo y transferencia de conocimientos)

La habilidad que tiene una brecha crítica es:

- Administración de Personal
- La habilidad que tiene una brecha considerable es:
- Transferencia de Conocimientos
- Por ende ambas habilidades deben reforzarse.

d. Resultados de habilidades de Peritos

De los datos obtenidos en la Evaluación de Competencias se puede evidenciar que las diferencias entre peritos se encuentran en las Habilidades, la siguiente tabla muestra el promedio en porcentajes de las diferencias que existen entre estas y la meta esperada.

Tabla 9. Resultados promedio de las habilidades de los Peritos

#	Habilidades Perito	Resultado Promedio (17 peritos)	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Capacidad de Análisis y Respuesta	21	25	100%	85%	15%
2	Técnicas de Peritaje	14	15	100%	95%	5%
3	Comunicación escrita	13	15	100%	84%	16%
4	Manejo de Paquetes básicos de Informática	2	5	100%	44%	56%
5	Manejo de leyes y normativas aplicables	8	10	100%	81%	19%
6	Medidas de Seguridad e Higiene laboral	4	5	100%	74%	26%
7	Comunicación efectiva	8	10	100%	83%	17%
8	Trabajo en equipo	23	25	100%	91%	9%
9	Orientación hacia los usuarios	5	5	100%	96%	4%
10	Manejo de Emociones (autocontrol)	4	5	100%	82%	18%
11	Confidencialidad	13	15	100%	88%	12%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		115	135	100%	85%	15%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

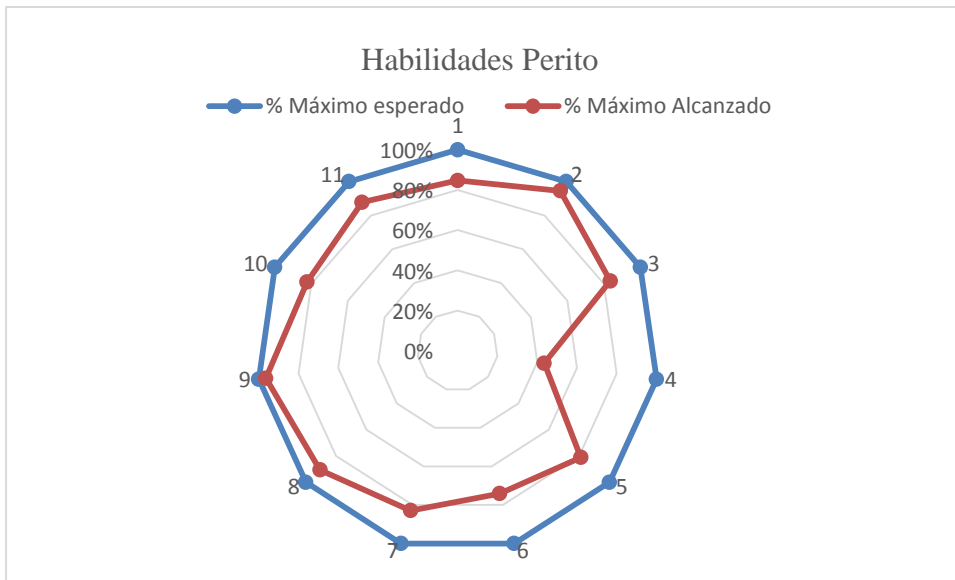


Figura 7. Gráfica de Radar del promedio de habilidades de los peritos respecto a la meta

Los resultados obtenidos demuestran que las habilidades más fuertes en los peritos se encuentran en la número 2, 8 y 9 (Técnicas de Peritaje, Trabajo en equipo y orientación a los usuarios) sin embargo las habilidades 4 y 6 son las de menor resultado (Manejo de paquetes básicos de informática y Medidas de seguridad e higiene laboral)

La brecha crítica que debe disminuirse es:

- Manejo de Paquetes básicos de informática

La brecha considerable que también debe reforzarse es:

- Medidas de seguridad e higiene laboral

e. Resultados habilidades de Encargados de Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos

La tabla muestra los resultados promedio de los cuatro encargados de Recepción y Procesamiento de Informes técnicos, se observa la diferencia entre la meta deseada y el promedio de los resultados obtenidos.

Tabla 10. Resultados promedio de las habilidades de los Encargados de Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos

#	Habilidad Encargado de Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos	Resultado Promedio (cuatro encargados)	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Comunicación escrita	11	15	100%	73%	27%
2	Manejo de Paquetes básicos de Informática	4	5	100%	70%	30%
3	Técnicas de Peritaje	3	5	100%	65%	35%
4	Orientación hacia los usuarios	8	10	100%	80%	20%
5	Confidencialidad	10	10	100%	95%	5%
6	Manejo de Emociones (autocontrol)	4	5	100%	85%	15%
7	Comunicación efectiva	8	10	100%	80%	20%
8	Trabajo en equipo	20	25	100%	80%	20%
9	Capacidad de Planificación y Organización	5	5	100%	100%	0%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		73	90	100%	81%	19%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

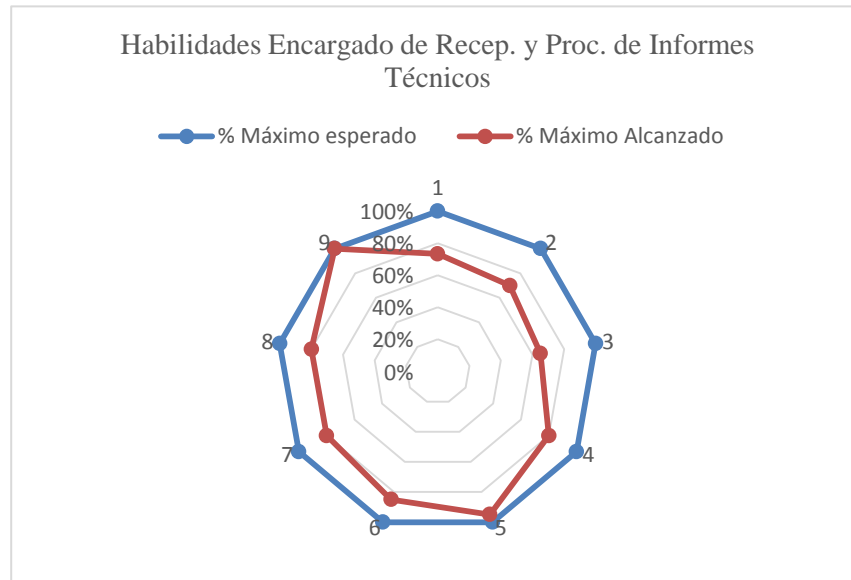


Figura 8. Gráfica de Radar del promedio de habilidades de los Encargados de Recepción y Procesamiento de Informes Técnicos respecto a la meta

Según la gráfica de radar las habilidades con mejores resultados son la 5 y 9 (Confidencialidad y Capacidad de planificación y organización), y con los menores resultados se tiene la 1,2 y 3 (comunicación escrita, manejo de paquetes básicos de informática y técnicas de peritaje).

Las brechas considerables que deben reforzarse son:

- Manejo de Paquetes básicos de informática
- Comunicación escrita
- La brecha crítica que debe reforzarse más es:
- Técnicas de Peritaje

f. Resultado de Habilidades del Responsable de Control de Calidad y Estadística

La siguiente tabla muestra los resultados porcentuales de las habilidades del Encargado de Control de Calidad respecto a la meta.

Tabla 11. Resultados de las Habilidades del Responsable de Control de Calidad y Estadística

#	Habilidades del Responsable de Control de Calidad y estadística	Resultado	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Comunicación escrita	12	15	100%	80%	20%
2	Análisis e Interpretación de datos estadísticos	11	15	100%	73%	27%
3	Manejo de Paquetes básicos de Informática	6	10	100%	60%	40%
4	Técnicas de Peritaje	5	5	100%	100%	0%
5	Confidencialidad	10	10	100%	100%	0%
6	Manejo de Emociones (autocontrol)	4	5	100%	80%	20%
7	Trabajo en equipo	21	25	100%	84%	16%
8	Pensamiento Analítica (habilidad analítica)	9	10	100%	90%	10%
9	Capacidad de Planificación y Organización	10	10	100%	100%	0%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		88	105	100%	84%	16%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

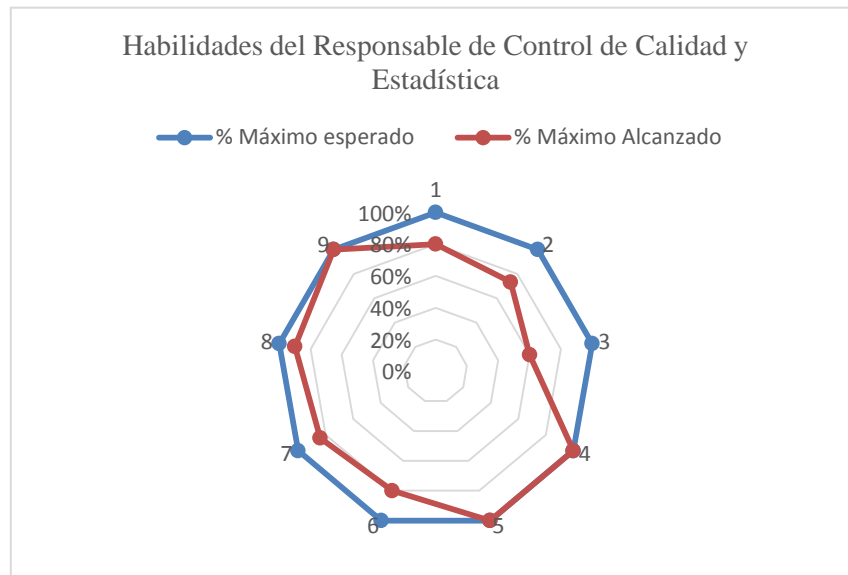


Figura 9. Gráfica de Radar de habilidades del Responsable de Control de Calidad y Estadística respecto a la meta

Según la gráfica de radar y la tabla se evidencia que las habilidades más fuertes se encuentran en la 4, 5 y 9 (Técnicas de peritaje, confidencialidad y Capacidad de planificación y organización) mientras que las habilidades con menor resultado son la 1, 2, 3 y 6 (Comunicación escrita, Análisis e interpretación de datos estadísticos, manejo de paquetes básicos de informática y manejo de emociones)

La brecha crítica a trabajar se encuentra en la habilidad:

- Manejo de Paquetes básicos de informática

Las habilidades que deben reforzarse por tener una brecha considerable son:

- Análisis e Interpretación de datos estadísticos
- La cual es una habilidad importante para este puesto de trabajo que debe reforzarse.

g. Resultados de Habilidades de Secretaria

La siguiente tabla muestra la brecha existente en las habilidades de la Secretaria respecto al máximo esperado:

Tabla 12. Resultados de las Habilidades de la Secretaria

#	Habilidades de la Secretaria	Resultado	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Manejo de equipo de oficina	10	10	100%	100%	0%
2	Comunicación escrita	12	15	100%	80%	20%
3	Manejo de Paquetes básicos de Informática	4	5	100%	80%	20%
4	Comunicación efectiva	10	10	100%	100%	0%
5	Iniciativa	8	10	100%	80%	20%
6	Confidencialidad	14	15	100%	93%	7%
7	Trabajo en equipo	19	25	100%	76%	24%
8	Manejo de Emociones (autocontrol)	8	10	100%	80%	20%
9	Administración del tiempo	8	10	100%	80%	20%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		93	110	100%	85%	15%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

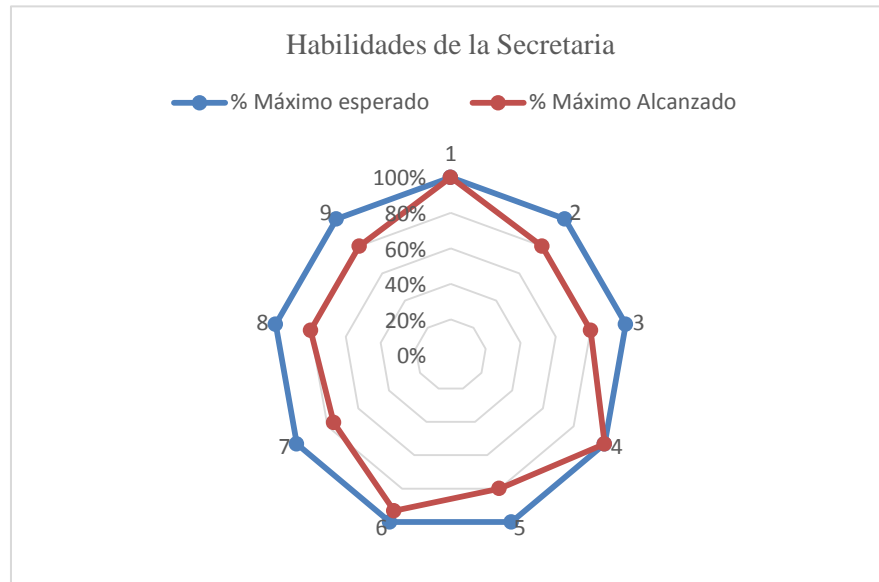


Figura 10. Gráfica de Radar de habilidades de la Secretaria respecto a la meta

Los resultados muestran que las habilidades con mejores resultados son la número 1, 4 y 7 (Manejo de equipo de oficina, comunicación efectiva y trabajo en equipo) mientras las de menor resultado es la 7 de trabajo en equipo.

Trabajo en equipo tiene una brecha considerable respecto a la meta

h. Resultados de Habilidades del Encargado de Archivo

La siguiente tabla muestra la brecha existente en las habilidades del Encargado de Archivo respecto al máximo esperado:

Tabla 13. Resultados de las habilidades del Encargado de Archivo

#	Habilidades de la Encargado de Archivo	Resultado	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Manejo de Archivos físicos y electrónicos	12	15	100%	80%	20%
2	Manejo de equipo de oficina	4	5	100%	80%	20%
3	Manejo de Paquetes básicos de Informática	3	5	100%	60%	40%
4	Comunicación escrita	12	15	100%	80%	20%
5	Comunicación efectiva	8	10	100%	80%	20%
6	Orientación hacia los usuarios	5	5	100%	100%	0%
7	Manejo de Emociones (autocontrol)	4	5	100%	80%	20%
8	Confidencialidad	10	10	100%	100%	0%
9	Trabajo en equipo	20	25	100%	80%	20%
10	Administración del tiempo	4	5	100%	80%	20%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		82	100	100%	82%	18%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

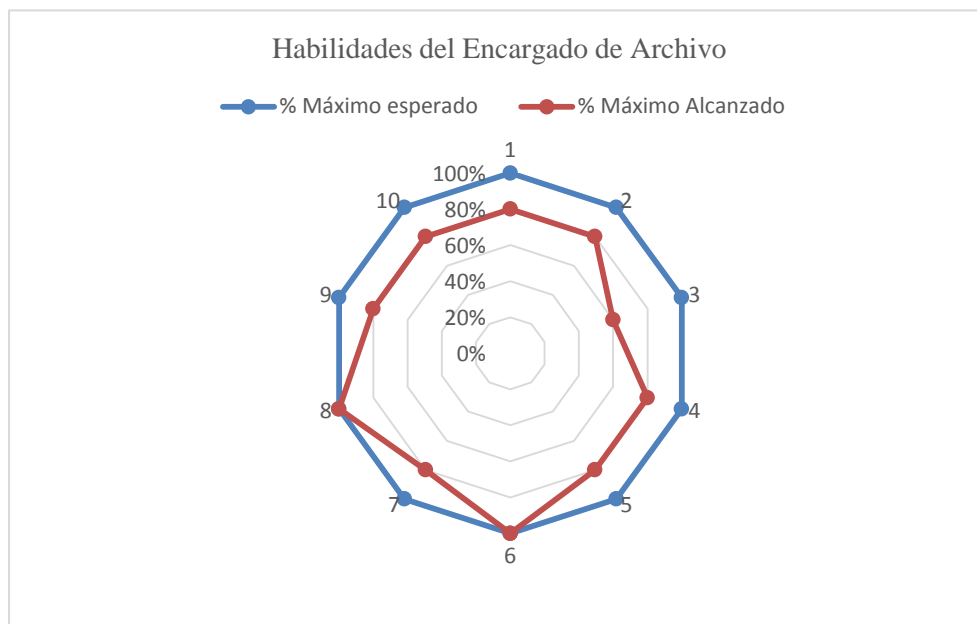


Figura 11. Gráfica de Radar de habilidades del Encargado de Archivo respecto a la meta

La habilidad que se debe reforzar es:

- Manejo de Paquetes básicos de Informática

i. Resultados de Habilidades del Colector

La siguiente tabla muestra la brecha existente en las habilidades del Colector respecto al máximo esperado:

Tabla 14. Resultados de las Habilidades del Colector

#	Habilidades del Colector	Resultado	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Habilidad Numérica	10	10	100%	100%	0%
2	Manejo de equipo de oficina	5	5	100%	100%	0%
3	Manejo de Paquetes básicos de Informática	3	5	100%	60%	40%
4	Integridad	14	15	100%	93%	7%
5	Confidencialidad	12	15	100%	80%	20%
6	Comunicación efectiva	8	10	100%	80%	20%
7	Manejo de Emociones (autocontrol)	8	10	100%	80%	20%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		60	70	100%	86%	14%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

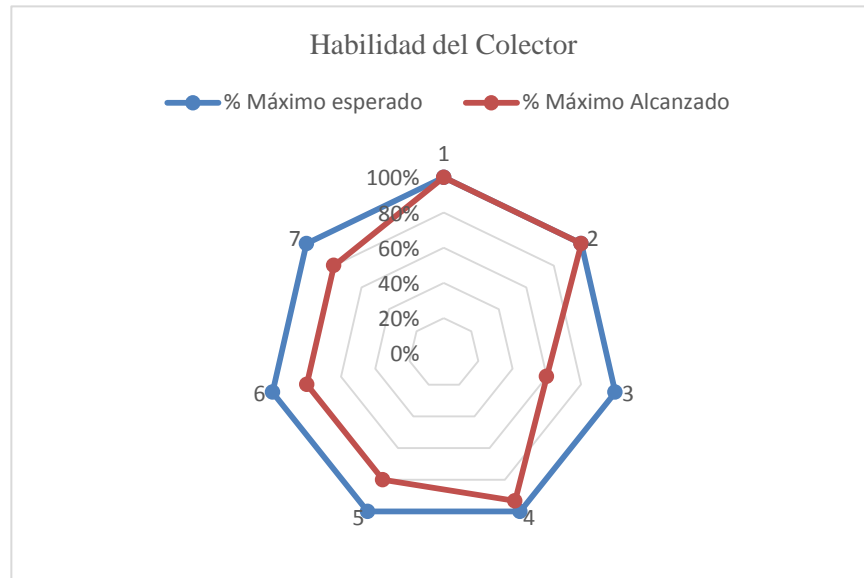


Figura 12. Gráfica de Radar de habilidades del Colector respecto a la meta

Según los resultados obtenidos las habilidades más fuertes se encuentran en la número 1, 2 y 4 (habilidad numérica, Manejo de equipo de oficina e integridad) mientras que las habilidades más débiles se encuentran en 3, 5 y 7 (Manejo de paquetes básicos de informática, confidencialidad y Manejo de emociones)

La habilidad con una brecha crítica es:

- Manejo de paquetes básicos de informática

j. Resultados de Habilidades de Atención al usuario

La siguiente tabla muestra la brecha existente en las habilidades de Atención al usuario respecto al máximo esperado:

Tabla 15. Resultados de las habilidades del empleado de Atención al Cliente

#	Habilidades de Atención al Usuario	Resultado	Máximo esperado	% Máximo esperado	% Máximo Alcanzado	% Brecha
1	Manejo de Programas de procesamiento de texto	9	10	100%	90%	10%
2	Comunicación escrita	10	15	100%	67%	33%
3	Manejo de equipo de oficina	5	5	100%	100%	0%
4	Comunicación efectiva	8	10	100%	80%	20%
5	Orientación hacia los usuarios	20	25	100%	80%	20%
6	Manejo de emociones	15	15	100%	100%	0%
7	Confidencialidad	6	10	100%	60%	40%
8	Administración del tiempo	7	10	100%	70%	30%
9	Capacidad para aprender	5	5	100%	100%	0%
10	Trabajo en equipo	20	25	100%	80%	20%
Resultados		Total Máximo resultado alcanzado	Total Máximo resultado esperado	Promedio esperado	Promedio alcanzado	Promedio brecha
		105	130	100%	81%	19%

Fuente: Resultados obtenidos en la investigación

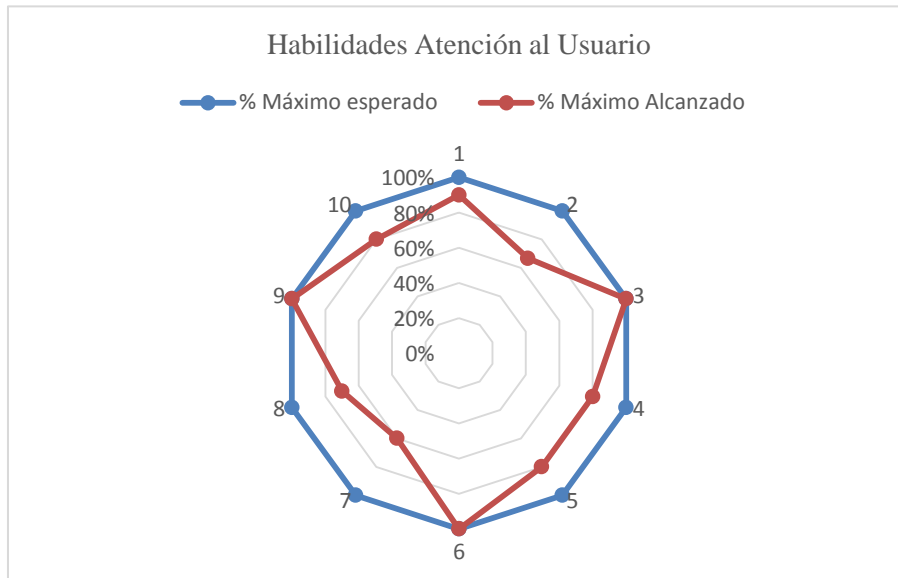


Figura 13. Gráfica de Radar de habilidades del empleado de Atención al usuario respecto a la meta

Los resultados obtenidos demuestran que las habilidades número 3, 6 y 9 (Manejo de equipo de oficina, Manejo de emociones y Capacidad para aprender) son las más fuertes, y las más débiles son la 2, 7 y 8 (Comunicación escrita, confidencialidad y administración del tiempo)

Las habilidades con una brecha crítica son:

- Comunicación escrita
- Confidencialidad y
- Administración del tiempo

A continuación se presenta el análisis de las habilidades técnicas y sociales para cada uno de los puestos del Departamento de Experticia Vehicular Automotriz, con la finalidad de establecer cuáles son las principales habilidades que deben afirmar y asegurar que se cuente en el personal.

XIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

BRECHA DE COMPETENCIA: Es la diferencia entre el nivel de competencia obtenido en una evaluación con respecto al nivel de competencia requerido, para un determinado puesto de trabajo. A partir de ese resultado se puede determinar si la brecha es poco apreciable, moderada, considerable o crítica.

CALIDAD: Grado en que un conjunto de características, inherentes cumplen con los requisitos para satisfacer necesidades implícitas o explícitas, puede utilizarse acompañado de adjetivos tales como: pobre, buena o excelente (Norma ISO 9000:2000).

COMPETENCIA: Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades (Norma UNE 66173-2003). Capacidad de realizar una acción concreta, al disponer simultáneamente del conjunto de conocimientos necesarios para su desarrollo (saber), las habilidades o destrezas requeridas para realizarla (saber hacer) y la actitud orientada a su realización y la obtención de un resultado eficiente (saber estar). Es la combinación en diferentes dosis del conocimiento (saber), habilidades (saber hacer) y actitudes (saber estar) que se manifiestan en conductas que conllevan el éxito en el trabajo.

COMPETENTE: Conjunto de atributos que manifiesta una persona que le permiten destacarse, y ser exitoso en el desempeño de una actividad, tarea o trabajo.

DEVA: Departamento de Experticias Vehicular Automotriz encargado de realizar el análisis de VIN, chasis y motor de los vehículos.

DOCUMENTO: Información y su medio de soporte (Norma ISO 9000:2000), también es el efecto escrito de carácter administrativo elaborado en papel o medio informático que demuestra evidentemente la solicitud de un peritaje, la gestión sobre ese peritaje, el informe del peritaje o registro de una acción.

DPTC: División Policía Técnica y Científica, dependencia especializada de la Policía Nacional Civil, encargada de realizar operaciones técnicas científicas para colaborar en los procesos de investigación de hechos delictivos y administrativos requeridos por los operadores del sistema judicial y otras instancias que lo soliciten.

EDUCACIÓN: Se refiere a la educación de tipo formal y que involucra la obtención de un título o reconocimiento nacional. Es una formación destinada a desarrollar la capacidad intelectual, moral, transmitir conocimientos, valores, costumbres, etc.

EFICACIA: Nivel de realización de las actividades planificadas y obtención de resultados esperados (Norma UNE 66173:2003).

EFICIENCIA: Relación entre los resultados obtenidos y los recursos esperados (Norma UNE 66173:2003).

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS: Valoración de la competencia mediante diferentes métodos (entrevistas individuales, diagnósticos, autodiagnósticos, pruebas, etc.). Norma UNE 66173: 2003. La evaluación por competencias es un proceso de recogida de evidencias (a través de actividades de aprendizaje) y de formulación de valoraciones sobre la medida y la naturaleza del progreso del empleado en su organización.

EXPERIENCIA: Conocimientos adquiridos por la práctica o la observación (Norma UNE 66173:2003). Es la capacidad adquirida de desempeñar ciertas tareas físicas o mentales en forma destacada producto de la práctica y del conocimiento.

FORMACIÓN: Conjunto de conocimientos personales adquiridos por el estudio y la reflexión que posee el individuo (Norma UNE 66173:2003).

FORMACIÓN PROFESIONAL: Conjunto de conocimientos adquiridos en la vida laboral para responder a una necesidad definida (Norma UNE 66173:2003).

GESTIÓN: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización (Norma ISO 9000:2000).

GESTIÓN DE LA CALIDAD: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad (Norma ISO 9000:2000).

HABILIDAD: Es la capacidad adquirida de desempeñar ciertas tareas físicas o mentales en forma destacada producto de la práctica, talento, pericia y del conocimiento.

PLAN DE FORMACIÓN: Conjunto de actividades cuyo propósito es mejorar el rendimiento presente o futuro del personal de la organización, aumentando la capacidad a través de la mejora de sus conocimientos.

PROCEDIMIENTO: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso. Estos pueden estar documentados o no (Norma ISO 9000:2000).

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas (Norma ISO 9000:2000).

SISTEMA DE GESTIÓN: Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos (Norma ISO 9000:2000).

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: Sistema de gestión para dirigir y controlar la organización con respecto a la calidad (Norma ISO 9000:2000).

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: conjunto formado por la estructura de la organización, las responsabilidades, los procedimientos, los procesos y los recursos que se establecen para llevar a cabo la gestión integrada de los sistemas.