



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



BIS
UNIVERSITIES



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Evaluación de 360 grados a Secretaria Administrativa



Evaluación de personal Administrativo de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo

El objetivo de esta evaluación es el conocer el desempeño del personal administrativo de acuerdo a diferentes competencias requeridas por los clientes externos e internos de esta casa de estudios, del puesto en particular para detectar áreas de oportunidad de los colaboradores y del equipo de trabajo, lo cual busca el desarrollo de acciones precisas para mejorar el desempeño del personal y, por lo tanto, de la xxxx.

La evaluación considera las competencias de:

Gestión

Calidad Administrativa
Trabajo en equipo
Trabajo con otras áreas
Control Interno
Sentido de Costo Beneficio
Toma de Decisiones
Enfoque programático

Destrezas y Habilidades

Iniciativa y Excelencia
Integridad
Comunicación a todo nivel
Supervisión y Acompañamiento
Apertura para el cambio

Fortalezas

Debilidades



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Como la evaluación del desempeño laboral es un principio que orienta la permanencia en el servicio, corresponde a todos los funcionarios de la xxx y requiere su participación activa en el proceso de evaluación de conformidad con los requisitos definidos por el Sistema de Calidad y con fundamento en la normatividad vigente sobre el nombramiento así como la toma posesión del empleo para el cual debe de cubrir con las competencias, habilidades y aptitudes para desempeñar las funciones del mismo e integrarse a la cultura institucional.



Secretaria Administrativa

Objetivo Específico: Regular la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, además de la vigilancia y reporte correspondiente para un óptimo aprovechamiento de estos, con el fin de que la universidad preste un servicio de calidad.

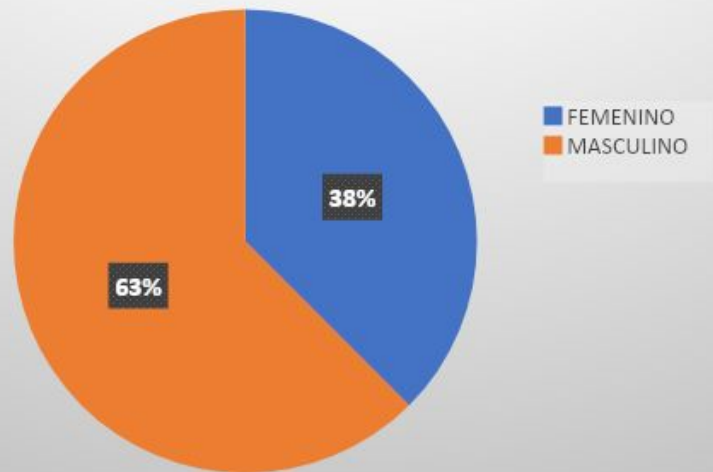
Para llevar a cabo el objetivo de la Secretaria Administrativa, cuenta con 21 servidores públicos cuya distribución por nivel jerárquico se muestra en la siguiente tabla.

Distribución por Nivel Jerárquico Secretaria Administrativa	
Subdirección de Área	1
Jefes de departamento	7
Coordinadores	3
Especialistas Técnicos	8
Jefe de Oficina	4
Total	23

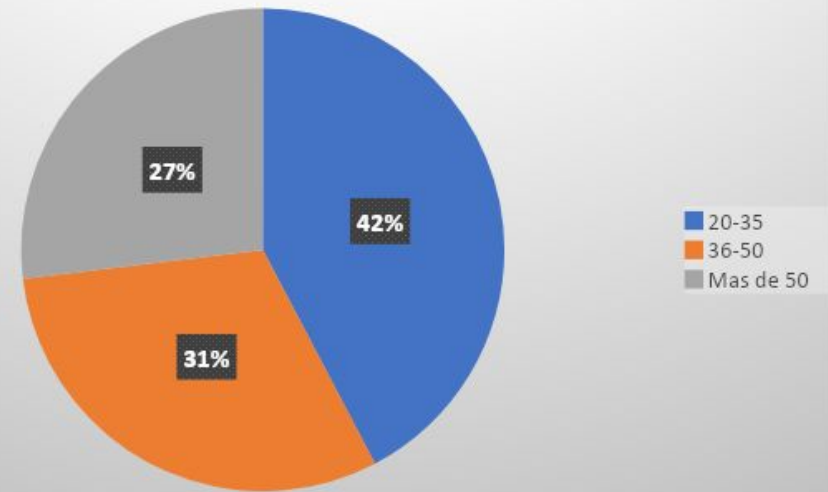


Segmentación

Secretaría Administrativa por sexo

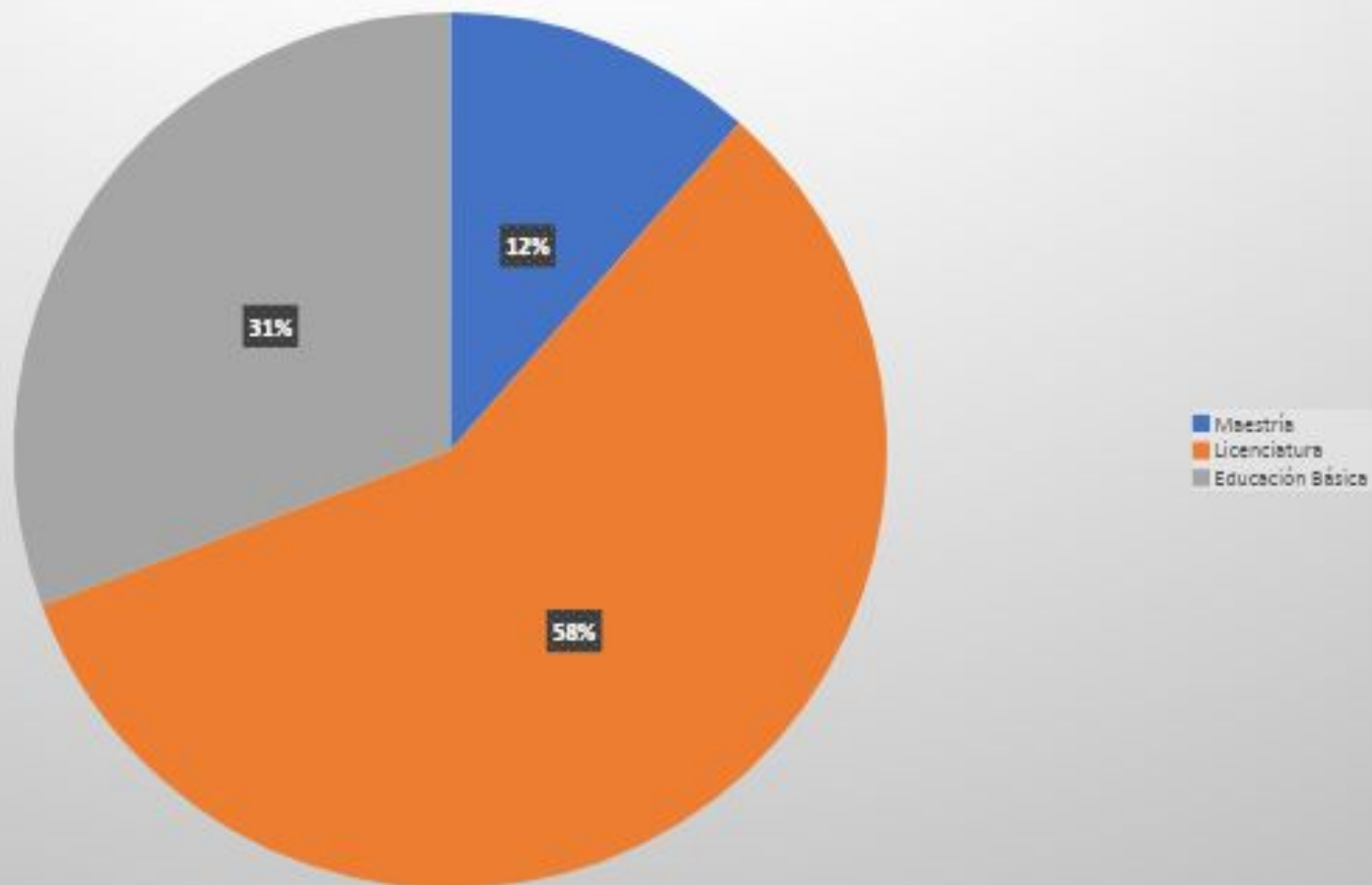


Rango de edad





Grados de estudios



Nombre:
Puesto: Jefa de Oficina "B"

- Edad: 65 años
- Antigüedad: 16 años

Promedio:
3.9

Perfil de comportamiento gerencial



PERFIL DE COMPORTAMIENTO HABILIDADES Y DESTREZAS



Fortalezas

- Puntual
- Comprometido
- Eficaz

Debilidades

- Un poco de paciencia.

Sugerencia para mejorar su desempeño

- En general considero es una buena colaboradora, solo le recomiendo trabajar en la paciencia y amabilidad al momento de dar respuestas