



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO
IDENTIFICACIÓN DE HABILIDADES

CÓDIGO: AF-F-05 VERSIÓN 1

FECHA: 07-01-2014

PÁGINA: 1 DE 3

FECHA:	CARGO:						
CORRESPONDENCIA DE LA PONDERACIÓN:							
FRECUENTEMENTE: 1; POCAS VECES: 2; RARA VEZ: 3; N.A: NO APLICA							
EVALUACIÓN DE LA HABILIDADES GENÉRICAS				3	2	1	NA
• ORIENTACIÓN A LA EFICACIA							
• Sabe fijarse metas en pro de la institución.							
• Conoce la Visión Misión, Política de calidad y objetivos de calidad.							
• Planea las actividades inherentes al cargo.							
• Verifica y toma acciones frente a lo planeado.							
• Realiza acciones tendientes a la mejora continua.							
• ORIENTACION AL CAMBIO				3	2	1	NA
• Conoce los cambios que se producen en el entorno en el cual se desenvuelve la institución (leyes, resoluciones, decretos, comunidad).							
• Evalúa la forma como realiza su trabajo.							
• Acepta formas nuevas de realizar las actividades involucradas en los procesos.							
• RESPECTO POR LAS NORMAS				3	2	1	NA
• Conoce el plan operativo de la institución.							
• Conoce el manual de funciones.							
• Conoce el manual de convivencia y la normatividad vigente.							
• Cumple el reglamento institucional.							
• Promueve el cumplimiento de las políticas, los reglamentos, las instrucciones, los convenios y las leyes.							
• Divulga y comunica oportunamente las políticas, los reglamentos, las instrucciones y los convenios establecidos por la institución educativa.							
• TRABAJO EN EQUIPO				3	2	1	NA
• Conoce los objetivos del equipo de trabajo docente.							
• Reconoce las fortalezas y las debilidades de las personas con quienes trabaja							
• Conoce los cronogramas de los planes de trabajo.							
• Conoce las entradas y salidas del proceso en el que está involucrado.							
• Cumple oportunamente con las tareas que se le asignan.							
• Aporta ideas para mejorar los procesos.							
• Participa en las actividades del equipo de trabajo.							
• Es receptivo frente a las ideas de las demás personas del equipo de trabajo.							
• RELACIONES INTERPERSONALES				3	2	1	NA
• Respeta los comportamientos y las ideas de las demás personas.							
• Reconoce cuando se equivoca.							
• Controla sus estados de ánimo.							
• Comparte con los demás de manera asertiva.							
• Da un trato respetuoso a las personas.							
• CREATIVIDAD E INICIATIVA				3	2	1	NA
• Conoce los últimos desarrollos relacionados con los procesos de la institución.							
• Aporta ideas para mejorar procesos y buscar soluciones.							



IDENTIFICACIÓN DE HABILIDADES

CÓDIGO: TH-F-04	VERSIÓN 1
--------------------	--------------

FECHA: 01-03-08

PÁGINA: 2 DE 3

• ORIENTACIÓN AL SERVICIO	3	2	1	NA
• Conoce su rol dentro de la institución.				
• Atiende la comunidad educativa en el momento oportuno.				
• Da a conocer a la comunidad educativa las ventajas del servicio que presta.				
• Mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.				
• COMUNICACIÓN	3	2	1	NA
• Está atento a los medios de comunicación de la institución.				
• Entrega la información verídica y oportuna de acuerdo con el plan de comunicaciones de la institución.				
• Verifica que se haya comprendido la información que transmitió.				
• Utiliza los medios apropiados para buscar y transmitir la información				
• Expresa sus ideas por escrito y verbalmente de forma clara, precisa y oportuna, de acuerdo con su rol.				

ME GUSTARÍA QUE SE IMPLEMENTARAN CAPACITACIONES EN:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	



IDENTIFICACIÓN DE HABILIDADES

CÓDIGO: TH-F-04 VERSIÓN 1

FECHA: 01-03-08

PÁGINA: 3 DE 3

ANÁLISIS DE RESULTADOS:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:
PERSONAL DOCENTE:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO:
PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO:

ACCIONES PARA ALCANZAR Y MANTENER LOS REQUISITOS DE COMPETENCIA

ACCIONES PROPUESTAS	Plazo de Realización	Fecha de Seguimiento
COMENTARIOS SOBRE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES:		
VERIFICADO POR:		FECHA:
FIRMA:		