



**Anexo 1.**

<b>Características:</b> Las actividades que se desarrollan en el cargo implican. Marque con X			
	Diseño y/o evaluación de proyectos		Manejo de:
X	Supervisión de personal		Software – Qué programas?
	Trabajo interdisciplinario	X	Equipos - cuales- Máquina de escribir y calculadora
X	Trabajo en y /o con grupos	X	Materiales / elementos – Cuáles?
X	Lectura y / o interpretación de documentos	X	Documentos / valores –Cuáles? Correspondencia
X	Elaboración y /o presentación de informes: Orales X Escritos X (anual )	X	Información confidencial
X	Organización y / o programación de actividades	X	Dinero
X	Cuantificación de información		Distribución de:
X	Clasificación de información		Software
X	Transcripción de información		Equipos –Cuáles?
X	Contacto y atención al público	X	Materiales / elementos – Cuáles?
X	Seguimiento de instrucciones	X	Documentos / valores / -Cuáles?
X	Labores físicas	X	Información confidencial
	Otros - Cuáles ?		Dinero

**Anexo 2.**

<b>Competencias:</b> Asigne una calificación a las siguientes competencias y habilidades del empleado, de acuerdo con la prioridad para el desempeño óptimo en el cargo, donde es el valor mínimo (no se requiere) y 5 es el valor máximo (fundamental).			
1 X 3 4 5	Fuerza / resistencia física	1 X 3 4 5	Habilidades de digitación
1 2 3 X 5	Memoria visual	1 2 X 4 5	Capacidad de análisis
1 2 3 X 5	Memoria verbal	1 2 3 4 X	Planeación
1 2 3 X 5	Concentración	1 2 3 4 X	Organización
1 2 3 X 5	Rapidez / Precisión visual	1 2 3 4 X	Liderazgo
1 2 X 4 5	Rapidez / Precisión auditiva	1 2 3 4 X	Iniciativa
1 2 X 4 5	Coordinación motriz	1 2 3 4 X	Creatividad
1 2 3 4 X	Razonamiento numérico	1 2 3 4 X	Habilidades de conciliación
1 2 X 4 5	Razonamiento simbólico	1 2 3 4 X	Auto control emocional
1 2 3 X 5	Comunicación oral	1 2 3 4 5	Otros –Cuáles?
1 2 3 X 5	Comunicación escrita	1 2 3 4 5	