

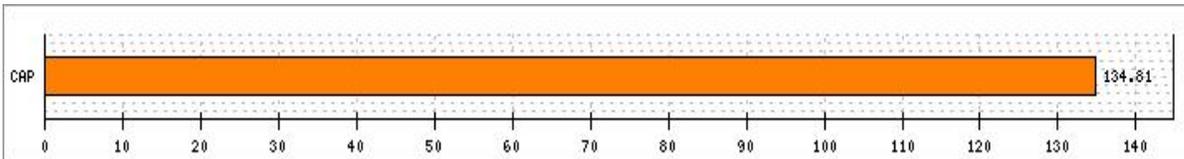
Datos Personales

ASISTENTE TEMPORAL BANCA CORPORATIVA

No. Identificación :	1722934054
Nombres :	MARIA FERNANDA
Apellidos :	PARRAGA GUERRERO
Dirección :	GUAJLO -QUITO
Teléfono :	2699302
Celular :	0979014929
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	--
Area de Estudio :	CONTABILIDAD / AUDITORÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1993-04-12

Distribución Psicodinámica

ASISTENTE TEMPORAL BANCA CORPORATIVA ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO



El evaluado **MUESTRA COMPETENCIAS MÁS ALTAS DE LO REQUERIDO**. Si bien podría ejecutar aquello que se requiere, es importante considerar que necesitará retos y rápida promoción para mantener su buen nivel de motivación. El evaluado podrá aportar mucho a su puesto, pero si no obtiene el desarrollo personal es probable que busque diferentes alternativas o que se desmotive tanto que puede mostrar un ineficiente desempeño.

Para este resultado se consideran los siguientes aspectos:

- El área o ámbito general dentro del cual se desenvuelve su oficio u ocupación.
- Las unidades de competencia asociadas al perfil.
- El contexto de competencia, referido a las condiciones y situaciones bajo las cuales el candidato debe demostrar capacidad para ejecutar una determinada tarea.
- Las evidencias directas (pruebas) que permiten constatar que es capaz de desempeñar las actividades que componen su perfil ocupacional, según los criterios esperados.

Es importante tener en cuenta que, el perfil ocupacional basado en competencias responde a una lógica de oficios completos más que a actividades o tareas aisladas, teniendo de este modo un valor agregado para el ámbito de la formación profesional, capacitación y gestión de talento humano en la empresa.

También se debe considerar si el perfil de cargo está bien definido y acorde a la realidad ya que: si muchos evaluados de un proceso muestran su CAP en este nivel, se debería replantear dicho perfil.

Finalmente es importante recalcar que el ajuste al puesto proviene de la comparación entre los valores requeridos por competencia (asignándole el peso de importancia) vs. los valores obtenidos, lo cual personaliza todo el cálculo de CAP.

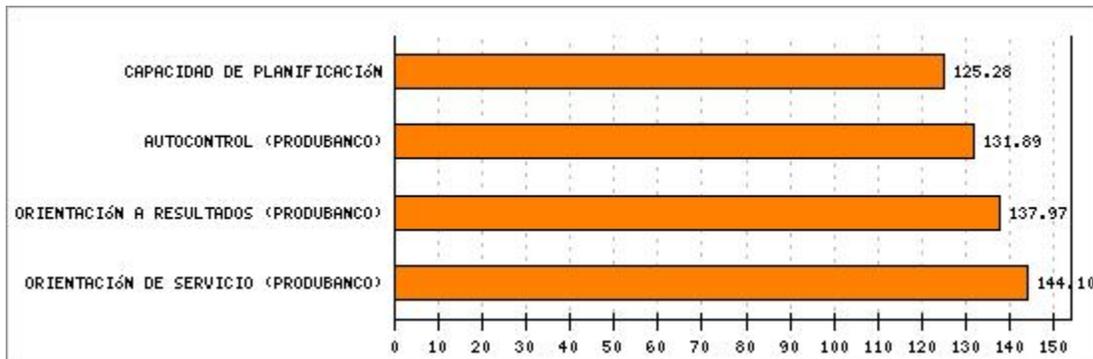
Análisis de Ejes de Comportamiento

Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1 SOLUCION DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	6.26	5.00
2 ORGANIZACION PERSONAL Y ADMINISTRACION DEL TIEMPO	6.90	5.00
3 RELACIONES INTERPERSONALES	7.20	5.00
4 FACTOR EMOCIONAL	6.59	5.00

Análisis por Competencia

ASISTENTE TEMPORAL BANCA CORPORATIVA ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1 CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN	6.26	5.00	125.28%
2 AUTOCONTROL (PRODUBANCO)	6.59	5.00	131.89%
3 ORIENTACIÓN A RESULTADOS (PRODUBANCO)	6.90	5.00	137.97%
4 ORIENTACIÓN DE SERVICIO (PRODUBANCO)	7.20	5.00	144.10%



Interpretación de Competencias

ASISTENTE TEMPORAL BANCA CORPORATIVA ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN

Valor Requerido: 5.00 Valor Obtenido: 6.26 Porcentaje: 125.28%

Es la capacidad de determinar claramente las metas y prioridades de su tarea, área y proyecto; estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos.

Nivel desarrollado.

El evaluado demuestra la capacidad de coordinar uno o varios procesos simultáneos, dejando claramente establecida la manera de controlar, hacer seguimiento y evaluar cada uno de ellos, evitando con ello posibles errores.

AUTOCONTROL (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 5.00 Valor Obtenido: 6.59 Porcentaje: 131.89%

NIVEL B:

- Conoce sus fortalezas y áreas de mejora.
- Maneja sus emociones en situaciones de mediana complejidad.
- Administra adecuadamente situaciones adversas.
- Mantiene su nivel de desempeño habitual en situaciones de desacuerdo y de presión de tiempo.
- Interpreta los pensamientos, sentimientos, emociones y actitudes de los demás.
- Toma acciones para entender a los demás.

ORIENTACIÓN A RESULTADOS (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 5.00 Valor Obtenido: 6.90 Porcentaje: 137.97%

NIVEL B:

- Determina metas y prioridades.
- Propone acciones, plazos y recursos, realizando el seguimiento respectivo.
- Se anticipa a los puntos críticos de una situación o problema.
- Propone opciones de ahorro y mejoras para el uso eficiente de los recursos
- Conoce a su contraparte.
- Lleva información y propuestas para negociar.
- Busca ventajas que beneficien a las partes para propiciar el acuerdo.
- Cierra sus negociaciones.
- Toma iniciativa en el desarrollo de ideas creativas y audaces para generar mejoras.
- Es persistente y coopera para lograr los resultados.

ORIENTACIÓN DE SERVICIO (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 5.00 Valor Obtenido: 7.20 Porcentaje: 144.10%

NIVEL A:

- Comprende e interpreta la realidad organizacional, demostrando conocimiento y entendimiento de la estrategia, la estructura organizacional, los productos y servicios; y los procesos operativos.
- Tiene una excelente disposición hacia el servicio, y supera con amabilidad y eficiencia las expectativas de los clientes.
- Brinda soluciones aun en temas que están fuera de su gestión.

