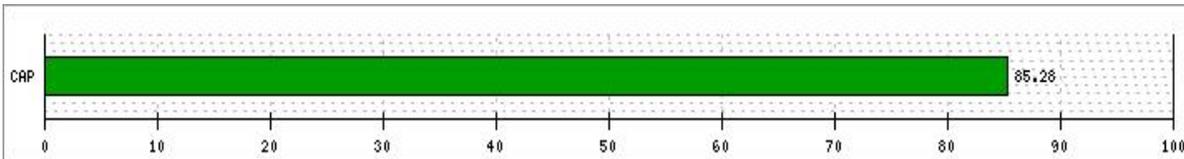


**ASISTENTE DE SOPORTE OPERATIVO 200715**

No. Identificación :	45725245
Nombres :	KAREN JOHANA
Apellidos :	VILLANUEVA SALAZAR
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Area de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	SECUNDARIO
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

### ASISTENTE DE SOPORTE OPERATIVO 200715 ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO



El evaluado se encuentra dentro del rango **RECOMENDABLE** según el coeficiente de adecuación al puesto (CAP). Esto quiere decir que, cuenta con las competencias requeridas para el cargo o posición por competencias que se ha definido en perfil del cargo.

#### ES RECOMENDABLE para:

- Su contratación si se trata de un proceso externo de selección
- Su reubicación si se trata de un proceso interno para un cargo para el cual se esté considerando al evaluado.

El evaluado puede **ser competente** en los siguientes aspectos relacionados a su contexto laboral:

- El área o ámbito general dentro del cual se desenvuelve el 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.
- 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.

El perfil evaluado para el cargo coincide con las competencias que manifiesta el individuo, a través de los resultados de la batería de test psicológicos aplicados; éstas competencias (actitudes, habilidades y conocimientos) le pueden apoyar en el desarrollo del trabajo a su cargo. Se recomienda que se dé enfoque en los aspectos positivos con el objeto de motivar al evaluado a explorar sus talentos y a desarrollarlos en el trabajo. Se debe asignar el tiempo de trabajo orientado a aprovechar al máximo sus competencias, de modo que, la aplicación práctica de las mismas le permitan desarrollar un alto rendimiento y se sienta a gusto en las tareas a su cargo.

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 por el evaluado, lo cual personaliza todo el cálculo de CAP.

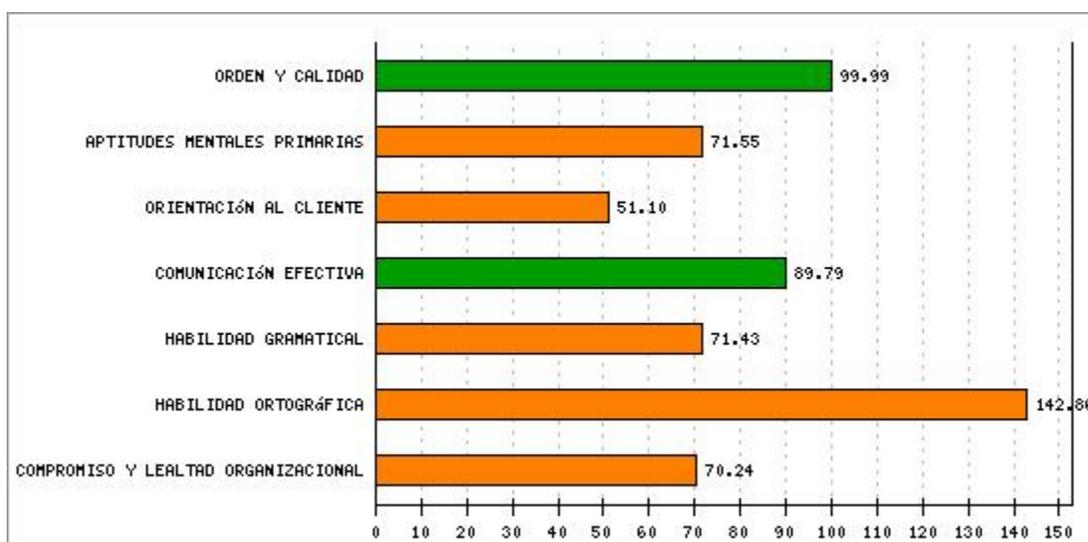
## Análisis de Ejes de Comportamiento

	Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1	ADMINISTRATIVAS	6.00	6.00
2	COGNITIVAS	4.29	6.00
3	COMERCIALES	3.07	6.00
4	COMUNICACIONALES	7.09	7.00
5	VALORES	4.21	6.00

## ASISTENTE DE SOPORTE OPERATIVO 200715

### ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1 ORDEN Y CALIDAD	6.00	6.00	99.99%
2 APTITUDES MENTALES PRIMARIAS	4.29	6.00	71.55%
3 ORIENTACIÓN AL CLIENTE	3.07	6.00	51.10%
4 COMUNICACIÓN EFECTIVA	6.28	7.00	89.79%
5 HABILIDAD GRAMATICAL	5.00	7.00	71.43%
6 HABILIDAD ORTOGRÁFICA	10.00	7.00	142.86%
7 COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL	4.21	6.00	70.24%



### ASISTENTE DE SOPORTE OPERATIVO 200715 ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

#### ORDEN Y CALIDAD

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 6.00 **Porcentaje:** 99.99%

Es la preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistente necesidad de entregar las tareas verificando la calidad de las mismas.

##### Nivel desarrollado.-

El evaluado tiene claro el control de calidad y el nivel de exigencia asignado a cada funcionario o área de trabajo, por tanto está en capacidad de explicar, evaluar y apoyar las normas y procesos.

#### APTITUDES MENTALES PRIMARIAS

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 4.29 **Porcentaje:** 71.55%

**Nivel Bajo:** El candidato muestra mucha dificultad para la comprensión de frases, tiene desconocimiento de palabras y fluidez verbal. No es un candidato recomendado para actividades que impliquen razonamiento verbal como por ejemplo: ventas, atención al público, manejo de equipos de trabajo o direcciones de grupos.

#### ORIENTACIÓN AL CLIENTE

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 3.07 **Porcentaje:** 51.10%

Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades, aún aquellas no expresadas.

##### Nivel en desarrollo.-

El evaluado considera que el éxito de un buen servicio no está en la atención personal. Puede mostrarse como una persona con habilidades no tan desarrolladas en atención al cliente como por ejemplo empatía, cortesía, entre otras. Puede parecer un poco frío, y prefiere realizar tareas en las cuales no tenga que tratar directamente con el cliente interno o externo. El evaluado ofrece al cliente soluciones genéricas según van surgiendo sus requerimientos, no se interesa demasiado en personalizar su servicio y a pesar de ser educado, no se muestra amable.

#### COMUNICACIÓN EFECTIVA

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 6.28 **Porcentaje:** 89.79%

Es la capacidad para comprender y expresar ideas en palabras, oraciones, textos y relaciones de los mismos.

##### Nivel desarrollado.-

El evaluado posee aptitud para comprender las ideas expresadas por medio de palabras o frases; habilidad implicada en toda actividad en la que la información se obtiene por medio de la lectura, audición, palabras o de frases. Esta habilidad es muy conveniente para el aprendizaje de lenguas, taquigrafía, historia, ciencia. En términos generales es la capacidad para comprender ideas expresadas en palabras, oraciones, textos y relaciones de los mismos. Esta habilidad es de vital importancia para personas que busquen desempeñarse en labores donde se tenga a cargo a un grupo humano, de forma específica para personas que pertenecerán a un equipo multidisciplinario. El manejo de esta habilidad permite entablar excelentes relaciones interpersonales.

#### HABILIDAD GRAMATICAL

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 5.00 **Porcentaje:** 71.43%

##### Cercano a la media

Se trata de una persona que muestra un nivel **cercano a la media** en relación al grupo de referencia en USO DEL LENGUAJE, lo cual implica que es muy probable que tenga **alguna dificultad** para: Detectar errores sintácticos, de puntuación y uso de letras mayúsculas. A nivel operativo se desempeñará con **cierta dificultad** en trabajos que requieran: Escritura de oficios, informes, formularios, mensajes. A nivel ejecutivo se desempeñará con **cierta dificultad** en trabajos que requieran: Redacción de informes, revisión de la escritura de documentos, expresión coherente.

#### HABILIDAD ORTOGRÁFICA

---

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 10.00 **Porcentaje:** 142.86%

**Más alto**

Se trata de una persona que muestra un nivel **más alto** en relación al grupo de referencia en ORTOGRAFÍA, lo cual implica que es muy probable que tenga **mucha facilidad** para: identificar errores en la escritura, manejar reglas ortográficas del idioma español, escritura adecuada. A nivel operativo se desempeñará **muy bien** en trabajos que requieran: Escritura de oficios, informes, formularios, mensajes. A nivel ejecutivo se desempeñará **muy bien** en trabajos que requieran: Redacción de informes, revisión de la escritura de documentos.

## COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 4.21 **Porcentaje:** 70.24%

Implica la voluntad de alinear los propios intereses y comportamientos con las necesidades y objetivos de la empresa.

**Nivel en desarrollo.-**

El evaluado conoce lo suficiente acerca de la empresa como para instrumentar características específicas de la organización. Alcanza sus objetivos, aunque no siempre los relaciona con los empresariales o los del equipo.

---

