

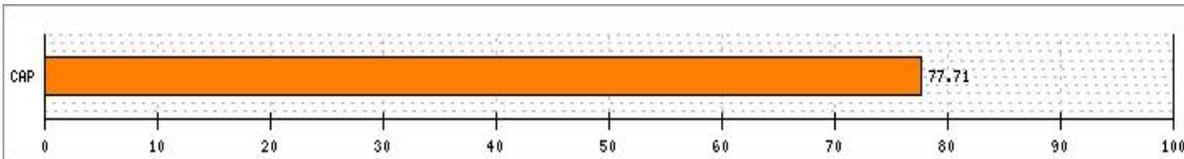
## Datos Personales

### ASISTENTE DE NORMATIVA Y PROCESOS

No. Identificación :	1308251550
Nombres :	LISSETE GISSELA
Apellidos :	REVELO CONFORME
Dirección :	AV. NAPO E2-195 Y PRIMERO DE MAYO
Teléfono :	
Celular :	0996400572
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Area de Estudio :	ING. INDUSTRIAL
Escolaridad :	INGENIERO SUPERIOR
Fecha de Nacimiento :	1991-03-22

## Distribución Psicodinámica

### ASISTENTE DE NORMATIVA Y PROCESOS ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO



El evaluado se encuentra en un nivel **POR DESARROLLAR CERCANO A RECOMENDABLE** en cuanto al índice de adecuación al puesto (CAP); esto quiere decir que, si bien es cierto, está cercano al rango adecuado, aún le falta desarrollar competencias (actitudes, habilidades y conocimientos) para demostrar que estará adaptado al cargo asignado.

#### ES CERCANO A 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 probablemente puede desarrollar las competencias necesarias para llegar al nivel recomendable en los siguientes los siguientes aspectos laborales:

- El área o ámbito general dentro del cual se desenvolverá 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
- Desempeñar las actividades que componen su perfil ocupacional, según los criterios esperados.

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.

Siendo así, se recomienda hacer un **análisis de las competencias individuales** para determinar con claridad cuáles son sus fortalezas y debilidades, de modo que se realice un proceso de fortalecimiento homogéneo y paralelo de aquellas que requiere para el puesto de trabajo.

Se recomienda también que para que el evaluado llegue al nivel óptimo esperado tome cursos de capacitación, sesiones de coaching orientadas al desarrollo de competencias específicas necesarias para el puesto, lecturas y aplicaciones prácticas para el desarrollo de habilidades.

Una buena estrategia de desarrollo utilizará sus fortalezas para mejorar sus áreas de oportunidad. Es importante confirmar los resultados en una entrevista personal.

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.

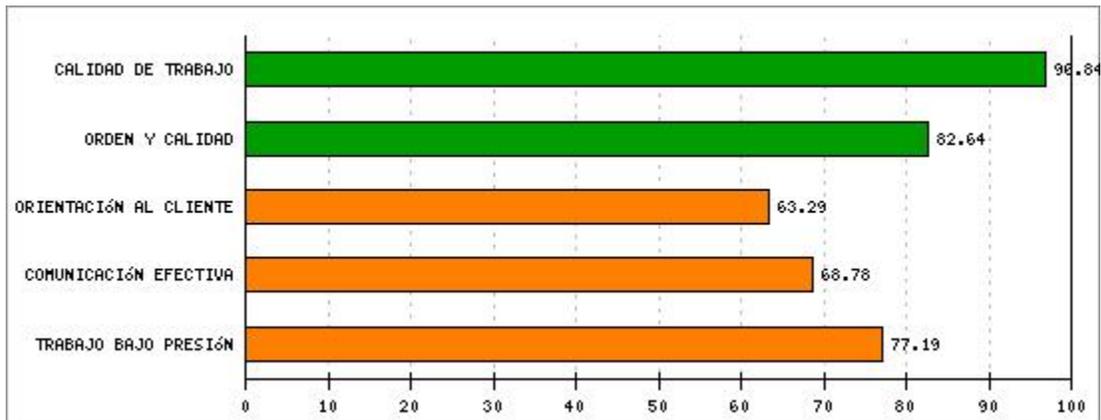
## Análisis de Ejes de Comportamiento

Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1 ADMINISTRATIVAS	6.69	7.50
2 COMERCIALES	4.43	7.00
3 COMUNICACIONALES	4.81	7.00
4 EMOCIONALES	5.40	7.00

## Análisis por Competencia

### ASISTENTE DE NORMATIVA Y PROCESOS ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1 CALIDAD DE TRABAJO	6.78	7.00	96.84%
2 ORDEN Y CALIDAD	6.61	8.00	82.64%
3 ORIENTACIÓN AL CLIENTE	4.43	7.00	63.29%
4 COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.81	7.00	68.78%
5 TRABAJO BAJO PRESIÓN	5.40	7.00	77.19%



## Interpretación de Competencias

### ASISTENTE DE NORMATIVA Y PROCESOS ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

#### CALIDAD DE TRABAJO

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 6.78 **Porcentaje:** 96.84%

Es la excelencia en el trabajo a realizar. Implica exactitud, atención al detalle y conocimientos del área para presentar un trabajo con calidad.

##### Nivel desarrollado.-

Tiene interés en adquirir conocimientos de su área o especialidad y lo demuestra en resultado de su trabajo, optando por seguir capacitándose y aprender. Sus compañeros lo pueden ver como un referente en cuanto a los estándares de calidad con que suele presentar sus tareas; para lo que, con cierta frecuencia hace un seguimiento detallado de cada actividad o trabajo a su cargo, y espera lo mismo de los demás.

#### ORDEN Y CALIDAD

**Valor Requerido:** 8.00 **Valor Obtenido:** 6.61 **Porcentaje:** 82.64%

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.-

Tiene presente el control de calidad y el nivel de exigencia asignado a su área de trabajo, por tanto está en capacidad de explicar, evaluar y apoyar las normas y procesos. Con cierta frecuencia, su trabajo es con orden y calidad, planifica sus tareas y actividades, es ordenado, incluso con su área de trabajo. Le podría disgustar la desorganización y la improvisación.

#### ORIENTACIÓN AL CLIENTE

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 4.43 **Porcentaje:** 63.29%

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 se conforma con ofrecer al cliente soluciones genéricas según van surgiendo sus requerimientos, a pesar de estar de acuerdo en que las acciones de la compañía deben estar orientadas hacia ellos. Le hace falta interesarse en personalizar su servicio y en mostrarse más amable y diligente.

#### COMUNICACIÓN EFECTIVA

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 4.81 **Porcentaje:** 68.78%

Es la capacidad para comprender y expresar mensajes, ideas o palabras de manera clara y efectiva, ya sea verbalmente o de forma escrita.

##### Nivel en desarrollo.-

Es capaz de comunicarse de manera algo efectiva tanto en forma oral o escrita. A veces, puede tener malos entendidos ya que no siempre logra comunicar bien sus mensajes.

#### TRABAJO BAJO PRESIÓN

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 5.40 **Porcentaje:** 77.19%

Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

##### Nivel desarrollado.-

Procura seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo, presión psicológica, oposición o diversidad. Responde y trabaja con desempeño a pesar de las demandas exigentes del ambiente. Pocas veces, es susceptible de estresarse.

