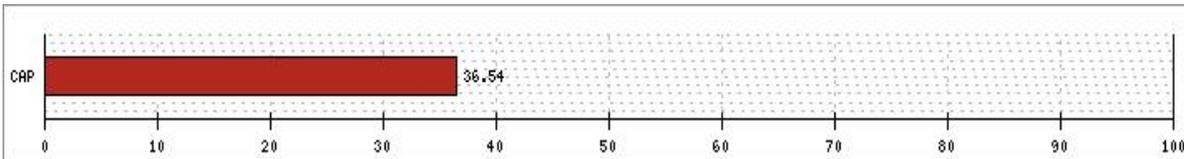


No. Identificación :	76085622
Nombres :	ANA ROCÍO
Apellidos :	ESPINOZA QUISPE
Dirección :	OLLANTAYTAMBO -- OLMIRON
Teléfono :	
Celular :	986811480
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Area de Estudio :	OTRA
Escolaridad :	SECUNDARIA COMPLETA
Fecha de Nacimiento :	1995-05-07



Los resultados de las evaluaciones muestran que existe una **fuerte brecha** entre lo que el puesto requiere y las competencias que posee al momento el evaluado.

Los resultados no hablan mal de la persona, pero indican que sus competencias muy probablemente no son lo que el puesto requiere y posiblemente necesita ser cambiado o considerado para otra posición.

NO ES RECOMENDABLE para:

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

El evaluado puede **no 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 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 recursos humanos en la empresa.

También vale la pena revisar que el perfil de cargo esté bien definido, ya que si varias personas sacan un nivel así de bajo, podría significar que el perfil de cargo no refleje la realidad.

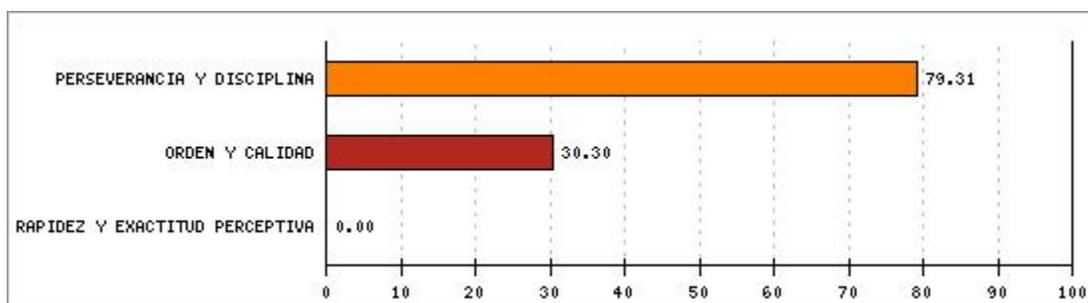
Finalmente, es importante recalcar que el ajuste al puesto proviene de la comparación entre: los valores requeridos por competencia (asignándole el peso de importancia) vs. los valores obtenidos por el evaluado, lo cual personaliza todo el cálculo del CAP.

Análisis de Ejes de Comportamiento

Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1 ACTITUDINALES	3.97	5.00
2 ADMINISTRATIVAS	1.52	5.00
3 COGNITIVAS	0.00	5.00

CAMARERA /CUARTELERO CAC MAPI ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1 PERSEVERANCIA Y DISCIPLINA	3.97	5.00	79.31%
2 ORDEN Y CALIDAD	1.52	5.00	30.30%
3 RAPIDEZ Y EXACTITUD PERCEPTIVA	0.00	5.00	0.00%



PERSEVERANCIA Y DISCIPLINA

Valor Requerido: 5.00 **Valor Obtenido:** 3.97 **Porcentaje:** 79.31%

Es la predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos de manera estable y continua para alcanzar sus metas.

Nivel en desarrollo.-

Puede trabajar con perseverancia y disciplina en actividades conocidas, y no duda en pedir ayuda si es necesario para lograr su propósito. Sin embargo, muestra algo de impaciencia frente a situaciones difíciles y en ocasiones, se desespera en trabajos de largo plazo.

ORDEN Y CALIDAD

Valor Requerido: 5.00 **Valor Obtenido:** 1.52 **Porcentaje:** 30.30%

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 poco desarrollado.-

Parece no preocuparse por conocer las normas y procesos requeridos para su trabajo o área, y por lo tanto pocas veces los cumple con el orden y calidad deseado. Suele no hacer un seguimiento ni ir más allá de lo asignado. Esta persona suele ser impuntual y desorganizada en su trabajo. Sin embargo, esto no quiere decir que no sea efectiva.

RAPIDEZ Y EXACTITUD PERCEPTIVA

Valor Requerido: 5.00 **Valor Obtenido:** 0.00 **Porcentaje:** 0.00%

Mide la capacidad para comprobar información rápida y correctamente. No es una competencia de razonamiento, simplemente es la habilidad para realizar actividades rutinarias eficientemente.

Nivel poco desarrollado.-

No es ágil en sus actividades rutinarias, muestra lentitud en la ejecución de tareas administrativas como: revisión de documentos, archivos, digitalización, etc. Le falta atención a los detalles de su entorno y comete errores.

