

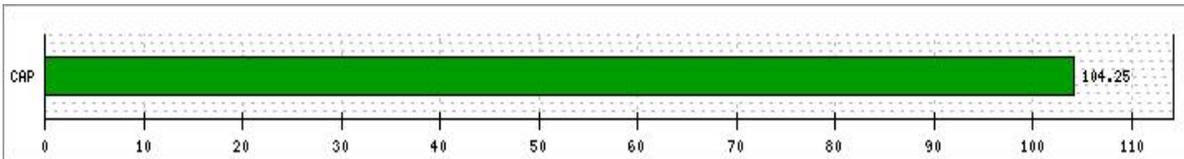
## Datos Personales

### ASISTENTE TEMPORAL COMERCIAL - SEPT 2016

No. Identificación :	1723946024
Nombres :	LESLIE CAROLINA
Apellidos :	FLORES NUÑEZ
Dirección :	CDLA. IBARRA. MARTHA BUCARAM Y CALLE 9 OE7-83
Teléfono :	023040106
Celular :	0987123068
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Area de Estudio :	ECONOMÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1990-01-29

## Distribución Psicodinámica

### ASISTENTE TEMPORAL COMERCIAL - SEPT 2016 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:

- 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 **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.

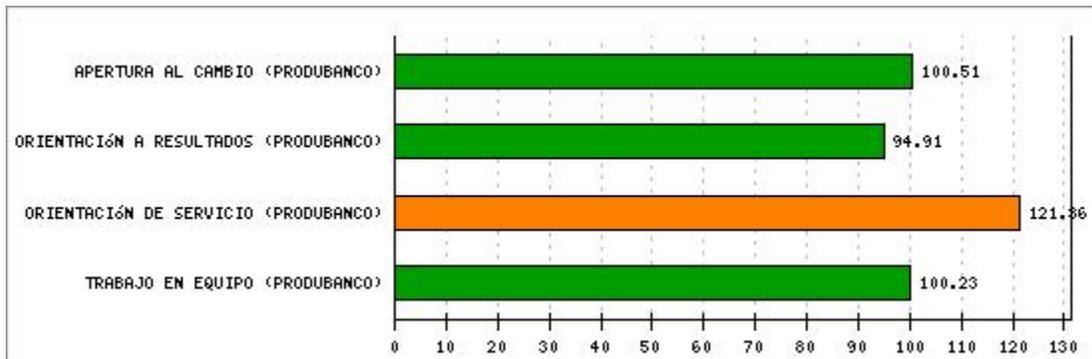
## Análisis de Ejes de Comportamiento

	Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1	ACTITUDINALES	7.39	7.00
2	RELACIONALES	7.02	7.00

## Análisis por Competencia

### ASISTENTE TEMPORAL COMERCIAL - SEPT 2016 ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1 APERTURA AL CAMBIO (PRODUBANCO)	7.04	7.00	100.51%
2 ORIENTACIÓN A RESULTADOS (PRODUBANCO)	6.64	7.00	94.91%
3 ORIENTACIÓN DE SERVICIO (PRODUBANCO)	8.50	7.00	121.36%
4 TRABAJO EN EQUIPO (PRODUBANCO)	7.02	7.00	100.23%



## Interpretación de Competencias

### ASISTENTE TEMPORAL COMERCIAL - SEPT 2016 ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

#### APERTURA AL CAMBIO (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 7.00 Valor Obtenido: 7.04 Porcentaje: 100.51%

##### NIVEL A:

- Crece y aprende por iniciativa propia.
- Pone en práctica lo aprendido con efectividad.
- Construye planes objetivos de desarrollo que implican reto.
- Mide su avance constantemente y busca retroalimentación.
- Realiza investigaciones formales en canales de comunicaciones no tradicionales, poco comunes.
- Integra datos y construye soluciones de manera efectiva sobre distintos temas.
- Es fuente de información útil para otras personas.
- Promueve y desarrolla soluciones integrales.
- Dimensiona el impacto de sus propuestas a mediano y largo plazo.
- Genera proyectos rentables viabilizando su implementación.

#### ORIENTACIÓN A RESULTADOS (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 7.00 Valor Obtenido: 6.64 Porcentaje: 94.91%

##### 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: 7.00 Valor Obtenido: 8.50 Porcentaje: 121.36%

##### 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.

#### TRABAJO EN EQUIPO (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 7.00 Valor Obtenido: 7.02 Porcentaje: 100.23%

##### NIVEL A:

- Demuestra genuino interés al interactuar con diferentes públicos, comprendiendo situaciones complejas y emitiendo criterio respecto de los temas planteados.
- Administra y gestiona la información que aporte en la toma de decisiones.
- Invierte todo su esfuerzo para la consecución de un objetivo común.
- Entiende y asume su rol con responsabilidad y compromiso.
- Practica lo que predica.
- Se comunica con todo tipo de auditorios, utilizando de manera efectiva los distintos canales (verbal, escrito, gráfico, corporal).
- Transmite los mensajes con total claridad y oportunidad.

