

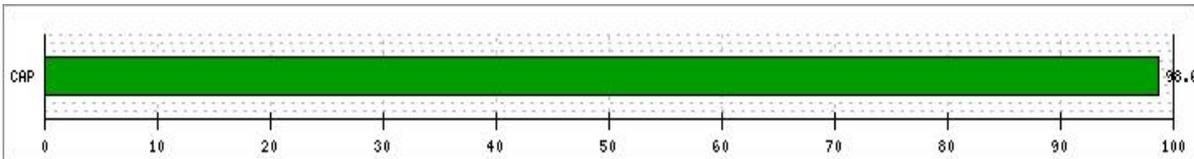
## Datos Personales

### ASISTENTE BACK OFFICE MEDIOS DE PAGO

No. Identificación :	1718258997
Nombres :	SAMANTHA ELIZABETH
Apellidos :	JIMÉNEZ VASQUEZ
Dirección :	ISIDRO AYORA, PASAJE C
Teléfono :	4519398
Celular :	0979344546
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	SECUNDARIO
Fecha de Nacimiento :	1997-10-21

## Distribución Psicodinámica

### ASISTENTE BACK OFFICE MEDIOS DE PAGO 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.

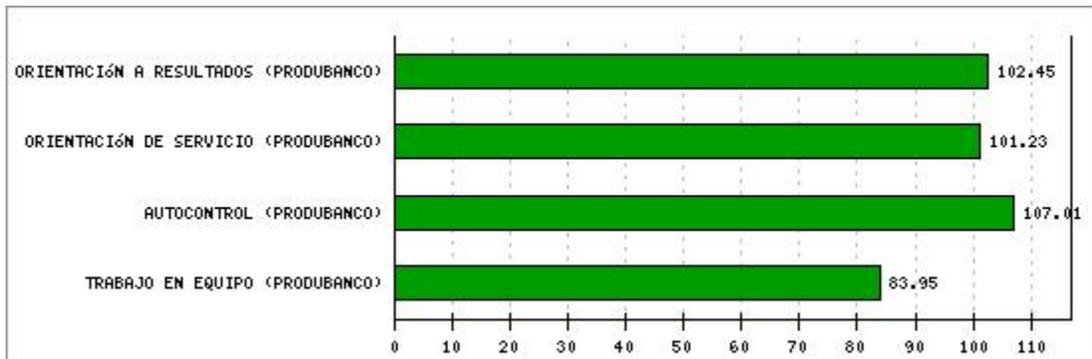
## Análisis de Ejes de Comportamiento

	Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1	ACTITUDINALES	6.11	6.00
2	EMOCIONALES	6.42	6.00
3	RELACIONALES	5.04	6.00

## Análisis por Competencia

### ASISTENTE BACK OFFICE MEDIOS DE PAGO ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1 ORIENTACIÓN A RESULTADOS (PRODUBANCO)	6.15	6.00	102.45%
2 ORIENTACIÓN DE SERVICIO (PRODUBANCO)	6.07	6.00	101.23%
3 AUTOCONTROL (PRODUBANCO)	6.42	6.00	107.01%
4 TRABAJO EN EQUIPO (PRODUBANCO)	5.04	6.00	83.95%



## Interpretación de Competencias

### ASISTENTE BACK OFFICE MEDIOS DE PAGO ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

#### ORIENTACIÓN A RESULTADOS (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 6.00 Valor Obtenido: 6.15 Porcentaje: 102.45%

##### 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: 6.00 Valor Obtenido: 6.07 Porcentaje: 101.23%

##### NIVEL B:

- Conoce y comprende la estructura organizacional, los productos, servicios; y procesos operativos
- Atiende cordialmente y asesora al cliente inclusive en temas que pueden salir de su gestión.
- Realiza todo lo que esta a su alcance con el fin de dar una solución efectiva a los requerimientos del clientes

#### AUTOCONTROL (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 6.00 Valor Obtenido: 6.42 Porcentaje: 107.01%

##### 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.

#### TRABAJO EN EQUIPO (PRODUBANCO)

Valor Requerido: 6.00 Valor Obtenido: 5.04 Porcentaje: 83.95%

##### NIVEL B:

- Demuestra genuino interés al interactuar con diferentes públicos, comprendiendo situaciones complejas.
- Interpreta y analiza la información relacionada con su gestión para la toma de decisiones. La discrimina y difunde.
- Aporta en la consecución de un objetivo común.
- Actúa con responsabilidad y compromiso.
- Se comunica con auditores de mediana complejidad, utilizando de manera efectiva los distintos canales (verbal, escrito, gráfico, corporal).
- Es claro y oportuno.

