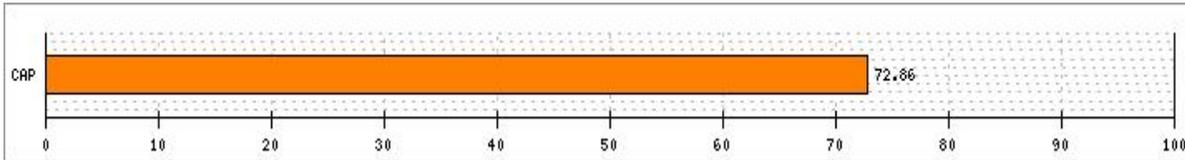


**ASISTENTE DE SOPORTE OPERATIVO 031016**

No. Identificación :	44008290
Nombres :	MOISES JESUS
Apellidos :	PRADA PORTUGUEZ
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	--
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	1987-01-07



### ASISTENTE DE SOPORTE OPERATIVO 031016 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.

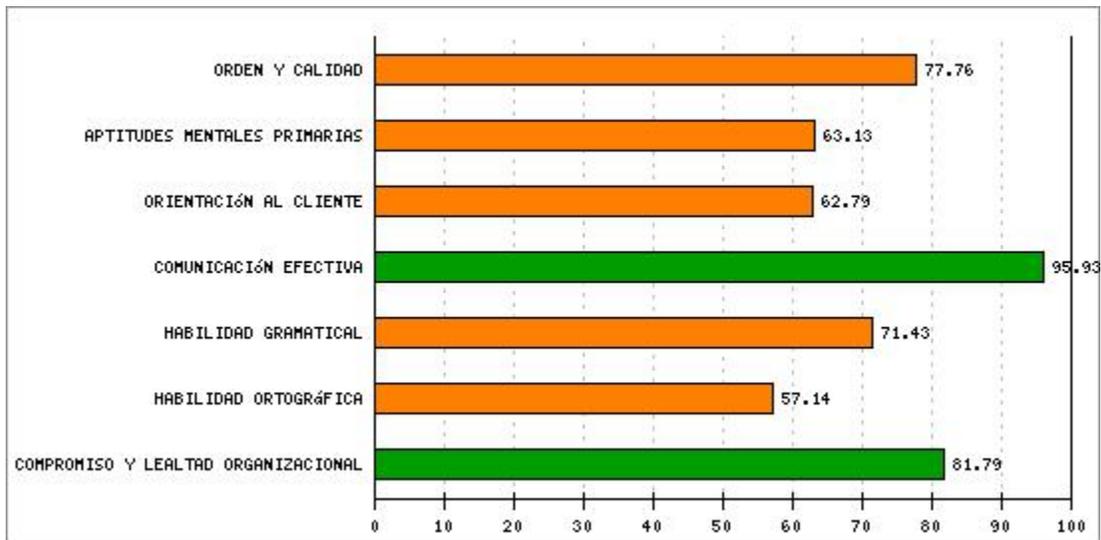
Finalmente es importante recalcar que el ajuste al puesto proviene de la comparación entre los valores requeridos por competencia (asignándole el peso de importancia) vs. los valores obtenidos por el evaluado, lo cual personaliza todo el cálculo de CAP.

### Análisis de Ejes de Comportamiento

Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1 ADMINISTRATIVAS	4.67	6.00
2 COGNITIVAS	3.79	6.00
3 COMERCIALES	3.77	6.00
4 COMUNICACIONALES	5.24	7.00
5 VALORES	4.91	6.00

## ASISTENTE DE SOPORTE OPERATIVO 031016 ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1 ORDEN Y CALIDAD	4.67	6.00	77.76%
2 APTITUDES MENTALES PRIMARIAS	3.79	6.00	63.13%
3 ORIENTACIÓN AL CLIENTE	3.77	6.00	62.79%
4 COMUNICACIÓN EFECTIVA	6.72	7.00	95.93%
5 HABILIDAD GRAMATICAL	5.00	7.00	71.43%
6 HABILIDAD ORTOGRÁFICA	4.00	7.00	57.14%
7 COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL	4.91	6.00	81.79%



#### ORDEN Y CALIDAD

Valor Requerido: 6.00 Valor Obtenido: 4.67 Porcentaje: 77.76%

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 en desarrollo.-

Conoce las normas y procesos a seguir en su trabajo o área laboral y a veces los cumple con nivel de orden y calidad requerido. No siempre realiza un trabajo ordenado y a tiempo. Si se plantea estándares y metas de alto nivel se podría esforzar cada vez más por desarrollar orden y calidad de sus labores.

#### APTITUDES MENTALES PRIMARIAS

Valor Requerido: 6.00 Valor Obtenido: 3.79 Porcentaje: 63.13%

**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: 3.77 Porcentaje: 62.79%

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: 6.72 Porcentaje: 95.93%

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

##### Nivel desarrollado.-

El evaluado tiene buena habilidad de comprender a los demás y a la vez transmitir sus ideas. Tiene claros sus pensamientos al momento de expresarse ante otras personas. Utiliza el lenguaje verbal, escrito o corporal adecuado, dependiendo de las circunstancias. Maneja bien las reuniones ya que es un buen interlocutor. Pocas veces, puede tener malentendidos.

#### 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:** 4.00 **Porcentaje:** 57.14%

### **Bajo**

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

## **COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL**

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 4.91 **Porcentaje:** 81.79%

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

### **Nivel en desarrollo.-**

No se interesa por conocer lo suficiente acerca de la empresa como para instrumentar características específicas, cumplir con proyectos y alinear objetivos.

---

