



ADECUACIÓN AL PUESTO



POTENCIAL

 **ALTO**

SÍNTESIS

Xxxx presenta un ajuste adecuado al rol, combinando organización, responsabilidad y capacidad para sostener tareas administrativas con precisión. Se desenvuelve con solidez en entornos que requieren seguimiento, manejo de información y cumplimiento de procesos, manteniendo orden y continuidad en la ejecución.

Puede requerir acompañamiento en la priorización y en la gestión simultánea de demandas, especialmente en contextos de mayor ritmo o cambios frecuentes en la operatoria.

COMPETENCIAS CLAVE

COMPETENCIA	NIVEL
Responsabilidad y cumplimiento	● Alto
Atención al detalle	● Alto
Capacidad analítica	● Alto
Organización	● Adecuado
Autonomía	● Adecuado
Gestión de la presión	● Observado
Adaptación y flexibilidad	● Observado

RECOMENDACIONES

-  Definir prioridades de manera explícita.
-  Establecer circuitos y procedimientos claros.
-  Realizar seguimientos breves y periódicos.
-  Anticipar cambios en la operatoria.
-  Promover una comunicación más proactiva.
-  Acompañarlo en la organización bajo presión.

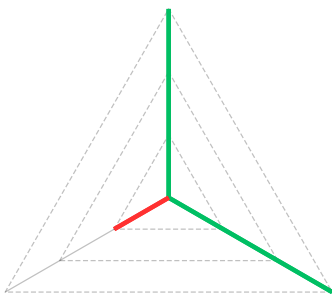


MODALIDAD COGNITIVA

Capacidad analítica

- Xxx se orienta a resolver las tareas a partir de la identificación de patrones y la aplicación de criterios ya incorporados, lo que le permite desenvolverse con seguridad en situaciones conocidas.
- Tiende a priorizar la claridad y la previsibilidad en la información antes de avanzar, favoreciendo la consistencia en la ejecución.
- Logra identificar relaciones y sostener criterios consistentes en el análisis de información administrativa, pudiendo detectar desvíos y ordenar datos de manera funcional para la operatoria.

- Razonamiento
- Compromiso
- Gest. de presión



Gestión de la presión

- Frente a demandas simultáneas o incrementos en el ritmo de trabajo, puede presentar dificultad para organizar la tarea y sostener el foco, lo que impacta en la eficiencia.
- Se beneficia de lineamientos claros y de una definición explícita de prioridades que le permitan ordenar la ejecución.
- Cuando logra trabajar dentro de esquemas previsibles y con criterios definidos, tiende a responder de manera más estable, pudiendo sostener la continuidad operativa sin que la presión afecte significativamente el vínculo interpersonal ni el cumplimiento general de las tareas.

Responsabilidad y cumplimiento

- Muestra una marcada orientación al cumplimiento de las tareas y a la adecuación a las pautas establecidas, tendiendo a sostener un funcionamiento ordenado y previsible dentro de la operatoria.
- Suele involucrarse con compromiso frente a las responsabilidades asignadas, priorizando la correcta ejecución y el seguimiento de los procedimientos definidos.



MODALIDAD OPERATIVA

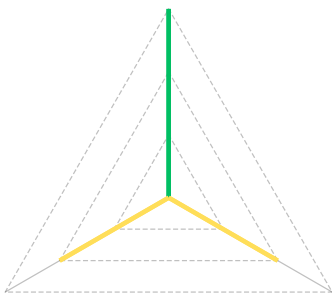
Atención al detalle

- Xxxx sostiene un buen nivel de precisión en la ejecución de tareas administrativas, especialmente en la carga, control y actualización de información.
- Tiende a revisar lo realizado antes de darlo por finalizado, lo que reduce la probabilidad de errores en procesos habituales.
- Su desempeño se ve favorecido en circuitos claros y repetitivos, donde puede anticipar los puntos de control y sostener estándares estables de calidad.
- Puede mostrar mayor lentitud cuando percibe riesgo de equivocarse, ya que tiende a priorizar la exactitud y el control por sobre la rapidez de resolución.

● Atención

● Organización

● Autonomía



Organización

- Logra ordenar su trabajo y dar seguimiento a las tareas en contextos estables, manteniendo una secuencia de ejecución previsible.
- Cuando se incrementa el volumen de tareas o aparecen interrupciones, puede presentar dificultad para reorganizar el flujo de trabajo y redistribuir tiempos.
- Tiende a apoyarse en rutinas y formas de trabajo ya incorporadas, mostrando mejores recursos cuando puede anticipar la dinámica de la tarea y sostener cierta continuidad en el funcionamiento.

Autonomía

- Puede desenvolverse de manera independiente en tareas conocidas, sosteniendo la ejecución sin necesidad de supervisión constante.
- En situaciones nuevas o que requieren redefinir el modo de abordaje, tiende a buscar referencia para validar criterios antes de avanzar, priorizando la seguridad en la ejecución por sobre la iniciativa.
- Su estilo favorece la reducción de errores, aunque puede enlentecer la respuesta en contextos que requieren mayor rapidez o toma de decisión.



MODALIDAD VINCULAR

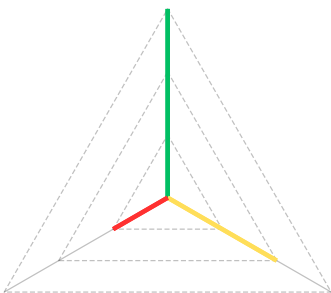
Trabajo en equipo

- Se integra de manera adecuada en dinámicas de trabajo compartido, colaborando en función de las necesidades operativas del equipo.
- Mantiene un trato correcto y respeta los circuitos de trabajo establecidos, facilitando la coordinación en tareas administrativas.
- Tiende a enfocarse en su propio flujo de tareas, participando principalmente cuando el intercambio es necesario para la resolución concreta.
- En espacios de trabajo organizados y con roles definidos, suele sostener vínculos laborales estables y una modalidad de interacción previsible, favoreciendo la convivencia operativa cotidiana.

● Trab. en equipo

● Comunicación

● Flexibilidad



Comunicación

- Se expresa de forma clara y ordenada en intercambios vinculados a la tarea, transmitiendo información relevante sin generar ambigüedades.
- Logra sostener una comunicación funcional, especialmente en lo que refiere a consultas o respuesta a demandas.
- Puede requerir mayor iniciativa para anticipar información, realizar seguimientos o escalar situaciones que exceden lo operativo inmediato.
- Tiende a priorizar intercambios concretos y orientados a la resolución práctica, mostrando mejores recursos en comunicaciones estructuradas que en situaciones que requieren mayor nivel de exposición o argumentación.

Flexibilidad

- Se desempeña con mayor comodidad en entornos estructurados y con pautas claras de trabajo.
- Frente a cambios en la operatoria o demandas imprevistas, puede requerir un tiempo de adaptación.
- El intercambio con el equipo y la referencia de otros le resultan facilitadores para ajustar su respuesta y sostener la continuidad de la tarea.



FORTALEZAS

- **Buen nivel de organización**, que le permite sostener el orden en la gestión de tareas y dar continuidad a los procesos administrativos.
- **Responsabilidad en el cumplimiento de tareas**, respetando circuitos de trabajo y tiempos establecidos.
- **Adecuada atención al detalle**, con cuidado en la carga y control de información, reduciendo la probabilidad de errores.
- Capacidad para desenvolverse en tareas conocidas **de manera autónoma**, manteniendo un ritmo de trabajo estable.
- **Comunicación clara en lo operativo**, facilitando la coordinación en circuitos definidos.



OPORTUNIDADES DE DESARROLLO

- **Fortalecer la capacidad de priorización** en contextos de mayor volumen o simultaneidad de demandas, favoreciendo una gestión más eficiente del tiempo.
- **Desarrollar mayor iniciativa** para anticipar desvíos, informar avances o solicitar definiciones antes de que impacten en la tarea.
- **Incrementar la flexibilidad** frente a cambios en la operatoria, favoreciendo una adaptación más ágil sin afectar la continuidad del trabajo.



RECOMENDACIONES PARA EL LÍDER

- 1- Definir prioridades de manera explícita**, especialmente en momentos de mayor carga, para facilitar la organización del trabajo y evitar dispersión.
- 2- Establecer circuitos y procedimientos claros**, ya que tiende a desempeñarse mejor en entornos estructurados.
- 3- Realizar seguimientos breves y periódicos** para acompañar la gestión de tareas sin necesidad de supervisión constante.
- 4- Anticipar cambios en la operatoria** y comunicar con claridad los ajustes esperados, facilitando su adaptación.
- 5- Fomentar que comparta avances**, dudas o posibles desvíos de manera temprana, promoviendo una comunicación más proactiva.



POTENCIAL DE DESARROLLO

XXxxxxx presenta un **potencial de desarrollo alto**, con condiciones para ampliar progresivamente su nivel de autonomía y asumir mayor responsabilidad dentro del circuito administrativo. Su estilo ordenado y orientado al cumplimiento constituye una base sólida para sostener roles con mayor volumen de gestión y seguimiento, especialmente en entornos donde los procesos están definidos.

A medida que gane experiencia y seguridad en el manejo de la operatoria, podría desarrollar mayores recursos para resolver situaciones de manera más ágil, sosteniendo criterios propios sin depender de validaciones constantes frente a decisiones habituales.

A mediano plazo, podría consolidarse en posiciones que requieran mayor control de información, coordinación de tareas y manejo integral de procesos, especialmente en funciones donde la continuidad, el seguimiento y la organización resulten aspectos centrales.

En el largo plazo, cuenta con posibilidades de asumir funciones de mayor centralidad operativa, aportando previsibilidad y consistencia en la gestión. Asimismo, podría convertirse en una referencia confiable dentro de equipos administrativos, particularmente en tareas vinculadas al ordenamiento de procesos y sostenimiento de rutinas de trabajo.

Para acompañar este desarrollo, será importante trabajar sobre la priorización y la adaptación a contextos más dinámicos, promoviendo mayor iniciativa en la anticipación de situaciones. Su necesidad de apoyarse en estructuras claras probablemente se mantenga en el tiempo, aunque puede evolucionar favorablemente si cuenta con un entorno que le brinde criterios definidos y espacios de referencia.



NIVELES DE ADECUACIÓN

APTO

El/la postulante cumple con los requisitos exigidos para la posición. Su pronóstico de desempeño y adaptación al puesto es favorable. Se sugiere contratación.

APTO CON OBSERVACIONES

El/la postulante cuenta con los requisitos exigidos para la posición. Sin embargo, presenta ciertas características que es necesario supervisar. Se sugiere contratación y acompañamiento en las oportunidades de mejora.

APTO CON RESERVA

El/la postulante cumple los requisitos mínimos para el puesto, aunque se identifican indicadores que podrían dificultar su adaptación y desempeño en el mediano plazo. Se sugiere su incorporación con carácter de reserva, recomendando un seguimiento cercano de su evolución.

NO APTO

El/la postulante no cumple con los requisitos mínimos exigidos para la posición. No se recomienda su contratación.

POTENCIAL DE DESARROLLO ALTO

Dispone de recursos cognitivos, operativos y vinculares que le permiten asumir mayores niveles de complejidad y responsabilidad. Su crecimiento tiende a ser progresivo y autónomo frente a nuevos desafíos.

POTENCIAL DE DESARROLLO MEDIO

Cuenta con capacidades acordes al nivel actual, con posibilidades de evolución gradual. Su desarrollo depende en mayor medida del entorno y la experiencia.

POTENCIAL DE DESARROLLO ACOTADO

Presenta recursos adecuados para demandas conocidas y marcos estables, con menor margen para abordar niveles crecientes de complejidad o cambios sostenidos. Su proyección evolutiva es más gradual y requiere asignación de responsabilidades acordes a su nivel actual.



TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

- Matrices progresivas de Raven
- MIPS
- Entrevista por competencias
- T2PT
- Zulliger
- Grafológico
- Bender
- Análisis del discurso