



MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
FACULTAD DE SOCIEDAD, CULTURA Y CREATIVIDAD
GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE PSICOLOGÍA, EDUCACIÓN Y CULTURA
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE PSICOLOGÍA
PROGRAMA DE PSICOLOGÍA

PROYECTO DE PRÁCTICA II – INVESTIGACIÓN APLICADA

COMPETENCIAS QUE INFLUYEN PARA CADA CARGO SEGÚN LOS ESTILOS DE
TRABAJO REQUERIDOS EN LA EMPRESA DACOSTA ORDOÑEZ S.A.S. UBICADA
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ

PRESENTA:

LUISA TATIANA MARTINEZ MANTILLA. COD. 1621021069
PAOLA CAROLINA HERNANDEZ VILLAMIL COD.1521020662
KATHERINE ALVAREZ AMADOR COD. 1721023609
MARIA JOHANNA DACOSTA SOLER. COD. 9421060392

SUPERVISOR:

CAROLINA GOMEZ GONZALEZ. MGS.

BOGOTÁ, MARZO Y JULIO DE 2021.

Tabla de Contenidos

Resumen.....	1
Capítulo 1. Introducción.	1
Descripción del contexto general del tema.	1
Planteamiento del problema.....	3
Pregunta de investigación.	3
Hipótesis.	3
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos.	4
Justificación.	4
Capítulo 2. Marco de referencia.....	6
Marco conceptual.....	8
Marco teórico.	9
Marco Empírico.	9
Capítulo 3. Metodología.	12
Tipo y diseño de investigación.	12
Participantes.....	12
Instrumentos de recolección de datos.	12
Estrategia del análisis de datos.	13
Consideraciones éticas.....	13
Capítulo 4. Resultados.	14
Discusión.....	16
Conclusiones.	18
Limitaciones.....	19
Recomendaciones.	19
Referencias Bibliográficas	21
Anexos.	1
Anexo 1 Organigrama Dacosta Ordoñez S.A.S (D.O.)	1
.....	1
Anexo 2. Cuadro Competencias y Estilos de trabajo WSA.....	1
Anexo 3 Formato Entrevistas Personales	2
Anexo 4. Transcripción entrevistas personales.....	3
Anexo 5. Cuadro global competencias WAS por cargo de trabajo	15
Anexo 6. Manual aplicación prueba WSA	1
Anexo 7. Cuestionario prueba psicotécnica WSA	5
Anexo 8 videos y Fotos. Evidencia trabajo en campo	11
Producto Multimedia: https://youtu.be/A-N8SSA-anc	11
Anexo 9 Formato De Consentimientos Informados	12
Anexo 10. Consentimientos Informados Firmados.	14
Anexo 11. Comparativo Matriz Competencias D.O. y Resultados WSA).	1
Anexo 12. Resultados Candidatos Evaluación WSA.	1
Anexo 13. Competencias D.O.	2
Anexo 14. Informes Individuales Por Evaluado con WSA.	2

Anexo 15. Pruebas Individuales WSA.....	8iii
Anexo 16. Procedimientos Matriz De Competencias Y Perfiles De Cargo D.O.....	8
Anexo 17. Análisis Datos Pruebas WAS.....	8
Anexo 18. Video Sustentación Proyecto De Practica II Investigación Aplicada	8
Anexo 19. Niveles De Medición.....	9
Anexo 20. Informe Gerencial	9

Lista de figuras

Figura 1 Comparativo Competencias Blandas y Técnicas	7
Figura 2 Promedio Por Áreas D.O.....	15
Tabla 3. Estilos de Trabajo y Competencias D.O.....	18

Dacosta y Ordoñez S.A.S es una empresa dedicada a prestar asesorías legales y contables en el sector de Hidrocarburos en la ciudad de Bogotá; actualmente no cuenta con la definición de las competencias necesarias para los cargos de la organización, el objetivo general de este proyecto es identificar las competencias que influyen en cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa; el tipo de estudio es una investigación práctica mixta utilizando la herramienta WSA; la población estudiada tiene como muestra 19 personas dejando como resultado la matriz de competencias según los estilos de trabajo para los 14 cargos de D.O. y su contrastación con las pruebas WSA realizadas a cada empleado y así poder concluir la importancia de la correcta descripción de cargos en la gestión por competencias en una empresa y utilizar esta herramienta efectivamente en los procesos de selección y de orientación profesional.

Palabras clave: Competencias, Cargo, Estilos de Trabajo y WSA (Evaluación de los estilos de trabajo)

Capítulo 1.

Introducción.

Descripción del contexto general del tema.

Según el último estudio de la UPME en Colombia el sector de Hidrocarburos representa el 10% de las exportaciones totales del país, cifra que reitera la relevancia del petróleo y sus derivados en productos para el desarrollo financiero del país, la crisis económica derivada a la pandemia provocada por el Covid-19 ha afectado todos los sectores de la economía, para el

2020 se alcanzó una disminución del 3.3% en el PIB. Actualmente hay una gran número de 2 empresas que se dedican a las asesorías legales y contables para este sector y que son de importancia para el desarrollo de nuevos negocios e inversionistas, es por eso se detecta en los Psicólogos organizacionales vinculados a departamentos de RRHH la necesidad de mejorar y hacer más efectivos los procesos de selección del personal, proceso clave dentro de las empresas, ya que elegir al candidato idóneo con las competencias indicadas asegura el éxito dentro de la organización, minimizando los costos de la rotación de personal y procesos de contratación e inducción, sin dejar a un lado los factores de desgaste emocional que generan este tipo de situaciones; una variable que determina el triunfo en estos procesos son los determinados estilos de trabajo (Barrick y Mount,1990), los cuales determinan las competencias del candidato a través de la evaluación WSA, esta permite evaluar 18 competencias (Ver Anexo 2. Cuadro Competencias y Estilos de trabajo WSA) ; estudios realizados por empresas como Adecco (2018) y Manpowergroup (2018) confirman la relevancia de la correcta selección del personal como factor de éxito en las organizaciones; Dacosta y Ordoñez S.A.S. a quien de ahora en adelante se le denominara D.O., es una empresa de asesorías legales y contables en el sector de Hidrocarburos en la ciudad de Bogotá que busca maximizar su productividad, es por esto que actualmente necesitan analizar y definir las competencias requeridas para cada cargo y determinar los diferentes estilos de trabajo para la correcta utilización e implementación de la herramienta WSA (Melissa A. Messer, 2018) (Evaluación de estilos de trabajo) adquirida para el proceso de selección del personal y acompañamiento en RRHH. Durante el desarrollo de este proyecto se va a definir y analizar la herramienta de evaluación de personal WSA, las bases de datos para realizar la perfilación de los cargos como DOT y O*NET y diferentes estudios e investigaciones

referentes al sector, procesos de selección, descripción de cargos, competencias y demás 3
información necesaria para dar los parámetros e instrucciones claras para la elaboración de
manuales, formatos y documentos destinados para este fin.

Planteamiento del problema

Dacosta y Ordoñez S.A.S. actualmente está implementando procesos de selección, pero no cuenta con la adecuada clasificación de competencias que permitan definir los parámetros de medición de estilos de trabajo para la debida evaluación de gestión por competencias, instrucciones detalladas y un formato de descripción de cargos que les facilite dichos procesos y la aplicación de la prueba psicotécnica adquirida, es por eso que los resultados no han sido satisfactorios generando una importante rotación del personal y evidenciando la falencia en la determinación y clasificación de las competencias requeridas para cada cargo y sus respectivos estilos de trabajo dejando ver un déficit en la productividad a nivel general.

Pregunta de investigación.

¿Cuáles son las competencias que influyen en cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Dacosta y Ordoñez S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá?

Hipótesis.

La asertiva perfilación en las competencias que influyen en cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa D.O. es el factor determinante del éxito en los procesos de gestión de competencias (Procesos de selección y aplicación pruebas WSA)

Objetivo general.

Identificar las competencias que influyen en cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Dacosta y Ordoñez S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá.

Objetivos específicos.

Conocer los estilos de trabajo y las competencias que determinan el éxito y la asertividad en el proceso de selección de los candidatos a ocupar cargos en la empresa D.O.

Indagar los resultados obtenidos en la prueba WSA (Evaluación de los estilos de trabajo) de cada empleado identificando las competencias idóneas para el cargo y aquellas que se deben reforzar.

Explorar el uso y utilidad de la prueba Psicotécnica WSA en la evaluación de gestión por competencias

Justificación.

Actualmente las empresas se enfrentan a nuevos retos para hacer más eficientes los procesos de selección debido a la necesidad de encontrar el personal idóneo para los cargos establecidos y así disminuir la rotación del personal y el desgaste emocional que esto genera para el empleador y el empleado; se ha detectado esta necesidad en la empresa Dacosta y Ordoñez S.A.S., es evidente el beneficio para los estudiantes de Psicología y de otras carreras afines y empresas del sector realizar un proyecto de investigación sobre las competencias que influyen para cada cargo según los estilos de trabajo requeridos en el proceso de gestión por competencias de la empresa y clasificarlos para determinar cuáles de ellos son necesarios

en los procesos de selección y contratación asertiva del personal según el cargo a ocupar (Barrick y Mount, 1991), además de verificar si actualmente las competencias de los empleados cumplen con el perfil del estilo de trabajo requerido para su cargo; el concepto de estilo de trabajo es un término que define a una persona que piensa y actúa diferente en el ambiente laboral dejando ver sus competencias en diferentes situaciones teniendo en cuenta que es capaz de tomar sus propias decisiones, por otra parte, estos autores determinan los estilos de trabajo como una taxonomía de personalidades teniendo como base múltiples estilos para los diferentes cargos. Se pretende identificar los estilos de trabajo y competencias para los cargos de D.O. (Anexo 1. Organigrama) analizando cada perfil de quien se postula al cargo teniendo en cuenta las necesidades del mismo para la eficaz implementación de la prueba psicotécnica WSA y la verificación de competencias para el personal que actualmente labora en la empresa. Para la gestión por competencias es importante la definición de los estilos de trabajo, los saberes y las destrezas que tienen los perfiles del cargo, ya que en la actualidad las empresas se están enfocando en las conductas visibles y evaluables de sus talentos para generar competencia en el mercado y lograr metas que requieren como empresa, lo que lleva a la siguiente pregunta, ¿Cuáles son las competencias que influyen en cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa D.O. ubicada en la ciudad de Bogotá?; este proyecto tiene como propósito aportar los conceptos necesarios para reforzar los temas de desarrollo y calidad en el campo laboral y personal de las organizaciones.

Marco de referencia.

Un estudio realizado por la empresa Adecco (¿Cuál es la percepción frente a los procesos de selección en Colombia?). Parra,D. (2018). indica fallas en los procesos de selección como una preocupación que involucra a entrevistadores y candidatos de Colombia, Daniel Parra Gerente de Permanent Placement de Adecco Colombia manifiesta que en algunos casos las empresas no cuentan con procesos competentes al momento de reclutar al candidato idóneo, como se puede apreciar en la Tabla 1. La Mayor Frustración Se Presenta Por La Falta De Capacitación.

Tabla 1 La Mayor Frustración Se Presenta Por La Falta De Capacitación

Fallas en los procesos de selección	Porcentaje
Frustración por proceso de selección inconcluso	52%
Entrevistados que indican no ser tenidos en cuenta para procesos de selección	21%
Escutados que participaron de 1 a 3 proceso de selección	47%
Sin capacitación frente a una entrevista	66%

Por otra parte, ManpowerGroup (firma especializada en reclutamiento de talentos) realizó un estudio (ManpowerGroup revela dificultades por parte de los empleadores a la hora de contratar personal). Aristizábal, M. (2018). donde habla de la escasez de talento humano, la muestra utilizada para esta investigación fue de 39.195 empleadores en 43 países, este estudio expone la difícil labor que tienen los empleadores al momento de contratar. Como se observa en la Tabla 2. Escasez Del Talento Humano Según Los Empleadores.

Tabla 2. Escasez Del Talento Humano Según Los Empleadores⁷

Escase Del Talento Humano Según Los Empleadores	Porcentaje
Falta de competencias en los aspirantes	45%
Falta de candidatos idoneos para los cargos	3%
Falta de experiencia en el campo laboral	34%
Falta de postulación al cargo	21%
Falta de habilidades técnicas	17%
Insatisfacción con el salario ofertado	12%
Conflictos propios de la empresa	3%

Según los empresarios de América Latina consultados por PageGroup, (Habilidades Gerenciales y Gestión de los Recursos Humanos en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga), Cuadros, J. (2018) la pandemia ha logrado activar el trabajo de una manera rápida, el 90% de los directivos afirman que la situación actual ha aumentado la demanda de perfiles con fuertes competencias blandas como el liderazgo, motivación e inteligencia emocional, el 80% indican que no contratan un talento que cumpla únicamente con las competencias técnicas, pero sí con las competencias blandas requeridas; una confirmación más de la necesidad de encontrar los perfiles adecuados teniendo en cuenta la complejidad del escenario actual. Como se observa en la figura 3. Comparativo Competencias Blandas y Técnicas.

Figura 1 Comparativo Competencias Blandas y Técnicas



Marco conceptual.

Dentro de un proceso de gestión por competencias (modelo que alinea el capital intelectual con la estrategia de negocios de la empresa (Alles 2007) y que define competencia laboral como un conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que tiene una persona para desarrollar una labor, también nos menciona que los elementos cognoscitivos, actitudinales y procedimentales son parte fundamental de las competencias laborales (Quiroa, 2014), dentro del cargo u oficio a desempeñar, Chiavenato propone que un cargo está compuesto por las asignaciones y responsabilidades que ocupan un puesto de trabajo y se define como: empleo, ocupación u oficio que una persona ejerce en una empresa pública o privada, lo que permite a las empresas establecer por medio del término descripción de cargo los deberes y acciones que debe cumplir una persona para desempeñarse en el mismo. (Chiavenato, 2014).

Una de las herramientas que se proponen para medir la gestión por competencias es la prueba psicotécnica WSA, esta evalúa las competencias relacionadas con el cargo de una persona según su estilo de trabajo, puede ayudar a una persona a encontrar una ocupación acorde con sus competencias y su aplicación principal es la exploración, orientación laboral, selección del personal y el desarrollo de los empleados; en el manual WSA, sus autoras Melissa Messer y Heather Ureksoy, definen los estilos de trabajo como un modelo que permite evaluar las competencias del ser humano, dejando al descubierto la capacidad que tiene el hombre para actuar en el ámbito laboral. En este instructivo se definen 5 estilos de trabajo: Motivación Intrínseca, Solución a Problemas, Ajuste, Responsabilidad y Habilidades Interpersonales y dentro de estos se evalúan 18 competencias: Logro, Iniciativa, Persistencia,

Confianza En Sí Mismo, Liderazgo, Cooperación, Preocupación Por Otros, Orientación Social, Autocontrol, Manejo De Estrés, Adaptabilidad, Cumplimiento, Atención A Detalles, Apego A Las Normas, Meticulosidad, Independencia, Innovación y Pensamiento Analítico. (Messer & Ureksoy, 2018). Anexo 2. Cuadro Competencias y Estilos de Trabajo. 9

Marco teórico.

El Modelo de Gestión Por Competencias según Martha Alles se define como el proceso que se diseña para lograr que los empleados cumplan con los objetivos estratégicos propuestos por la organización. Las competencias Cardinales y Específicas juegan un papel clave en este modelo: las Cardinales son aquellas que deben tener todos los miembros de la organización, teniendo como foco las requeridas por la actividad que ejecutan a nivel general; mientras que las Específicas son competencias propias e individuales de un miembro de la organización teniendo en cuenta las funciones propias del cargo, claro lo anterior, Alles en su modelo también habla sobre las manifestaciones de la conducta como las competencias del saber, saber hacer y saber ser. (Alles, 1998). La importancia de la medición de competencias para cada cargo que se le da al proceso de gestión por competencias tiene relación con el objetivo general del proyecto, facilitando la identificación de las competencias que influyen en cada cargo según los estilos de trabajo.

Marco Empírico.

La evolución de las competencias de RRHH en organizaciones inmersas en la cuarta revolución industrial es estudio realizado por estudiantes de la universidad autónoma de Barcelona, universidad oberta de Catalunya y universidad de Barcelona en el año 2019,

resalta la importancia que tiene las competencias para el personal de Recursos Humanos en 10 la organizaciones, especificando las competencias específicas orientadas a la tarea, al entorno y competencias transversales, el estudio señala 4 competencias necesarias para poder con todas las actividades requeridas para el área de RRHH: Comunicación, trabajo en equipo, liderazgo y negociación (Martínez, Selva & Crespo, 2019), por otro lado estudiantes de la Universidad Piloto de Colombia en el año 2016, realizaron un estudio basados en la teoría de Martha Alles en donde implementan un modelo de Gestión por Competencias para la empresa COLVAPOR SAS; los instrumentos del estudio son entrevistas por competencias y para el desarrollo evaluación por competencias; para llevar a la práctica el modelo de Gestión por competencias el área de Gestión Humana debe definir procesos de selección y contratación, capacitar, ejecutar planes de carrera y sucesión y por último gestionar las competencias de los empleados que afectan positivamente el desarrollo de la organización (Benavides, Gómez, Riveros, Tibaduiza & Ortiz, 2016), complementando lo anterior, en el año 2020 los estudiantes de la universidad del Politécnico Grancolombiano realizaron un estudio en el que se identifican y analizan cómo las competencias blandas incurren en el desempeño laboral de los trabajadores de CNT SISTEMAS DE INFORMACION SAS de la ciudad de Bogotá basados en el modelo de Gestión por competencias de Martha Alles, llevan a cabo un estudio de tipo mixto y diseño exploratorio donde ratifican que la capacitación, creación de oportunidades y el aprovechamiento de los conocimientos propios de los empleados son claves para minimizar la rotación de personal; esto es importante para lograr el crecimiento y proyección laboral de los empleados dejando claro que la empresa es la más beneficiada con estas acciones (Ortiz, Alemán, & Bolívar, 2020); por otra parte, relacionado al proceso de Gestión por Competencias se encontró en el 2020 un estudio presentado por Mónica Priscila

Mendieta, Juan Carlos Erazo y Cecilia Ivon Narváez, que propone un modelo de gestión 11 por competencias; elaboraron una encuesta a 137 funcionarios por nivel en la jerarquía superior y áreas administrativas. En el modelo propuesto evalúa 7 competencias: orientación a los resultados, comunicación, trabajo en equipo, pensamiento estratégico, toma de decisiones y liderazgo; el procedimiento de este es modelo se inicia con la identificación de competencias institucionales, seguido de evaluación de grado de competencia y perseverancia, en tercer lugar el procedimiento para la evaluación de desempeño, el cuarto paso aplicación del instrumento, y por último un plan de mejora (Mendieta, Erazo & Narváez, 2020); resaltando la importancia que tienen la definición de cargos en el modelo de gestión por competencias Sonia Milena Moreno Fuentes, estudiante de la universidad Católica de Colombia en año 2020 presentó un trabajo titulado Construcción De Perfiles De Cargo Con Base En Las Competencias, tomando el modelo McClelland como base para la definición por competencias; la propuesta planteada por el autor especifica que la duración del proceso es de 6 semanas, dos de ellas se enfocan en la identificación el desarrollo y el análisis de perfiles de cargos; las dos siguientes están designadas a la identificación y creación del diccionario de competencias y en las últimas semanas se lleva a cabo la revisión la aprobación y socialización de los resultados para la empresa al mismo tiempo se hace seguimiento del proceso (Moreno, 2020).

Los estudios anteriores ratifican la importancia que tienen las competencias en los procesos de Recursos Humanos para las organizaciones; orientando los resultados obtenidos al desarrollo del proyecto dando prioridad a la solución al problema de investigación dejando como fruto las bases para la estudiar la inferencia que tienen las competencias en los cargos y los estilos de trabajo.

Capítulo 3.

Metodología.

Tipo y diseño de investigación.

Esta es una investigación de tipo exploratorio con un enfoque mixto, se realizó una revisión sistemática de la literatura utilizando bases de datos digitales como repositorios, revistas académicas y artículos científicos. Para el enfoque cuantitativo se utilizó la herramienta de medición de competencias WSA (Evaluación de Estilos de Trabajo) y la entrevista personal semiestructurada.

Participantes.

Los participantes del estudio son empleados directos, por prestación de servicios, practicantes y candidatos de la empresa D.O. (19 personas) que viven en la ciudad de Bogotá, de edades entre los 23 y 60 años, de sexo masculino y femenino. (Anexo 8. Fotos evidencia de trabajo empresarial).

Instrumentos de recolección de datos.

Entrevista personal: Conversación semiestructurada de preguntas abiertas (Anexo 3 y 4. Guion entrevista y Transcripción entrevistas personales respectivamente) con el objetivo de profundizar y permitir al entrevistado tocar temas relacionados con la investigación de manera libre y espontánea.

Cuestionario prueba psicotécnica WSA) para contestar “De acuerdo o en Desacuerdo” en un tiempo aproximado de 40 minutos, los resultados son enviados al correo empresarial del Departamento de RRHH. (Ver anexo 6. Manual aplicación prueba psicotécnica WSA y Anexo 7. Formato de preguntas prueba WSA).

Estrategia del análisis de datos.

La tabulación de las pruebas se realizó con el software de la compañía Manual Moderno quien desarrolla la prueba WSA, los resultados y comparaciones se analizaron en hojas de cálculo de Excel a través de la elaboración de hojas inteligentes ajustadas para la investigación, para los resultados y presentación de informes se utilizó el programa Word, sitio web YouTube y el editor de Videos De Windows.

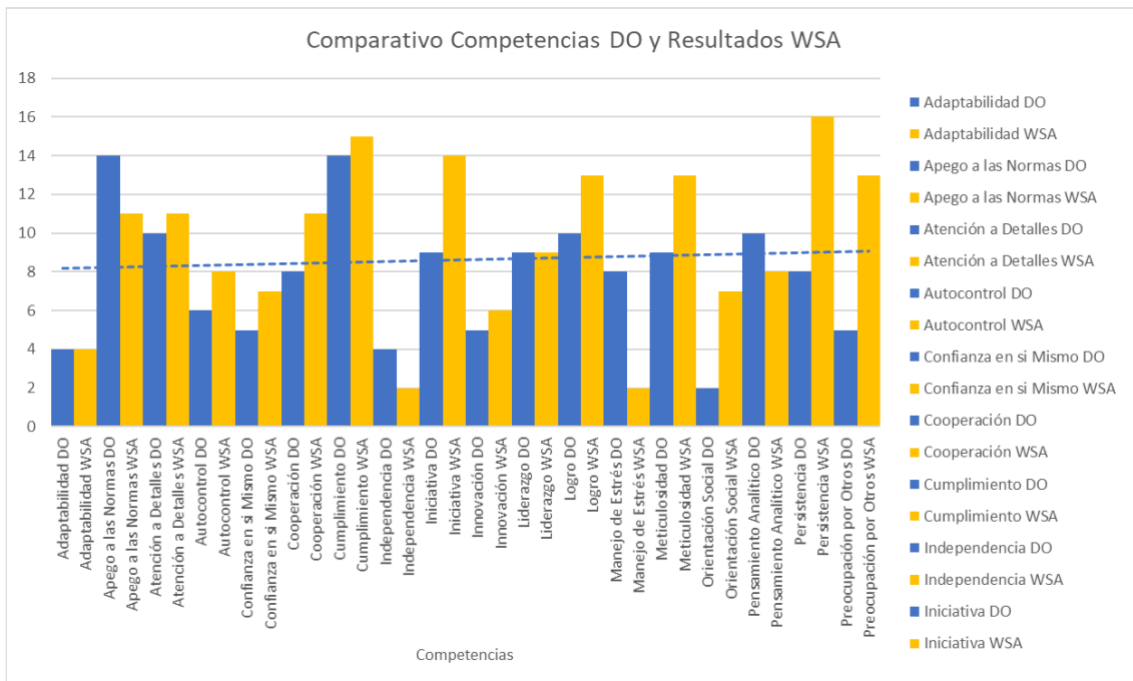
Consideraciones éticas.

Para el proyecto se tomaron a consideración la Ley 1090 de 2006 y la Resolución 8430 del 1993; donde se establece el código deontológico, bioético y otras disposiciones para los profesionales en psicología, y se dicta la reglamentación sobre las especificaciones técnicas, administrativas y científicas para las investigaciones en el campo de salud, las anteriores con el objetivo de asegurar los derechos de los participantes. Se adjuntan sus Consentimientos Informados (Anexo 9. Consentimientos Informados)

Resultados.

Para identificar las competencias que influyen en cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa se realizaron entrevistas personales e investigaciones en bases de datos organizacionales donde se definió el perfil por competencias para los 14 cargos con el desarrollo de la Matriz de competencias D.O. (Anexo 11), las competencias Cardinales definidas de acuerdo a los valores organizacionales fueron: Cumplimiento y Apego a las Normas y estas estuvieron presentes en el 55% de los empleados y en el 100% al menos una de estas dos. Dentro del grupo de competencias Específicas el Pensamiento Analítico, el Logro y la Atención a los Detalles ocuparon los primeros lugares como se puede observar en la Tabla 3.

Tabla 3. Comparativo Competencias D.O. y Resultados WSA



En paralelo se aplicó una prueba psicotécnica (instrumento cuantitativo) que además de 15 corroborar esta información, reveló que todos los empleados cumplen con la compatibilidad mínima requerida del 50% (como se explica en el informe gerencial. Anexo 20) y entrega pautas sobre el uso y utilidad de la prueba Psicotécnica WSA adquirida el año pasado por la empresa para su sistema de Gestión de RRHH en su proceso de selección y contratación de su personal, desarrollando los manuales (Anexo 6), formatos (Anexo 16) , informes e indicadores de gestión (anexo 14 y 20) presentados a lo largo de esta investigación y entregando adicionalmente resultados de una media de compatibilidad del 63% como se observa en la figura 5 con datos específicos por empleado, por área, entre otros, como se amplia y profundiza en el informe gerencial que se anexa en este proyecto. (Anexo 20),

Figura 2 Promedio Por Áreas D.O.

	PROMEDIO ÁREA DMON	PROMEDIO ÁREA LEGAL	PROMEDIO ÁREA CONTABLE	PROMEDIO COMPAÑÍA
COMPATIBILIDAD	63%	63%	62%	62%
ELEVACIÓN DEL PERFIL	201	211	202	205
DIFERENCIACION	9	8	7	8

En la indagación de los resultados obtenidos en la prueba WSA de cada empleado identificando las competencias idóneas para el cargo y aquellas que se deben reforzar se encontró que la Persistencia y el cumplimiento son las competencias con mayor presencia en el personal y se desarrolló un informe individual para cada Jefe de Área y para el departamento de RRHH quienes deberán elaborar el respectivo plan de mejora y su presentación al comité encargado, teniendo en cuenta las sugerencias y recomendaciones entregadas en esta investigación (Anexo 14 y 20).

Finalmente, cumpliendo con el objetivo de conocer como su correcta identificación 16 determina el éxito y la asertividad en el proceso de selección de los candidatos, se aplicó la prueba WSA a los aspirantes al cargo Abogado Senior, entregando valiosa información que fue definitiva a la hora de seleccionar al Sr Ricardo Pino para este puesto, teniendo mayor afinidad que su oponente (60%), además de contar con una retroalimentación en su informe más prometedora y adecuada al perfil como se puede profundizar en el informe gerencial (Anexo 20).

Discusión.

En los diferentes estudios e investigaciones analizados en el marco de referencia y realizados por diferentes universidades como: la Universidad autónoma de Barcelona (2019), la Universidad Oberta de Catalunya (2019), la Universidad de Barcelona (2019), la Universidad Piloto de Colombia (2016), el Politécnico Grancolombiano (2020), la Universidad Católica de Colombia (2020), entre otras, proponen distintas formas de definir y agrupar las competencias que influyen en el campo organizacional según los diferentes autores y teorías analizadas; WSA intentó reunir y mejorar todas estas propuestas y las ha logrado clasificar en un grupo de 18 competencias y 5 estilos de trabajo, sin embargo, hay tantas variables como estilos de pruebas psicotécnicas, las cuales miden y clasifican de manera más detallada o general de acuerdo a las necesidades de la empresa así como su actividad económica, lo cual se refleja en los anteriores estudios variando sus resultados de acuerdo a sus objetivos de investigación.

También se puede mencionar que bajo el modelo de Martha Alles sobre el cual se basa esta investigación, se sugiere el desarrollo de los procesos de selección, las

capacitaciones y planes de carrera, aplicando instrumentos como entrevistas de gestión por competencias y evaluaciones de desempeño para la gran mayoría de investigaciones por su fácil comprensión e implementación; según lo anterior, las competencias Cardinales de D.O. son el Apego a las Normas y el Cumplimiento las cuales se encuentran presentes tanto en los valores organizacionales como en su misión y visión (es necesario reforzar su importancia a los directivos de la organización), más de la mitad de los empleados cuentan con estas dos competencias, mientras que el resto por lo menos tiene una de estas dos y las Específicas como un punto clave para cumplir con los objetivos organizacionales fueron 18 competencias ver (Anexo 13. Competencias D.O.)

Por otro lado, es necesario que todas las empresas definan las competencias Específicas del empleado teniendo en cuenta la actividad económica, objetivos y las necesidades específicas del área, con el fin de aprovechar los conocimientos propios de los mismos, minimizando la rotación del personal y aumentando la productividad en la organización.

La prueba psicotécnica WSA permite identificar las competencias presentes en el personal según el cargo, facilitando el análisis para el profesional en psicología con resultados que permitan reconocer si el empleado cumple o no con las competencias requeridas para ejercer su labor teniendo en cuenta las competencias y los estilos de trabajo para su cargo; aun así, esta prueba no debe ser la única herramienta que utiliza el profesional para la evaluación de gestión por competencias, también debe hacer entrevistas personales para confrontar los resultados obtenidos y así definir un plan de trabajo para desarrollar las competencias en los empleados, también se requiere tener los conocimientos y la experiencia necesaria para su correcta interpretación.(Anexo 11. Comparativo Matriz Competencias D.O. y Resultados WSA y Anexo 14. Informes Individuales Por Evaluado con WSA).

Conclusiones.

Los estilos de trabajo y competencias requeridos para la empresa D.O se relacionan en la siguiente Tabla:

Tabla 3. Estilos de Trabajo y Competencias D.O.

Estilo De Trabajo	Competencias
Motivación intrínseca	Persistencia, Logró, Iniciativa y Confianza En Sí Mismo.
Responsabilidad	Apego A Las Normas, Meticulosidad, Cumplimiento y Atención A Detalles
Habilidades interpersonales	Preocupación Por Otros, Cooperación, Orientación Social y Liderazgo
Solución de problemas	Innovación, Pensamiento Analítico e Independencia.
Ajuste	Adaptabilidad, Autocontrol y Manejo De Estrés

Se encontró que todos los empleados de D.O. cumplen con las competencias mínimas requeridas para ocupar sus puestos de trabajo, siendo las 5 más perfiladas para todos los cargos en orden de importancia: Apego a Normas (Cardinal), Cumplimiento (Cardinal), Atención a Detalles, Logro y Pensamiento Analítico, prácticamente todos los cargos las requieren; por otro lado se observa que 8 de los cargos necesitan competencias como: Iniciativa, Liderazgo, Manejo de Estrés y Persistencia; mientras que la menos requerida en los cargos es Orientación Social. (Anexo 13. Competencias D.O.), lo anterior confirma la hipótesis planteada al comienzo de esta investigación. (Anexo 14 Informes Individuales Por Empleados Evaluado WSA.)

Por último, se puede identificar que la utilidad de la prueba WSA en la evaluación de gestión por competencias, es conocer la calificación de cada competencia requerida según el cargo para la persona evaluada, información valiosa para la orientación vocacional y profesional, pero para poder ser utilizada como herramienta de acompañamiento en el

proceso de selección o de reclutamiento se debe desarrollar, el perfil de competencias específico para cada cargo con afinidad a la actividad económica de la empresa.

19

Con este trabajo se pretende que las organizaciones y universidades puedan tomar como referente este proyecto y facilitar la investigación y aplicación en la gestión por competencias a cualquier modelo de negocios.

Limitaciones.

Una de las limitaciones encontradas en la metodología fue el tiempo en la aplicación de las pruebas; debido a la pandemia y las manifestaciones por las que atraviesa el país ocasionaron algunas alteraciones en el cronograma de aplicación de pruebas, las reuniones personales requirieron diferentes protocolos de bioseguridad, dentro de los cuales estuvieron la distribución por horarios y días de los empleados, lo cual demoró las entrevistas e hizo necesario realizar algunas virtualmente, una sola persona de la organización no presentó las pruebas, esta situación afectó los resultados generales pues el Gerente General de la empresa se encuentra fuera del país hace algunos meses y no fue posible que la realizara.

Recomendaciones.

Es importante que la Universidad siga promoviendo este tipo de investigaciones prácticas con orientación organizacional la cual motiva al estudiante y refuerza sus conocimientos, se proponen conferencias experimentales de su aprendizaje, talleres de manejo de herramientas virtuales y los diferentes instrumentos de medición que involucran el desarrollo la gestión por competencias. A la materia de Investigación Organizacional se

le sugiere continuar con los espacios de investigación que permitan implementar herramientas novedosas de medición y un acompañamiento en los procesos de gestión organizacional dentro de las empresas, permitiendo desarrollar estas acciones en ambientes reales y productivos. Al programa de Psicología virtual, se le recomienda motivar al estudiante y reforzar sus conocimientos, mediante talleres de manejo de herramientas y los diferentes instrumentos de medición psicológica que involucran el desarrollo de esta profesión.

A la empresa D.O. se le recomienda, tener un plan de actividades variadas tal y como lo emplea la autora Martha Alles en los procesos de reclutamiento de personal y recursos humanos en la gestión por competencias, también se sugiere que el área de RRHH desarrolle para los empleados talleres de autoconocimiento capacitaciones y planes de desarrollo por competencias para potencializar los estilos de trabajo con el objetivo de mejorar los resultados las pruebas realizadas. (Anexo 14. Informes Individuales Por Evaluado con WSA) de esta manera poder incentivar a los empleados evitando la renuncia de estos, para lograr disminuir los indicadores de rotación de personal y alcanzar un clima organizacional agradable.

Referencias Bibliográficas

Aristizábal, M. (2018). ManpowerGroup revela dificultades por parte de los empleadores a la hora de contratar personal. Recuperado de www.larepublica.co.

[https://www.larepublica.co/alta-gerencia/manpower-revela-dificultades-por-parte-de-los-empleadores-a-la-hora-de-contratar-personal-2750579#:~:text=Seg%C3%BAAn%20los%20resultados%20que%20arroj%C3%B3,ofrecidos%20\(12%25\)%2C%20problemas%20particulares](https://www.larepublica.co/alta-gerencia/manpower-revela-dificultades-por-parte-de-los-empleadores-a-la-hora-de-contratar-personal-2750579#:~:text=Seg%C3%BAAn%20los%20resultados%20que%20arroj%C3%B3,ofrecidos%20(12%25)%2C%20problemas%20particulares)

Benavides, M. I., Cristian Gerardo Gómez, E. F., Riveros, F., Tibaduiza, I., & Ortiz, A. P. (2016). Implementación de un modelo de gestión por competencias. Basado en la teoría de Martha Alles para colvapor sas. Bogotá, Colombia: Universidad Piloto de Colombia.

Buitrago, R. Rubio, D. (2019) Modelo De Gestión De Competencias Para La Empresa TSION CONSULTORÍA E INGENIERÍA. Recuperado de <http://repository.unipiloto.edu.co/bitstream/handle/20.500.12277/6127/Trabajo%20de%20Grado.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Camacho Tobos, S., & Pineda Guardiola, L. (2016). Diseño De Un Modelo De Competencias Laborales Para La Fundación Despertar Solidario “Fundesol.” Universidad Del Norte. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>. Recuperado de <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/24777/2/RESUMEN%20ANALITICO%20EN%20EDUCACION%20RAE.pdf> Barranquilla

Tecnológica: una propuesta para el sector de Energías Renovables. Universidad & Empresa, vol. 22, núm. 39, 2020. Universidad del Rosario- DOI:

<https://doi.org/10.12804/10.12804/revistas.urosario.edu.co/empresa/a.7880>. Recuperado de <https://revistas.urosario.edu.co/xml/1872/187263918003/html/index.html>

Castillo, A. (2020). Sectores económicos e impacto Cooperativas de ahorro y Crédito.

Informe trimestral. Recuperado de

http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/data/primer_informe_trimestral_sectores_economicos_e_impacto.pdf

Castillo, M. Alzate, S. Marín, T. López, B. Arciniegas, S. (2020). Importancia Del Modelo

De Gestión Por Competencias Para El Desarrollo Estratégico De Las Organizaciones.

Recuperado de

alejandria.poligran.edu.co. <https://alejandria.poligran.edu.co/bitstream/handle/10823/2096/Proyecto.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Cotame. T, Rodriguez. J, Arias. G, Figueroa. G, Ávila. H, (2020), Como la

Implementación del Modelo De Gestión por Competencias Basado en la teoría de Martha

Alles Beneficia el Proceso del Cambio Generacional de la Fuerza Laboral en el Centro

Médico Integral V.S. Recuperado

de <http://repository.unipiloto.edu.co/handle/20.500.12277/3136>

Cuadros, J. (2018). Habilidades Gerenciales y Gestión de los Recursos Humanos en la

Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga 2018. Recuperado de

<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/33516>

Fernández, A. M., Vázquez, P. M., Dujarric, B. G., Díaz, S. N., & Soto, H. H. (2015). 23

Perfil por competencias laborales y modelo de selección de personal para el cargo técnico a en gestión de recursos humanos. *Revista Wimb Lu*, 10(1), 19–37.

<https://doi.org/http://dx.doi.org/10.15517/wl.v10i2.20676>. Recuperado de

<https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/wimblu/article/view/20676> COSTA RICA

Forero, C. Gomez, F. (2020). CAPACITACIÓN EN HABILIDADES GERENCIALES ENFOCADA EN EL LIDERAZGO Y LA COMUNICACIÓN

ORGANIZACIONAL. Recuperado de repository.ucatolica.edu.co.

[https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/24412/1/426508-Forero-CruzIA-y-](https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/24412/1/426508-Forero-CruzIA-y-426575-G%c3%b3mez%20ForeroDL-TdG.pdf)

[426575-G%c3%b3mez%20ForeroDL-TdG.pdf](https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/24412/1/426508-Forero-CruzIA-y-426575-G%c3%b3mez%20ForeroDL-TdG.pdf)

Gómez Caro, J. Y. (2018). Identificación de las competencias en los cargos gerenciales, técnicos y operativos de un contact center (Doctoral dissertation, Corporación Universitaria Minuto de Dios).

Haiek, O. Mesa, N. (2016) Modelo de gestión por competencias: Una lectura desde la vida cotidiana. Trabajo de grado Universidad Javeriana. Recuperado de

<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/21362/MesaPosadaNatalia2016.pdf>

[f?sequence=1&isAllowed=y](https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/21362/MesaPosadaNatalia2016.pdf)

Hanna, A. Gregory, C., Lewis, P. Rounds, J. (2019). International Career Assessment

Using the Occupational Information Network (O*NET). Recuperado de [\(PDF\) International](#)

[Career Assessment Using the Occupational Information Network \(O*NET\)](#)

Martínez-González, M., Olid, C. S., & Crespo, J. L. (2019). La evolución de las competencias de RRHH en organizaciones inmersas en la cuarta revolución industrial.

<https://www.raco.cat/index.php/QuadernsPsicologia/article/view/v21-n1-martinez-selva-crespo/447626>

Medina, M. medina, E. Evaluación estilos de aprendizaje en trabajo social. *Universidad de Murcia . Facultad de Trabajo Social. Recuperado de <http://www.biopsique.cl/fichas/MMEA-20-Evaluacion-de-estilos-de-trabajo-SWA.pdf>*

Mendieta, M, Erazo, J, Narvaez, C. (2020). Gestión por competencias:herramienta clave para el rendimiento laboral del talento humano del sector hospitalario. Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA Año V. Vol V. N°10. Julio –Diciembre 2020. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es > descarga > articulo>

Messer, M. Ureksoy, H. (2018). Evaluación de estilos de trabajo. Manual Moderno.

Mojica, J L. (2019) . Con el crudo al cuello. Informe sectorial del petróleo. Corficolombiana. Recuperado de https://investigaciones.corficolombiana.com/documents/38211/0/Sector%20petrolero%20en%20el%202020_vf.pdf/97ad4fcc-4b7a-3826-d3bb-59cce2b7bb4a

Moreno, F. (2020), CONSTRUCCIÓN DE PERFILES DE CARGO CON BASE EN LAS COMPETENCIAS. Recuperado repository.ucatolica.edu.co. <https://repository.ucatolica.edu.co/bitstream/10983/24777/1/Tr>

Mundo Moderno Editorial. (2019). Instrumentos de evaluación Psicológica. Recuperado 25 de http://www.psicologiayeducacion.org/docs/descarga/22_catalogo_instrumentos_de_evaluacion.pdf

Ortiz, Q. Aleman, G. Bolivar, A. (2020) Las Competencias Blandas Y Su Incidencia En El Desempeño Laboral De Los Trabajadores De La Empresa Cnt Sistemas De Información Sas. Recuperado de [alejandria.poligran.edu.co. https://alejandria.poligran.edu.co/bitstream/handle/10823/1996/Ortiz%20Aleman%20Bolivar%20Competencias%20Blandas.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://alejandria.poligran.edu.co/bitstream/handle/10823/1996/Ortiz%20Aleman%20Bolivar%20Competencias%20Blandas.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Parra,D. (2018). ¿Cuál es la percepción frente a los procesos de selección en Colombia?. Recuperado de mundoadecco.com. <https://mundoadecco.com/cual-es-la-percepcion-frente-a-los-procesos-de-seleccion-en-colombia/#>

Quesada, D. (2019). TRABAJO DE GRADO HABILIDADES BLANDAS PARA MEJORAR LA INTERRELACIÓN DE LOS LÍDERES GERENCIALES EN SU RECURSO HUMANO EN LA E.S.E HOSPITAL SANTA MATILDE DE MADRID. Recuperado de [Repository.ean.edu.co](https://repository.ean.edu.co)

Quiroa, M. (2021). *Economipedia* . Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/competencia-laboral.html>

Resumen ejecutivo Mipymes. Recuperado de <https://bibliotecadigital.ccb.org.co/bitstream/handle/11520/20235/T%20FCE%20A775a.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Competencias Laborales En El Proceso De Selección De La Clínica Pajonal De Cauca Asia Antioquia. Recuperado de alejandria.poligran.edu.co.

[https://alejandria.poligran.edu.co/bitstream/handle/10823/2031/Investigaci%
c3%b3n.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://alejandria.poligran.edu.co/bitstream/handle/10823/2031/Investigaci%c3%b3n.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Salgado, E., Vargas-Trujillo, E., Schmutzler, J. & Wills-Herrera, E. (2016). Uso del Inventario de los Cinco Grandes en una muestra colombiana. *Avances en Psicología Latinoamericana*, 34(2), 365-382. doi: [ttp://dx.doi.org/10.12804/apl34.2.2016.10](http://dx.doi.org/10.12804/apl34.2.2016.10)

Santos, J. (2018). La gestión del talento humano y la motivación laboral de los trabajadores de la oficina general de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, Lima 2017. Recuperado de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/23862>

[https://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/9772/QuesadaDeisy2019?sequence=1
&isAllowed=y](https://repository.ean.edu.co/bitstream/handle/10882/9772/QuesadaDeisy2019?sequence=1&isAllowed=y)

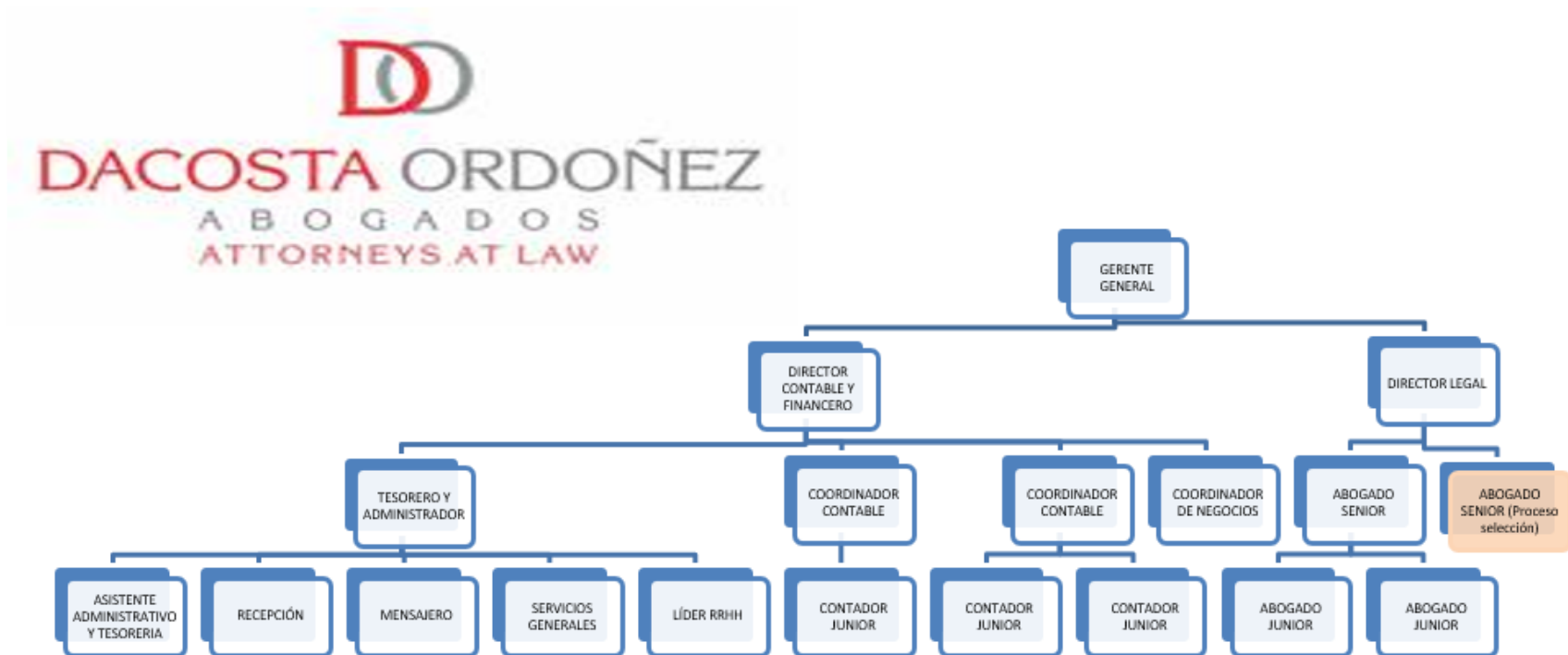
UPME. (2015) Unidad de planificación Minera Energética. Evaluación de la contribución económica del sector de Hidrocarburos colombiano frente a diversos escenarios de producción. Recuperado de https://www1.upme.gov.co/Hidrocarburos/Estudios%202014-2016/resumen_fedesarrollo_mme_final.pdf

UPME. (2021) Indicadores Económicos de la minería. Recuperado de <https://www1.upme.gov.co/simco/Cifras-Sectoriales/Paginas/IndicadoresEconomicos.aspx>

Vallejos, A. (2019). HABILIDADES BLANDAS Y SU INFLUENCIA EN EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL POST VENTA INTERAMERICANA NORTE SAC FILIAL CHICLAYO. Recuperado de usat.edu.pe
http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/2082/1/TL_VallejosCarrascoAndrea.pdf

Véliz Martínez, P. L., Blanco Aspiazu, M. Á., Ortiz García, M., Díaz Hernández, L., & Blanco Aspiazu, O. (2018). Resultados de trabajo del Grupo para el Estudio de las Competencias en Salud. Educación Médica Superior. Recuperado de scielo.sld.cu .
http://scielo.sld.cu/pdf/ems/v32n1/11_1269.pdf

Anexo 1 Organigrama Dacosta Ordoñez S.A.S (D.O.)



Anexo 2. Cuadro Competencias y Estilos de trabajo WSA

ESTILO DE W		COMPETENCIA	FORTALEZA	OPORTUNIDAD
MI	Persistencia:	Competencia de terminar tareas a pesar de las frustraciones y problemas que puedan ocurrir	Resuelve fortalezas y obstáculos, no le gusta dejar tareas incompletas	Trabajos que requieren terminar tareas complejas y desafiantes
R	Cumplimiento:	Puntualidad, responsabilidad y la Competencia de cumplir compromisos	Son confiables para cumplir las promesas que hacen	Ocupaciones que requieren apegarse a un horario de trabajo estricto y cumplir con plazos importantes
SP	Pensamiento analítico:	Competencia de resolver problemas de manera lógica y metódica al revisar la información relevante	Disfrutan de trabajar en problemas desafiantes y complicados. Pueden entender múltiples perspectivas del mismo tema y se caracterizan por ser precavidos y calculadores	Cargos que analicen y sintetizen información de una variedad de fuentes
SP	Innovación:	Creatividad y Competencia para plantear soluciones alternativas y manera de hacer nuevas cosas.	Piensen fuera de la caja y retan la manera tradicional de hacer las cosas, son creativos y de mente abierta	Cargos que incentivan la creatividad y el pensamiento abierto
HI	Preocupación por otros:	Competencia de preocuparse y entender los sentimientos de los demás	Son sensibles y están en sintonía con el estado de ánimo de sus compañeros	Ocupaciones con un número pequeño de empleados o aquellos que están estructurados principalmente en equipos
MI	Logro:	Competencia para ponerse metas desafiantes y trabajar duro hacia completarlas mas allá de las expectativas.	Tiene metas y aspiraciones altas para sí mismo trabajando diligentemente para lograrlo siendo capaces de manejar múltiples tareas a la vez y priorizarlas	Oportunidad para avanzar laboralmente con base en el merito o paga por comisiones
HI	Orientación social:	Competencia de interactuar con otros en el trabajo de manera amigable y extrovertida	Son extrovertidos y hacen amistades con facilidad en el trabajo	Cargos que requieren mucha interacción con los compañeros.
MI	Confianza en sí mismo	Seguridad en sí mismo y la Competencia de articular claramente sus ideas	Expresan su opinión, toman decisiones con facilidad se apegan a ellas.	Cargos que requieren franqueza o tomas de decisiones con rapidez y eficacia
HI	Cooperación	Competencia de trabajar como parte e un equipo, ayudar a otros a tener éxito y resolver conflictos.	Prefieren trabajar en grupos para lograr tareas difíciles, disfrutan ayudando a sus compañeros a cumplir sus metas	Cargos que ofrecen oportunidades de trabajar de manera colaboradora con los demás
HI	Liderazgo	Competencia y deseo por liderar grupos, dirigir a otros, estas así cago y de su trabajo.	Disfrutan los roles visibles en los proyectos y surgen como líderes de grupos cuando no se ha asignado ninguno	Ocupaciones con responsabilidades de supervisión y gerencia
A	Adaptabilidad	Competencia de involucrarse en diferentes tareas y mostrar flexibilidad en ambientes desafiantes	Prefieren la novedad, les desagrada la rutina y tareas repetitivas	Ocupaciones que muestran variedad de tareas y cargos que necesiten respuesta rápida antes los cambios en el ambiente de trabajo

ESTILO DE W	COMPETENCIA		FORTALEZA	OPORTUNIDAD
S P	Independencia:	Autosuficiencia y Competencia para completar tomar decisiones y completar tareas sin supervisión	Trabajan con eficacia sin mucha supervisión y consideran estimulante tomar decisiones por su cuenta	Ocupaciones que requieren cumplir tareas sin muchas supervisión
M I	Iniciativa:	Competencia para identificar oportunidades de aprender y avanzar en su campo y la responsabilidad e involucrarse en actividades y responsabilidades nuevas.	Ideales para tomar roles adicionales o voluntarios en proyectos nuevos por su cuenta:	Ocupaciones que promueven el emprendimiento
R	Atención a los detalles	Precisión, organización y la Competencia de enfocarse en los detalles de su trabajo	Verifican su trabajo de errores antes de entregarlo, se preocupan por los detalles	Cargos que requieran meticulosidad y cuidado
A	Manejo del estrés	Competencia de mantener la calma en situaciones estresantes y aceptar críticas con entereza	Aceptan la crítica constructiva y manejan situaciones de alto estrés con calma y eficacia	Trabajos en situaciones de presión
R	Meticulosidad	Autodisciplina y Competencia para trabajar de manera prudente, organizada y considerada	Planean su trabajo antes de iniciar un proyecto y completan el trabajo con cuidado y sin error	Ocupaciones que requieren organización y planeación para ser exitosas
R	Apego a las Normas/Integridad	Competencia de seguir las reglas, decir la verdad y comportarse de una manera ética	Se comportan de acuerdo con principios estrictos, se apegan a las normas y reglas incluso cuando son excesivas o parezcan no aplicar a la situación.	Ocupaciones responsables de información sensible o protegida
A	Autocontrol	Competencia de controlar sus emociones y funcionar de manera eficaz a pesar de resentir cambios en el humor o estado emocional.	Son pacientes y difíciles de irritar, controlan su temperamento con facilidad y abordan situaciones intensas con calma y de manera controlada.	Cargos que requieran interactuar con examinados insatisfechos.
Motivación intrínseca:	Tiene la competencia de avanzar en su trabajo, buscar oportunidades y tomar responsabilidades adicionales, la capacidad de establecer estándares altos en su desempeño y no permitir que los obstáculos le impida cumplir sus metas y la Competencia de sentirse cómodo y seguro de sí mismo expresando su opinión en el lugar de trabajo. Este estilo de trabajo comprende las competencias de Logro, Iniciativa, Persistencia y Confianza en Sí Mismo			
Competencias Interpersonales:	Tiene la competencia de valorar sus relaciones con sus compañeros de trabajo siendo sensible a las necesidades y emociones de los demás, la capacidad de trabajar en equipo y colaborar en la realización de las tareas y la Competencia de sentirse cómodo liderando proyectos y tomando decisiones importantes. Dentro de este conjunto se evalúan las competencias de: Liderazgo, Cooperación, Preocupación social y Orientación Social			
Solución a Problemas:	Una persona creativa a la hora de enfrentar los desafíos en el lugar de trabajo. Tiene la capacidad de resolver problemas complejos de manera lógica y priorizar múltiples responsabilidades, la capacidad de encontrar maneras nuevas de hacer las cosas y pensar fuera de la caja y la Competencia de trabajar de manera eficaz con supervisión mínima sin depender que los demás tomen decisiones por el mismo. Para este estilo de trabajo se califican la Independencia, la Innovación y el Pensamiento Analítico			
Ajuste:	Estas escalas reflejan flexibilidad y compostura en situaciones de gran presión. Tiene la competencia de permanecer tranquilo y sereno mientras trabaja en situaciones bajo presión, la capacidad de reaccionar bien ante los cambios en su ambiente de trabajo sin permitir que situaciones estresantes afecten de manera negativa su vida personal y la Competencia de aceptar críticas constructivas y considerar las consecuencias de sus acciones. En este estilo de trabajo se mide el Autocontrol, Manejo de Estrés y Adaptabilidad			
Responsabilidad	Reflejan la confiabilidad y la honestidad del individuo en el lugar de trabajo. Tiene la competencia de ser confiable, de luchar por mantener los compromisos que hace, la capacidad de producir trabajos con alta calidad sin errores y la Competencia de apegarse a las reglas y ser honestos en el lugar de trabajo. Por último esta mide la Meticulosidad, el Cumplimiento, la Atención a los Detalles y el Apego a las Normas			

Anexo 3 Formato Entrevistas Personales

FORMATO ENTREVISTAS PERSONALES

1. Presentación personal, de mis tareas y los objetivos de la entrevista:

Johanna Dacosta, voy a apoyar al área de Recursos y talento Humano en los procesos de bienestar

¿Deseas conocer algo sobre mí?

3

2. Lectura y firma de consentimiento informado (Opción de enviarlo por correo electrónico)

3. Entrevista

¿Cuéntame de ti, quién eres?

¿Como te defines? (Apoyo diagrama 6 áreas – Afectiva – Económica – Profesional – intelectual – Física – Espiritual)

Preguntar por planes de carrera, metas de bienestar y salud física, crecimiento personal, técnicas de manejo de estrés y pandemia

¿Cuáles son tus principales cualidades y habilidades?

¿Cómo defines tu cargo? (funciones, tareas)

¿Tienes personal a cargo?

¿Cuáles son las habilidades requeridas para cada cargo según la matriz de estilos de trabajo?

¿Cuáles son sus funciones?

¿Hay necesidades por cubrir en tu área profesional o en alguna de las áreas que mencionaste?

¿Tienes alguna sugerencia o idea para mejorar tu productividad en el trabajo?

¿Tienes alguna sugerencia o idea para mejorar el ambiente laboral?

Muchas gracias, por favor con el objetivo de realizar un buen trabajo desde mi cargo y generar propuestas de valor para la compañía te solicito nos ayudes a contestar una prueba Psicotécnica adquirida por la compañía, son 285 preguntas para contestar “de acuerdo “ o “En desacuerdo”, recuerde que no hay respuestas buenas o malas, estas se basan en su experiencia personal, por favor trate de contestar sinceramente para poder obtener resultados reales sobre su perfil profesional, esta información es confidencial.

Anexo 4. Transcripción entrevistas personales

Directora Contable y Financiera

Nombre: Maritza Alfonso

Mujer de 40 años, una hija de 21 años, es contadora de profesión de la universidad Central graduada en el 2004, es feliz, le gusta lo que hace, se acepta a sí misma, se siente bendecida y está en procesos de auto mejora constantemente.

No habla inglés pero le gustaría, no hace pausas activas e inició un programa de ejercicio y dieta hace dos semanas.

Sus competencias son:

Controlada

Inteligente
Familiar
Trabajadora
Líder

Tiene a su cargo personal y son:

Competencias WSA para la Administradora y Tesorera

Meticulosa

Autocontrol

Líder

Preocupación por otros

Cumplimiento

Pensamiento analítico

Cooperación

Sus funciones son:

Realizar pagos

Administrar toda la oficina, que todo funcione bien y el personal este feliz

Velar porque todos cumplan sus funciones

Competencias WSA para el Líder de talento humano

Iniciativa

Persistencia

Cumplimiento

Pensamiento analítico

Orientación social

Autocontrol

Sus funciones son:

Liquidación y pago de nómina

Solución de conflictos

Clima organizacional

Competencias WSA de las Coordinadoras contables

Conocimiento

Liderazgo

Meticulosidad

Confianza

Cumplimiento

Persistencia

Sus funciones

Seguimiento del personal a su cargo

Seguimiento impuesto, estados financieros y cronograma de cumplimiento de informes para los clientes

Verificar el cumplimiento de los Coordinadores Junior

Manejo a los clientes

Mano derecha de la administración

Competencias Coordinador de Negocios

Innovación

Liderazgo

Independencia

Manejo del estrés

Autocontrol

Las funciones del cargo son:

Encargada comercial de los proyectos

Manejo comercial entre todas las marcas y clientes

Velar por el paz y salvo y procesos de las negociaciones

Asistente Administrativa

Sus competencias WSA son:

Persistencia

Cumplimiento

Pensamiento analítico

Liderazgo

Adaptabilidad

Meticulosidad

Sus funciones son:

Encargada del inmobiliario

Seguimiento a clientes

Pago arriendos

Remplazo Administradora y tesorera

Competencias Contadores Junior

Conocimiento

Meticulosidad

Persistencia

Cumplimiento

Pensamiento analítico

Logro

Sus funciones son:

Sacar estados financieros

Realizar balances

Cumplir con cronograma de impuestos y pagos

Atención a clientes

Directora Legal y Social

Nombre: Giuliet Dacosta Ordoñez

Esposa, Hija.

Considera que sus principales competencias son:

Liderazgo

Proactividad

Iniciativa

Criterio en la toma de decisiones

Seguridad

Sus funciones como Directora legal son:

Gerenciar abogados y personal de Servicios Generales

Toma de decisiones corporativas

Conseguir nuevos clientes y mantenimiento de los actuales

Poner a servicio de la empresa su experiencia en proyectos y decisiones legales

Reportar a la Gerencia general y al Comité

Trabajar en equipo con la Gcia Financiera para el logro de objetivos en común

Funciones y competencias del personal a su cargo:

Abogado Senior y Junior (Los diferencia los años de experiencia)

Ejecución de actividades legales

Reporte a la Dirección Legal y Gerencia General

Investigación en asuntos legales

Ejecutar acciones legales

Asesoría legal Inalta

Competencias WSA requeridas:

Cumplimiento

Pensamiento analítico

Confianza en sí mismo

Meticulosidad

Manejo del estrés

Administradora y Tesorera

Ejecución tareas administrativas

Proactividad en la prevención y solución de problemas

Supervisa todos los procedimientos financieros y administrativos

Realizar las adecuaciones locativas para el bienestar y productividad del personal

Verificar y coordinar mensajería y recepción

Realizar las inducciones al personal de la compañía

Servicios Generales

Encargada de los oficios y servicios generales

Realizar el aseo de las oficinas y zonas comunes

Atender a los visitantes

Solucionar las necesidades del personal

Actuar con prudencia y discreción

Recepción:

Proactividad en las solicitudes de los empleados

Manejo de archivos

Atención de llamadas

Atención a los clientes cuando vienen a la oficina

Competencias requeridas:

Proactividad

Atención a los detalles

Administradora y Tesorera

Nombre: Claudia Arias

43 años, contadora del 2019 en la San Martín, tiene una hija de 16 años, le gusta el ciclismo y va al gym, en general lleva una vida muy saludable después de su mastectomía, ha tomado varios cursos de administración, se considera tan activa que sus pausas activas son las mismas actividades de desarrolla.

No habla inglés y para su cargo si funciona el teletrabajo

Tiene personal a su cargo.

Sus Competencias:

Trabajadora

Malgeniada

Llevadera

Colaboradora

Amable

Responsable

Honesta

Cumplida

Sus funciones:

Funciones de tesorería y administración para todas las empresas

Realizar pagos a proveedores, nómina y bonos

Llenar planillas

Encargada del flujo de caja semanal

Llevar los libros de los bancos

Emisión de cheques

Reportar y apoyar la Dirección Administrativa

Supervisión y manejo del mensajero, recepcionista y servicios generales

Mantenimiento de equipos y suministros

Encargada de compras, abastecimientos y aprovisionamiento

Comunicaciones oficiales internas para todos los empleados de la compañía

Funciones Mensajero:

Recoger documentos

Radical documentos

Realizar pagos en bancos

Ejecución de trámites bancarios

Las Competencias requeridas WSA para mensajería son:

Cumplimiento

Pensamiento analítico

Innovación

Logro

Cooperación

Iniciativa
Atención a los detalles
Manejo del estrés
Meticulosidad
Autocontrol

Las funciones de Servicios Generales son:
Realizar el aseo de la oficina
Atención y servicio a clientes y empleados
Mantener limpios los espacios de trabajo
Realizar los protocolos de bioseguridad
Informe de insumos para las compras

Las competencias WSA para SG son:
Cumplimiento
Innovación
Preocupación por otros
Logro
Cooperación
Iniciativa
Atención a los detalles
Manejo del estrés
Meticulosidad
Autocontrol

Las funciones de recepción son:
Recepción de llamadas
Adquisición de tiquetes de viajes
Escaneo, archivo, impresión y fotocopias de documentos para todo el personal
Atención de visitantes y empleados
Control de papelería e insumos
Estar pendiente del vencimiento de impuestos
Las competencias WSA son:
Persistencia
Cumplimiento
Pensamiento analítico
Innovación
Preocupación por otros
Logro
Confianza en sí mismo
Cooperación
Iniciativa
Atención a los detalles
Manejo del estrés
Meticulosidad
Autocontrol

Asistente Administrativa y Tesorera

Nombre: Diana Alfonso

48 años, dos hermanas, papá y dos hijos de 27 y 18 años. Ha adelgazado 12 kilos hasta el momento, le gusta la natación. Sus hobbies ir al cine, la familia. Música bailar.

No tiene personal a su cargo.

Sus competencias:

Humana

Servicial

Honesta

Justa- equitativa y ecuánime

Sus funciones:

Fundación Inalta (Informes)

Programación de reuniones

Seguimiento a personal

Coordinación de actividades

Seguimiento a notas

Asistencia Administrativa Inalta

Promociones inmuebles Inalta

Apoyo tesorería Inalta

Supervisión Inalta, Fundación y petralco

Back up de la Dirección Administrativa

Apoyo recepción

Coordinadora Contable

Nombre Diana Pulido

42 años, vive cerca, una hija de 12 años y dos hermanos, trabaja hace 2 años con la empresa, es contadora de la calle de 2012, en el 2015 hizo un curso de normas internacionales en la piloto. No habla ingles pero quiere aprender y está en el gym desde febrero. Tiene problemas en las caderas y le gusta la natación y el baile.

Tiene personal a su cargo: dos de los Coordinadores Junior

Sus competencias:

Responsable

Estable

Disciplinada

Investigativa

Proactiva

Tiene carácter

Sus funciones:

Revisar y supervisar la entrega de informes de los Contadores

Seguimiento al vencimiento de impuestos

Elaboración de cronograma de Tesorería y Contadores

Realización del Backup diario (sistemas)

Ejecución de tareas contables y operativas para todas las empresas

Competencias WSA determinadas para los **Contadores Junior:**

- Autocontrol
- Apego a las normas
- Persistencia
- Cumplimiento
- Orientación Social
- Cooperación
- Independencia
- Atención a los detalles
- Manejo Del estrés

Sus funciones:

- Digitar, procesar y entregar impuestos
- Elaboración e estados financieros
- Entrega de información de los clientes para el desarrollo de todos los procesos contables
- Entrega a tiempo de informes, estados, cuentas e impuestos

Coordinadora Contable

Nombre: Martha Grijaldo

41 años 5 hermanos, lleva 4 años trabajando en la empresa, contadora de la salle de 2017 y diplomado de tributaria, quiere realizar una maestría.

No inglés pero le gustaría aprender, va al gym y le gusta leer y ver series.

Tiene a su cargo a los 3 contadores junior

Competencias:

- Receptiva Adaptabilidad al cambio
- Tolerante
- Responsable
- Paciencia

Sus funciones:

- Revisión y supervisión de los contadores junior
- Revisión y control de impuestos y estados financiero
- Elaboración informes financieros y contables para todas las empresas
- Dar respuesta a los requerimientos de los clientes y de la compañía

Funciones **Contadores Junior:**

- Registrar compras y ventas
- Conciliar bancos
- Registrar procesos contables
- Cierre del mes
- Generar y presentar impuestos y estados financieros
- Atender requerimientos los clientes y la compañía

Las competencias WSA para los contadores junior son:

- Persistencia
- Cumplimiento
- Pensamiento analítico
- Cooperación
- Adaptabilidad
- Iniciativa
- Atención a los detalles
- Meticulosidad
- Autocontrol
- Apego a las normas
- Manejo del estrés
- Logro

Coordinadora de Negocios

Nombre: Paula Lora

25 años, estudió Negocios y finanzas Internacionales y MBA 2015 y lleva trabajando para la compañía hace 3 años, le gusta el tenis y tiene un problema de la tiroides controlada.

El trabajo en la casa para ella es eficiente, pues no requiere estar en la oficina.

Tiene personal a cargo pero no directo por nómina, pues ella supervisa y apoya a los comerciales de los clientes e inversionistas.

Sus competencias:

- Adaptabilidad al cambio
- Paciente
- Competencias interpersonales

Sus funciones:

- Revisión e todas las propuestas de todas las compañías
- Estructuración de proyectos
- Evaluación de nuevos negocios
- Seguimiento a proyectos
- Elaboración de informes para inversionistas
- Seguimiento y mantenimiento de inversionistas
- Revisión de presupuestos de los proyectos
- Dirigir el área comercial de algunos proyectos
- Negociaciones en fuentes de financiación y mercadeo
- Seguimiento, control, documentación y negociación en la apertura de los negocios
- Seguimiento legal y comercial de los proyectos
- Renovación de contratos y condiciones de los proyectos
- Organización de comités
- Supervisar el personal outsourcing (inversionistas y clientes)

Abogada Junior

Nombre Pamela Upegui
Abogada del Rosario 2019, 27 años, derecho empresarial y de negocios internacionales.
Habla inglés B2- C1, va al gym, le gusta la bicicleta, leer novelas históricas y videos de crecimiento espiritual. Realiza pausas activas y anima a otros a hacerlas

Sus competencias:

Disciplinada
Puntual
Sabe escuchar

Sus funciones:

Elaboración, revisión y seguimiento de contratos en derecho privado, comercial y civil
Apoyo a los demás abogados y Gerencia
Elaboración derechos de petición
Constitución de sociedades
Respuesta a entidades
Estructuración de nuevos negocios

Contadora Junior

Nombre: Nidia Rincon

32 años, vivía con su abuela y hermana, pero murieron recientemente, tiene dos mascotas perritas. Es contadora Pública de la Nacional con diplomado en Normas internacionales de la Piloto, su inglés es poco y le gustaría aprender, acaba de terminar su curso de conducción y realiza pausas activas por que le ayuda con su estrés. Le gustan las manualidades como los tejidos.

No ella gusta trabajar desde casa, le va mejor aquí en la oficina.

Sus competencias:

Comprometida
Analítica

Sus funciones:

Ejecución de procedimientos contables
Coordinación y elaboración de informes para cada clientes
Declaración de renta e impuestos para los clientes
Cuentas por pagar a los clientes
Manejo intercompañías
Maneja 7 clientes

Contador Junior

Nombre: Alvaro Ramirez

Hombre de 32 años, Contador Público (2016) con 9 años de experiencia, tiene dos mascotas: Skiner y Tony (perros), sus intereses son la música, la filosofía, la policía y la enseñanza. Desea ser maestro e iniciar una maestría en Gerencia y practica Fútbol, Pin Pon y va al Gym (aprovecha el Gym de aquí el edificio de la empresa) y mantiene una alimentación saludable.

Tiene 6 hermanos, vive con su mama y 3 de ellos, su papá falleció hace algunos años.

No habla Inglés, pero le interesa aprender.

En su opinión rinde más el trabajo aquí en la oficina que el teletrabajo además de disfrutar el cambio de ambiente.

Menciona que sus principales competencias son:

Aprende rápido y enseña muy bien (Paciencia)

Buen manejo de herramientas (Experiencia)

Investigativo (busca información)

Hace bien lo que sabe y lo que no lo aprende (confiable)

Puntual

Es supervisado por Diana Pulido Coordinadora Contable

Sus funciones son:

Causación de facturas y/o conciliaciones

Pago de impuestos

Informes para los clientes y la empresa

Pasar todos los informes a revisión a la Coordinadora antes de presentarlos

Seguir los cronogramas de entrega establecidos por la coordinación

Apoyo al equipo de trabajo para el logro de los objetivos de entrega comunes

Dentro de sus comentarios y sugerencias mencionó que se siente en un ambiente más estrecho debido al cambio de instalaciones (los cubículos tienen menos espacio), comenta que ha sido un cambio pesado pero agradable.

Marcela Lopez – Recepción

35 años, dos hijos (Juan 16 y José 5) estudió Finanzas y Negocios Internacionales graduándose de Técnica en 2013 y realizó un curso especializado en Archivo y quiere terminar a profesional.

Tiene un negocio de comidas rápidas (ahora un carrito por la pandemia).

No habla Inglés pero le gustaría.

Le gusta la bicicleta, come mal y si realiza pausas activas.

Sus competencias:

Trabajadora

Empuje

Emprendedora

Comunicación y servicio al clientes

Adivina necesidades

Atención a los detalles

Energía, entusiasmo y positivismo

Escucha a los compañeros

Puntualidad

Sus funciones:

Pendiente de correos

Mensajero

Nombre: Ricardo Valero

Hombre de 34 años, separado con 3 hijos (2 niños y una niña de 14, 10 y 7 años), Bachiller, técnico en Sistemas (2013), con nivel básico de Inglés (Duolingo), y le gusta hacer ejercicio e ir al Gym. (está pendiente de ingresar al Gym del edificio de la empresa)

Define así sus principales competencias:

- Respetuoso
- Responsable
- Espontáneo
- Extrovertido
- Sociable

Sus principales funciones son:

- Radicación de documentos
- Pago de servicios
- Compras y vueltas de la oficina y entre compañías
- Apoyo a recepción
- Arreglos varios de la instalación

Comenta que extraña participar en las onces de los Viernes porque ese día casi nunca se encuentra en la oficina.

Servicios Generales

Nombre: Fredermada Lopez

Mujer de 59 años, curso hasta 9 grado de bachiderato y lleva 6 años trabajando para las empresas, vive sola y actualmente tiene un crédito por 8 millones. No hace ejercicio pero come saludablemente dejando a un lado las harinas y el dulce, no hace pausas activas pero sale a hacer vueltas y diligencias casi todos los días y se ejercita.

Dice que sus principales competencias son:

- Responsable
- Hace bien las cosas (Meticulosa)
- Comprometida
- No posterga


Sus funciones son:

- Oficios varios
- Limpiar oficinas
- Atención al cliente externo e interno.

Anexo 5. Cuadro global competencias WAS por cargo de trabajo

GERENTE GENERAL	DIRECTOR LEGAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	TESORERA Y ADMINISTRADORA	COORDINADOR DE NEGOCIOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y TESORERIA	COORDINADOR CONTABLE
Liderazgo	Liderazgo	Integridad	integridad	Pensamiento analítico	Atención a los detalles	Atención a los detalles
Iniciativa	Apego a las normas	Atención a los detalles	Atención a los detalles	Atención a los detalles	Integridad	Integridad
Apego a las normas	Iniciativa	Logro	Pensamiento analítico	Iniciativa	Cooperación	Pensamiento analítico
Autocontrol	Manejo del estrés	Persistencia	Persistencia	Integridad	Independencia	Cooperación
Manejo del estrés	Logro	Liderazgo	Manejo del estrés	Persistencia	Autocontrol	Manejo del estrés
Atención a los detalles	Independencia	Adaptabilidad	Iniciativa	Cooperación	Preocupación por otros	Iniciativa
Logro	Autocontrol	Iniciativa	Adaptabilidad	Logro	Iniciativa	Persistencia
Cooperación	Atención a los detalles	Manejo del estrés	Liderazgo	Adaptabilidad	Pensamiento analítico	Autocontrol
Adaptabilidad	Pensamiento analítico	Cooperación	Logro	Independencia	Persistencia	Logro
Preocupación por otros	Cooperación	Autocontrol	Cooperación	Manejo del estrés	Manejo del estrés	Adaptabilidad
Pensamiento analítico	Persistencia	Pensamiento analítico	Autocontrol	Innovación	Logro	Independencia
Persistencia	Innovación	Preocupación por otros	Independencia	Liderazgo	Adaptabilidad	Liderazgo
Independencia	Preocupación por otros	independencia	Innovación	Autocontrol	Orientación social	Orientación social
Innovación	Adaptabilidad	Orientación social	Preocupación pro otros	Preocupación por otros	Innovación	Preocupación por otros
Orientación Social	Orientación social	Innovación	Orientación social			Innovación

ABOGADO SENIOR	CONTADOR JUNIOR	ABOGADO JUNIOR	LÍDER RRHH	RECEPCIÓN	MENSAJERO	SERVICIOS GENERALES
Pensamiento analítico	Atención a los detalles	Liderazgo	Integridad	Pensamiento analítico	Preocupación por oros:	Adaptabilidad - Flexibilidad
Apego a las normas	Integridad	Logro	Cooperación	Logro	Apego a las normas	Apego a las normas
Atención a los detalles	Cooperación	Cumplimiento	Atención a los detalles	Iniciativa	Cumplimiento	Atención a los detalles
Autocontrol	Adaptabilidad	Iniciativa	Autocontrol	Autocontrol	Persistencia	Autocontrol
Independencia	Iniciativa	Meticulosidad	Adaptabilidad	Atención a los detalles	Innovación	Cooperación
Confianza en si mismo	Logro	Persistencia	Manejo del estrés	Meticulosidad	manejo del estrés	Cumplimiento
Liderazgo	Preocupación por otros	Adaptabilidad - Flexibilidad	Preocupación por otros	Independencia	Independencia	Independencia
Logro	Independencia	Orientación Social	Independencia	Adaptabilidad - Flexibilidad	Pensamiento analítico	Iniciativa
Cumplimiento	Liderazgo	Pensamiento analítico	Orientación social	Cooperación	Logro	Innovación
Iniciativa	Autocontrol	Apego a las normas	Pensamiento analítico	Preocupación por oros	Iniciativa	Logro
Meticulosidad	Manejo del estrés	Atención a los detalles	Liderazgo	Apego a las normas	Autocontrol	manejo del estrés
Persistencia	Persistencia	Autocontrol	Iniciativa	Cumplimiento	Atención a los detalles	Meticulosidad
Adaptabilidad - Flexibilidad	Pensamiento analítico	Independencia	Persistencia	Persistencia	Meticulosidad	Orientación Social
Orientación Social	Orientación social	Confianza en si mismo	Innovación	Innovación	Independencia	Persistencia
	Innovación		Logro	manejo del estrés	Adaptabilidad - Flexibilidad	Preocupación por oros
				Confianza en si mismo	Cooperación	
				Orientación Social		

	Proceso Gestión del Talento Humano	RH-08
	APLICACIÓN PRUEBA PSICOTÉCNICA WSA	Ver.1, 04-05-21
		Página 1 de 1

CONTENIDO	Pág.
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. DESARROLLO DEL DOCUMENTO	3
4.1. Condiciones Generales	3
4.2. Procedimiento	4
4.3. Resultados del test	6
4.2.4 Planes de Acción	6
5. RESPONSABLES	7

1. OBJETIVO

Dar instrucciones claras para la Aplicación, análisis y entrega de informes de la prueba psicotécnica WSA (Evaluación de Estilos de Trabajo) para los candidatos en la etapa final de los procesos de selección y el personal de la compañía DACOSTA ORDOÑEZ ABOGADOS S.A.S.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los trabajadores y aspirantes de la compañía DACOSTA ORDOÑEZ ABOGADOS S.A.S. y a cualquiera de las empresas que llegasen a pertenecer al grupo.

3. DEFINICIONES

Prueba Psicotécnica: Test estandarizado que mide conductas, competencias, capacidades y habilidades en posibles candidatos a contratar y/o en procesos de mejoramiento de Talento humano con el personal de una empresa

WSA (Evaluación Estilos de Trabajo): Prueba psicotécnica para medir competencias y habilidades según el cargo a ocupar en los candidatos escogidos en el proceso de selección y en el personal que labora en la compañía.

Competencias: Se refiere a las habilidades y capacidades de la persona hacia determinados objetivos, es este caso, las competencias que posee el candidato o personal de acuerdo a los requerimientos del perfil del cargo.

Persistencia: Capacidad de terminar tareas a pesar de las frustraciones y problemas que puedan ocurrir. 2

Cumplimiento: Puntualidad, responsabilidad y la habilidad de cumplir compromisos.

Pensamiento analítico: Capacidad de resolver problemas de manera lógica y metódica al revisar la información relevante.

Innovación: Creatividad y habilidad para plantear soluciones alternativas y manera de hacer nuevas cosas.

Preocupación por otros: Capacidad de preocuparse y entender los sentimientos de los demás.

Logro: Capacidad para ponerse metas desafiantes y trabajar duro hacia completarlas más allá de las expectativas.

Orientación social: Capacidad de interactuar con otros en el trabajo de manera amigable y extrovertida.

Confianza en sí mismo: Seguridad en sí mismo y la habilidad de articular claramente

Cooperación: Capacidad de trabajar como parte de un equipo, ayudar a otros a tener éxito y resolver conflictos.

Liderazgo: Capacidad y deseo por liderar grupos, dirigir a otros, estar así cago y de su trabajo.

Adaptabilidad: Capacidad de involucrarse en diferentes tareas y mostrar flexibilidad en ambientes desafiantes.

Independencia: Autosuficiencia y habilidad para completar tomar decisiones y completar tareas sin supervisión.

Iniciativa: Capacidad para identificar oportunidades de aprender y avanzar en su campo y la responsabilidad e involucrarse en actividades y responsabilidades nuevas.

Atención a los detalles: Precisión, organización y la habilidad de enfocarse en los detalles de su trabajo.

Manejo del estrés: Capacidad de mantener la calma en situaciones estresantes y aceptar críticas con entereza.

Meticulosidad: Autodisciplina y habilidad para trabajar de manera prudente, organizada y considerada.

Apego a las Normas: Capacidad de seguir las reglas, decir la verdad y comportarse de una manera ética.

Autocontrol: Capacidad de controlar sus emociones y funcionar de manera eficaz a pesar de resentir cambios en el humor o estado emocional.

4. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

4.1. Condiciones Generales

La prueba Psicotécnica WSA se aplicará a los candidatos una vez sean pre – seleccionados (finalistas), para la verificación de sus competencias y habilidades según el perfil establecido en el formato descripción de cargos FO-RH 03, y si es requerido, por el Jefe inmediato o Líder de Talento Humano a cualquier empleado de la organización.

Las pruebas Psicotécnicas serán aplicadas por el Líder de Talento Humano quien cuenta con el acceso a las licencias de la prueba WSA y emitirá el respectivo link de invitación a la

realización del test de manera virtual al correo del aspirante o empleado con las respectivas 3 instrucciones y acompañamiento para su ejecución, al finalizar, estas serán entregadas al Jefe inmediato o a la Dirección según se requiera.

Los resultados originales de la prueba serán presentados y archivados junto con el informe.

El informe de la prueba será presentado de manera comparativa midiendo las competencias requeridas para el cargo que está siendo evaluado según el formato de Descripción de Cargos FO-RH-03, presentando el porcentaje de coincidencia y a la vez un resumen que expliquen y resalten las fortalezas y orientación en el estilo de trabajo de cada participante, especialmente en los casos del personal activo de la empresa, se debe proponer un plan de mejora para desarrollar y/o reforzar las habilidades requeridas en el perfil para el cargo y cuya calificación se encuentre débil.

Todos los informes y resultados serán archivados de manera confidencial por el Departamento de RRHH.

Los informes serán de gran utilidad para la selección del personal, dando una herramienta cualitativa que mide las competencias requeridas para el cargo y las que posee el candidato (define su estilo de trabajo), esto servirá para la toma de decisiones de la persona que solicita el nuevo personal (Jefe inmediato) y de la Gerencia a la hora de aprobar la contratación; para los casos del personal que actualmente labora en la compañía, será un soporte para trazar los planes de carrera y mejoramiento individual de cada empleado, así como una guía clara que sirva de orientación en cada una de sus fortalezas y acompañamiento en el mejoramiento de aquellas competencias débiles que sean importantes para el cargo y que beneficien el perfil profesional del empleado.

4.2. Procedimiento

El Jefe inmediato o Líder del proceso debe solicitar al departamento de RRHH realizar las pruebas a los candidatos seleccionados mediante un comunicado virtual, donde además se debe entregar la siguiente información para la inscripción del aspirante a la prueba psicotécnica:

- Nombre y apellidos completos
- Fecha de nacimiento
- Cédula o Identificación
- Celular
- Correo electrónico

Según los requerimientos para el mejoramiento en los procesos de selección y contratación del personal y los objetivos corporativos de una baja rotación, ausentismo y mejoramiento en la calidad de vida personal y profesional de cada uno de sus empleados, se adquirió la prueba psicotécnica WSA la cual evalúa los estilos de trabajo de la persona clasificando en 18 las competencias requeridas según el cargo a ocupar, está diseñada para todo el personal de la empresa y los aspirantes en los procesos de selección, se evalúan Dieciocho (18) competencias laborales dentro de Seis (6) estilos de trabajo:

La prueba WSA cuenta con 252 preguntas donde hay que responder Acuerdo o Desacuerdo, estas están agrupadas en 6 estilos de trabajo que califican 18 competencias laborales, estos se clasifican en:

Motivación intrínseca: Tiene la competencia de avanzar en su trabajo, buscar oportunidades y tomar responsabilidades adicionales, la capacidad de establecer estándares altos en su desempeño y no permitir que los obstáculos le impidan cumplir sus metas y la habilidad de sentirse cómodo y seguro de sí mismo expresando su opinión en el lugar de trabajo. Este estilo de trabajo comprende las competencias de Logro, Iniciativa, Persistencia y Confianza en Sí Mismo

Habilidades Interpersonales: Tiene la competencia de valorar sus relaciones con sus compañeros de trabajo siendo sensible a las necesidades y emociones de los demás, la capacidad de trabajar en equipo y colaborar en la realización de las tareas y la habilidad de sentirse cómodo liderando proyectos y tomando decisiones importantes. Dentro de este conjunto se evalúan las competencias de: Liderazgo, Cooperación, Preocupación social y Orientación Social

Solución a Problemas: Tiene la capacidad de resolver problemas complejos de manera lógica y priorizar múltiples responsabilidades, la capacidad de encontrar maneras nuevas de hacer las cosas y pensar fuera de la caja y la habilidad de trabajar de manera eficaz con supervisión mínima sin depender que los demás tomen decisiones por el mismo. Para este estilo de trabajo se califican la Independencia, la Innovación y el Pensamiento Analítico

Ajuste: Tiene la competencia de permanecer tranquilo y sereno mientras trabaja en situaciones bajo presión, la capacidad de reaccionar bien ante los cambios en su ambiente de trabajo sin permitir que situaciones estresantes afecten de manera negativa su vida personal y la habilidad de aceptar críticas constructivas y considerar las consecuencias de sus acciones. En este estilo de trabajo se mide el Autocontrol, Manejo de Estrés y Adaptabilidad

Responsabilidad Tiene la competencia de ser confiable, de luchar por mantener los compromisos que hace, la capacidad de producir trabajos con alta calidad sin errores y la habilidad de apegarse a las reglas y ser honestos en el lugar de trabajo. Por último esta mide la Meticulosidad, el Cumplimiento, la Atención a los Detalles y el Apego a las Normas

4.3. Resultados del test

Los resultados de la prueba serán presentados junto con el informe que debe elaborar el Líder del Talento Humano, ya que se requiere del análisis y comparación de los resultados obtenidos, con la información establecida en el formato de “Descripción de Cargos• FO-RH-03, donde se clasifican las 10 competencias idóneas para el cargo, esta información fue investigada según las bases de datos mundiales para perfilación de cargos y en trabajo conjunto con cada jefe de Área y cada uno de los Directivos para su verificación y aprobación.

No hay resultados buenos o malos, solo la interpretación de las habilidades y capacidades que tiene la personal según variables establecidas para cada perfil laboral, es una herramienta guía para la toma de decisiones en la selección de candidato idóneo o en los planes de mejora

para el personal; estos deben expresarse de manera positiva sin dejar de mencionar las oportunidades de mejora o debilidades.

5

Los resultados o informes no serán presentados al personal evaluado, la retroalimentación se realizará a través de propuestas de mejora individuales y grupales y de ser necesario se realizarán los respectivos conversatorios con las personas involucradas para ejecutar acciones de mejora en capacitación, apoyo, acompañamiento o demás herramientas que se necesiten para reforzar o desarrollar las competencias necesarias tanto para la productividad de la empresa como para el bienestar del empleado y mejoramiento de su calidad de vida personal y profesional.

Interpretación de resultados:

Una vez se obtengan las 10 competencias mejor calificadas en la prueba WSA, se contrastarán con las 10 definidas en el perfil para el cargo, dando como resultado el porcentaje de compatibilidad (Competencias obtenidas/Competencias requeridas), entre más alto, mejor perfilación tendrá el candidato o empleado para la ocupación analizada.

4.2.4 Planes de Acción

- Dependiendo de los resultados de la prueba WSA, el Líder del proceso debe tomar la decisión de contratación del candidato o formular nuevamente la solicitud para presentar nuevos aspirantes.

- Entre los Planes de Acción propuestos para el personal, se pueden encontrar capacitaciones o entrenamientos en áreas de trabajo específicas, re-inducción a la empresa y al cargo, rediseño de las funciones, asignación de nuevas tareas, talleres de competencias, entre otras.

5. RESPONSABLES

El Gerente y/o Jefe de Área y el líder de Gestión Humana es el responsable de la implementación y ejecución de este procedimiento a todo el personal del Grupo Empresarial para su respectiva aplicación y cumplimiento.

Anexo 7. Cuestionario prueba psicotécnica WSA

Nombre

Fecha de aplicación

Sexo

Edad

Modalidad

Género

Años de escolaridad

- 1 Me considero alguien con un alto desempeño. --
- 2 Me pongo metas desafiantes. --
- 3 A menudo hago más de lo que se espera de mí. --
- 4 Por lo general no necesito que alguien me motive para hacer mi trabajo. --
- 5 Me molesta no terminar mi trabajo a tiempo. --
- 6 Mi desempeño en el trabajo es consistentemente superior a la media. --
- 7 Doy el 100% en mi trabajo. --
- 8 A menudo hago más allá de lo que se requiere de mí. --
- 9 En la escuela, a menudo terminaba mis tareas antes de lo establecido. --
- 10 Fácilmente puedo manejar varias tareas a la vez. --
- 11 Me siento frustrado cuando tengo mucho trabajo. -
- 12 No me molesta que se me pase una fecha de entrega [de trabajo]. -
- 13 Hago lo más que puedo, pero resulta difícil terminar siempre todo mi trabajo. -
- 14 Casi nunca me fijo metas. -
- 15 Continuamente trabajo para mejorar mi conjunto de habilidades. --
- 16 Usualmente me ofrezco como voluntario(a) para realizar una tarea nueva. -
- 17 Me gusta tener muchas responsabilidades. -
- 18 Me gusta asumir nuevos retos. --
- 19 Siempre busco aprender más sobre mi trabajo. --
- 20 Soy experto(a) identificando nuevas oportunidades para aprender. --
- 21 Me mantengo actualizado(a) en los avances en mi campo. --
- 22 Tan pronto como identifico un problema o desafío, comienzo a buscar posibles soluciones.
- 23 Si las tareas no tienen una fecha límite, no me siento motivado(a) para trabajar en ellas.
- 24 A menudo pospongo la realización de tareas hasta que es necesario. ---
- 25 Generalmente necesito que alguien me motive para hacer mi trabajo. ---
- 26 Es raro que le dé seguimiento a los avances en mi profesión. ---
- 27 Casi nunca me ofrezco de voluntario(a) para hacer trabajo extra. --
- 28 Cuando se trata de avanzar en mi carrera, no me siento particularmente motivado. ---
- 29 No me doy por vencido(a), incluso cuando me siento frustrado(a). --
- 30 Me describiría como persistente. --
- 31 Si no puedo hacer una tarea a la primera, lo sigo intentando. --
- 32 En el trabajo, persevero incluso cuando las cosas no salen a mi manera. --
- 33 Si creo en algo, nada me detendrá para perseguirlo. --
- 34 Una vez que comienzo una tarea la termino, incluso si algo más interesante se presenta.
- 35 No me rindo fácilmente. --
- 36 Los obstáculos no me disuaden de continuar mi camino. --
- 37 Atiendo todas mis responsabilidades hasta su final. --
- 38 He tenido que trabajar horas extra para terminar una tarea. --
- 39 Cuando estoy aprendiendo una nueva habilidad a menudo me rindo si no soy bueno(a) -de el principio.
- 40 Soy conocido porque me rindo cuando una tarea parece muy difícil. --
- 41 Problemas o distracciones menores me -vían de mi rumbo. ---
- 42 Me doy por vencido(a) fácilmente. ---

- 43 Me -describiría como una persona decidida. --
- 44 Mis amigos me describirían como confiable. --
- 45 Me describiría como asertivo(a). --
- 46 Disfruto -afiar las opiniones de otras personas. ---
- 47 Las personas me describirían como alguien de carácter fuerte. ---
- 48 Una vez que he decidido una forma de actuar, no dudo de mi decisión. --
- 49 Me describiría como una persona segura. --
- 50 Muestro una fuerte presencia cuando estoy en el trabajo. --
- 51 Es sencillo para mí visualizar “el panorama completo”. --
- 52 Me describiría como alguien con falta de confianza. ---
- 53 No me siento cómodo(a) hablándome a mí mismo(a). ---
- 54 No siento que las personas me escuchen. ---
- 55 Me siento incómodo(a) diciéndole a la gente lo que pienso. ---
- 56 Me desempeño mejor cuando alguien proporciona un plan bien definido. --
- 57 Me gusta dirigir grupos o equipos. --
- 58 Me han dicho que he demostrado tener habilidades de liderazgo. --
- 59 Creo que puedo contribuir más como líder que como seguidor. --
- 60 Me gustaría ser un directivo o un líder de un grupo u organización. --
- 61 Estoy seguro(a) de mi habilidad para dirigir a otras personas. --
- 62 No dudo en compartir mi opinión. --
- 63 Las personas me buscan para que los aconseje. --
- 64 Me gusta que me consideren un(a) líder. --
- 65 Liderar a los demás no es algo que se dé naturalmente en mí. ---
- 66 Me siento incómodo(a) dirigiendo personas. ---
- 67 Me gusta pasar -apercibido(a) durante las reuniones y proyectos grupales. ---
- 68 Me resulta retador hacerme cargo de las cosas. --
- 69 Prefiero que los demás tomen las decisiones importantes. ---
- 70 No disfruto dirigir grupos o equipos. ---
- 71 Es una satisfacción para mí ayudar a otros a sobresalir. --
- 72 Disfruto las tareas en las que puedo colaborar con mis compañeros de trabajo. --
- 73 Soy capaz de negociar los conflictos entre mis compañeros de trabajo. --
- 74 Trabajo bien en un ambiente de equipo. --
- 75 Me siento orgulloso(a) cuando mi equipo sobresale, incluso cuando yo no fui protagonista en su éxito.
- 76 Me siento cómodo(a) pidiendo ayuda a los demás. ---
- 77 Colaboro bien con los demás. --
- 78 Llevarme bien con mis compañeros de trabajo no es importante para mí. ---
- 79 No me relaciono con compañeros de trabajo que no son exitosos. ---
- 80 Mi satisfacción laboral no se afecta por lo bien que se puedan llevar los miembros del personal.
- 81 No importa si las personas se llevan bien, lo importante es que hagan su trabajo. --
- 82 Algunas veces encuentro difícil llevarme bien con mis compañeros de trabajo. ---
- 83 Encuentro difícil ser tutor(a) de compañeros menos exitosos. ---
- 84 A veces encuentro difícil colaborar en un proyecto grupal. ---
- 85 Las personas me han dicho que soy comprensivo(a) o empático(a). --
- 86 Para mí es fácil ser empático(a) con otros. --

- 87 Me mantengo alerta sobre oportunidades que pueden beneficiar a los demás. --
- 88 Para mí es fácil entender los sentimientos de los demás. --
- 89 Soy una persona comprensiva. --
- 90 Me gusta darle a las personas segundas oportunidades. --
- 91 Soy buena(o) escuchando. --
- 92 Me gusta ayudar a otras personas a alcanzar sus metas. --
- 93 Es difícil para mí tener solidaridad con las personas. --
- 94 Mis amigos me describen como insensible. --
- 95 Me hace sentir incómodo(a) escuchar temas personales de otras personas. ---
- 96 Prefiero que las personas no compartan sus asuntos personales conmigo. ---
- 97 Normalmente juzgo a las personas antes de conocerlas. ---
- 98 Reconocer los sentimientos de los demás es mi punto débil. ---
- 99 Tengo muchos amigos. --
- 100 Valoro sentirme “como de la familia” en un trabajo. --
- 101 Me gusta conocer nuevas personas. --
- 102 Se me hace fácil hacer amigos. --
- 103 Mis amigos me -describirían como una persona sociable. --
- 104 Me describiría como extrovertido(a). ---
- 105 Me siento cómodo(a) rodeado de gran- grupos de personas. --
- 106 Es importante para mí llegar a conocer a las personas con las que trabajo. --
- 107 Si se da la oportunidad, preferiría trabajar en grupo que yo solo(a). --
- 108 Prefiero proyectos que no requieren que interactúe con otras personas. ---
- 109 No siento apego emocional por las personas con las que trabajo. --
- 110 Soy más eficiente cuando trabajo solo(a). --
- 111 Es todo un reto para mí hacer nuevos amigos. ---
- 112 A veces me siento incómodo(a) en situaciones sociales. ---
- 113 Puedo estar en desacuerdo con alguien sin tener que discutir. --
- 114 Mis amigos me describirían como alguien que tiene un temperamento equilibrado. --
- 115 Se necesita mucho para provocarme. --
- 116 En situaciones estresantes, encuentro difícil evitar ser impulsivo(a). ---
- 117 A veces tengo problemas para controlar mi enojo. ---
- 118 Encuentro difícil mantenerme calmado(a) cuando alguien me provoca. ---
- 119 Las personas me describen como una bala perdida. ---
- 120 Me enojo fácilmente. ---
- 121 Le he dicho cosas a un compañero que después me arrepiento. ---
- 122 Se me hace difícil ocultar cuando estoy decepcionado de los demás. --
- 123 Puedo ser impaciente con las personas. ---
- 124 Es mejor primero reaccionar y después enfrentar las consecuencias. --
- 125 A veces no me doy cuenta del efecto de mis acciones hasta que ya es demasiado tarde.
- 126 Mi -empeño en el trabajo se afecta mucho por mi estado de ánimo. ---
- 127 Tolero bien el estrés. --
- 128 Otras personas han dicho que me mantengo calmado bajo estrés. --
- 129 Puedo aceptar la crítica y continuar con lo que sigue rápidamente. --
- 130 Generalmente me mantengo calmado(a) y tranquilo(a) en situaciones estresantes. --
- 131 Me estreso fácilmente. ---

- 132 No disfruto manejar una situación estresante. --
- 133 Mis amigos me -describirían como un(a) guerrero(a). --
- 134 Tiendo a preocuparme por las cosas más que la mayoría de las personas. ---
- 135 Es difícil para mí relajarme después de un día estresante. ---
- 136 Cuando las cosas se ponen estresantes en mi trabajo, tengo dificultades para dormir por las noches.
- 137 Tengo muchos problemas para relajarme si sé que hay trabajo por hacer. --
- 138 Tomo las críticas de manera personal. ---
- 139 Me preocupa lo que traerá el día de mañana. ---
- 140 Podría describir mi vida como estresante. ---
- 141 Mis amigos me describirían como flexible. ---
- 142 Disfruto trabajar en cosas nuevas. --
- 143 Prefiero un trabajo que tenga diferentes tareas cada día. --
- 144 Fácilmente puedo cambiar de ambientes laborales o tareas. --
- 145 Me gusta trabajar fuera de mi "zona de confort". --
- 146 Me estreso mucho cuando mi rutina sufre algún cambio. ---
- 147 Me da ansiedad cuando me asignan una tarea que desconozco. --
- 148 Prefiero que las políticas y los procedimientos permanezcan sin cambios. ---
- 149 Prefiero seguir rutinas establecidas. --
- 150 Cambiar la forma en que siempre se han hecho las cosas habitualmente las empeora.
- 151 Prefiero un trabajo que sea familiar para mí. --
- 152 Una vez que me hago de una idea, es muy difícil cambiarla. ---
- 153 Es poco probable que cambie de planes una vez que están establecidos. --
- 154 No estoy cómodo(a) tratando de aprender nuevas habilidades
- 155 Mis compañeros de trabajo me consideran confiable. --
- 156 Cuando adquiero un compromiso, me aseguro de cumplirlo. --
- 157 Mis compañeros saben que pueden contar conmigo. --
- 158 Me considero alguien confiable. --
- 159 Me -describiría como alguien responsable. --
- 160 Siempre dejo hecho mi trabajo a tiempo. --
- 161 Nunca llego tarde a mis citas. --
- 162 Me siento decepcionado si no soy capaz de cumplir con un compromiso. --
- 163 Es raro que me pierda un día de escuela/trabajo. --
- 164 No siempre termino todas mis tareas. --
- 165 Encuentro difícil ser confiable todo el tiempo. ---
- 166 Hago promesas que sé que no podré cumplir. ---
- 167 A menudo soy incapaz de cumplir los compromisos que hago. ---
- 168 Estoy bien si me quedo corto con un compromiso que le hice a alguien. ---
- 169 Presto atención a los detalles. --
- 170 Tengo orientación hacia los detalles. --
- 171 A menudo encuentro errores que a otras personas se les escapan. --
- 172 Sobresalgo en tareas que requieren precisión. --
- 173 Soy un(a) perfeccionista. --
- 174 Es importante que mi trabajo se vea pulcro y perfecto. --
- 175 Siempre reviso mi trabajo de errores antes de entregarlo. --
- 176 Normalmente no me dejo suficiente tiempo para comprobar mi trabajo. ---


- 177 A menudo encuentro difícil llegar a organizarme. ---
- 178 No me gustan las funciones que requieren mucho detalle. --
- 179 A veces dejo pasar algunas cosas por alto. ---
- 180 A menudo lucho por mantenerme organizado(a). --
- 181 A menudo olvido revisar mi trabajo antes de entregarlo. --
- 182 Cometo muchos errores en mi trabajo. ---
- 183 Ser honesto(a) es muy importante para mí. --
- 184 Mis amigos me describirían como alguien de confianza. --
- 185 Tomar atajos para ahorrar tiempo no es aceptable. ---
- 186 Sigo las reglas. --
- 187 Rompo las reglas si sé que no seré -cubierto. ---
- 188 A menudo digo mentiras. ---
- 189 He engañado. --
- 190 A veces es necesario romper las reglas. --
- 191 Tiendo a romper las reglas cuando pienso que ayudará a que las cosas funcionen mejor.
- 192 He tomado atajos para ahorrar tiempo en un proyecto. --
- 193 En el trabajo, algunas reglas simplemente no me aplican. ---
- 194 No me gusta trabajar bajo un estricto conjunto de reglas. ---
- 195 He falseado mis habilidades a un empleador para obtener un trabajo. ---
- 196 He tomado el crédito del trabajo que hizo alguien más. ---
- 197 Mantengo mi lugar de trabajo organizado. --
- 198 No me gusta llegar tarde. --
- 199 Mis compañeros de trabajo me describirían como alguien productivo(a). --
- 200 Yo me considero una persona ética. --
- 201 Soy cuidadoso(a) de no cometer errores cuando trabajo en un proyecto. --
- 202 Estoy orgulloso(a) de ser una persona bien organizada. --
- 203 Mis amigos me describirían como -cuidado(a). ---
- 204 Encuentro difícil organizar el trabajo cuando acabo de llegar. ---
- 205 Habitualmente no planeo nada con anticipación. ---
- 206 A menudo olvido regresar cosas que le pedí prestado a la gente. ---
- 207 Cuando juego, algunas veces hago trampa. ---
- 208 Tengo problemas para organizarme. ---
- 209 A menudo tengo problemas para encontrar las cosas. ---
- 210 A menudo cometo errores en mi trabajo. ---
- 211 Encuentro estimulante terminar tareas yo solo(a). --
- 212 Confío en mí mismo(a) para alcanzar mis objetivos profesionales. --
- 213 Me desempeño mejor cuando tengo libertad y flexibilidad. --
- 214 Prefiero menor que mayor supervisión. --
- 215 Me siento cómodo(a) trabajando por mi cuenta. --
- 216 Trabajar de manera independiente lo encuentro muy estimulante. --
- 217 Encuentro difícil trabajar de forma independiente. ---
- 218 Encuentro difícil trabajar con poca o nada de supervisión. ---
- 219 Encuentro difícil tomar una decisión sin consultar a otras personas. ---
- 220 Prefiero tener a alguien que revise mi trabajo antes de terminarlo. --
- 221 Habitualmente consulto a otros cuando tomo decisiones importantes. --

- 222 Prefiero la retroalimentación continua sobre mi desempeño. --
- 223 Prefiero que otros tomen las decisiones por mí. ---
- 224 Estoy en mi mejor momento cuando me supervisan de cerca. ---
- 225 Disfruto trabajar en tareas que requieren de mucha creatividad. --
- 226 Me gusta generar ideas originales. --
- 227 Tengo muchas ideas ingeniosas. --
- 228 Puedo generar soluciones innovadoras para los problemas en el trabajo. --
- 229 Prefiero tareas que requieran de un poco de imaginación. --
- 230 Encuentro fácil “pensar fuera de la caja”. --
- 231 Me gusta encontrar nuevas formas para hacer las cosas. --
- 232 Considero que tengo una naturaleza curiosa. --
- 233 Las personas se acercan a mí para conocer una perspectiva alterna. --
- 234 A menudo encuentro mi propio camino para terminar una tarea. --
- 235 No me considero creativo(a). ---
- 236 No disfruto actividades que requieren pensar de manera alternativa. ---
- 237 Encuentro muy difíciles las tareas que requieren creatividad. ---
- 238 Encuentro difícil concebir alguna idea original. ---
- 239 Cuando enfrento un problema, trato de analizar todos los hechos y ponerlos en un orden metodológico.
- 240 Disfruto analizar situaciones y tratar de encontrar soluciones efectivas. --
- 241 Soy bueno(a) resolviendo problemas. --
- 242 Puedo sintetizar y evaluar información -de múltiples perspectivas para alcanzar mi propia conclusión.
- 243 Soy un(a) pensador(a) lógico(a). --
- 244 Soy bueno(a) resolviendo acertijos y rompecabezas. --
- 245 Soy bueno(a) analizando problemas complejos. --
- 246 Puedo trabajar sobre un problema de una forma ordenada. --
- 247 Disfruto analizar detalladamente los asuntos. --
- 248 No pienso que la mayoría de los problemas se puedan resolver lógicamente. ---
- 249 Prefiero basar mis decisiones en mis instintos más que en los hechos. ---
- 250 Es difícil para mí tomar decisiones cuando hay muchos factores involucrados. --
- 251 Prefiero contar con otros para resolver problemas. --
- 252 Algunas veces me pierdo en los detalles cuando trato de resolver problemas complejos.

Anexo 8 videos y Fotos. Evidencia trabajo en campo

En el siguiente enlace encontraran la evidencia del trabajo en campo.

Producto Multimedia: <https://youtu.be/A-N8SSA-anc>

 MIEMBRO DE LA RED ILUMNO	CONSENTIMIENTO INFORMADO	PROCESO	MISIONAL
		CODIGO	TE RE FORMATO
		VERSION	01
		PAGINA	2 DE 1

**INFORMACIÓN Y DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO INFORMADO
PRÁCTICA II INVESTIGATIVA PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL**

Título del estudio: Competencias que influyen para cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Dacosta Ordoñez S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá

Investigadores: Luisa Tatiana Martínez

Paola Carolina Hernández

Katherine Álvarez

María Johanna Dacosta

Objetivo del Plan de Mejora:

A usted se le está invitando a participar en este estudio por ser empleado de la empresa Dacosta Ordoñez S.A.S. El objetivo general del Plan de Mejora es definir las competencias que influyen en cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Dacosta Ordoñez S.A.S.

Posibles beneficios

Tal vez usted no obtenga ningún beneficio directo de este estudio, la información obtenida de este trabajo académico podrá beneficiar a esta empresa, debido a que en un futuro podrá tener en cuenta los resultados obtenidos.

Posibles riesgos

Para efectos de este estudio se encuentra categorizado en un plan de mejora sin riesgo ya que en este no se realizará ninguna intervención o modificación intencionada de las variables biológicas, fisiológicas, psicológicas o sociales de los individuos que participan en el estudio.

Participación voluntaria / Retiro del estudio

Su participación en este estudio es totalmente voluntaria. Usted puede negarse a seguir participando en este estudio en cualquier momento. Su decisión no afectará en modo alguno la continuidad de este proceso académico.

Declaración de Consentimiento Informado

Fecha: 11 de Mayo de 2021

Yo _____ identificado con C.C.


_____ manifiesto que he leído las declaraciones y demás información detallada en esta declaración de consentimiento y he sido informado (a) sobre el plan de mejora que están realizando los practicantes de Psicología de la Institución Universitaria Politécnico

Grancolombiano, denominada “Competencias que influyen para cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Dacosta Ordoñez S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá”, y autorizo mi participación en esta, aportando los datos que sean necesarios para el estudio. He sido informado (a) que este plan de mejora no representa ningún riesgo para mi integridad y además dicha información respetará su privacidad; se me han dado amplias oportunidades de formular preguntas y que todas las preguntas que he formulado han sido respondidas o explicadas en forma satisfactoria. Entiendo que las entrevistas, talleres, ejercicios, entre otros, pueden ser grabados en video o en audio o registrados fotográficamente. Acepto que se haga uso de citas textuales de forma anónima. Todos los espacios en blanco o frases por completar han sido llenados y todos los puntos en los que no estoy de acuerdo han sido marcados antes de firmar este consentimiento. 13

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

C.C.: _____

	CONSENTIMIENTO INFORMADO	PROCESO	MISIONAL
		CODIGO	TE RE FORMA
		VERSION	01
		PAGINA	2 DE 2

Declaración de Consentimiento Informado


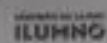
Fecha: 11 de Mayo de 2021

Yo Claudio Margarita Airo Garcia identificado con C.C. 52217158 manifiesto que he leído las declaraciones y demás información detallada en esta declaración de consentimiento y he sido informado (a) sobre el plan de mejora que están realizando los practicantes de Psicología de la Institución Universitaria Politécnica Grancolombiana, denominada "Competencias que influyen para cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Dacosta Ordoñez S.A.S. ubicada en ciudad de Bogotá", y autorizo mi participación en esta, aportando los datos que se necesitan para el estudio. He sido informado (a) que este plan de mejora no representa ningún riesgo para mi integridad y además dicha información respetará su privacidad; me han dado amplias oportunidades de formular preguntas y que todas las preguntas que formulado han sido respondidas o explicadas en forma satisfactoria. Entiendo que entrevistas, talleres, ejercicios, entre otros, pueden ser grabados en video o en audio registrados fotográficamente. Acepto que se haga uso de citas textuales de forma anónima. Todos los espacios en blanco o frases por completar han sido llenados y todos los puntos que no estoy de acuerdo han sido marcados antes de firmar este consentimiento.

FIRMA: Claudio Margarita Airo Garcia

NOMBRE: Claudio M Airo G.

C.C.: 52217158 mda

 	CONSENTIMIENTO INFORMADO	PROCESO	MISIONAL
		CODIGO	TE RE FORMATO
		VERSION	01
		PAGINA	2 de 2

Declaración de Consentimiento Informado

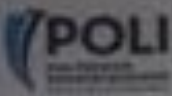

Fecha: 11 de Mayo de 2021

Yo Diana Marcela Garcia identificado con C.C. 53161257 manifiesto que he leído las declaraciones y demás información detallada en esta declaración de consentimiento y he sido informado (a) sobre el plan de mejora que están realizando los practicantes de Psicología de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano, denominada "Competencias que influyen para cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Ducosta Ordoñez S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá", y autorizo mi participación en esta, aportando los datos que sean necesarios para el estudio. He sido informado (a) que este plan de mejora no representa ningún riesgo para mi integridad y además dicha información respetará su privacidad; se me han dado amplias oportunidades de formular preguntas y que todas las preguntas que he formulado han sido respondidas o explicadas en forma satisfactoria. Entiendo que las entrevistas, talleres, ejercicios, entre otros, pueden ser grabados en video o en audio o registrados fotográficamente. Acepto que se haga uso de citas textuales de forma anónima. Todos los espacios en blanco o frases por completar han sido llenados y todos los puntos en los que no estoy de acuerdo han sido marcados antes de firmar este consentimiento.

FIRMA: [Handwritten Signature]

NOMBRE: Diana Marcela Garcia

c.c.: 53161257

 	CONSENTIMIENTO INFORMADO	PROCESO	MISIONAL
		CODIGO	TE RE FORMATO
		VERSION	01
		PAGINA	2 de 2

Declaración de Consentimiento Informado


Fecha: 11 de Mayo de 2021

Yo DOÑA MARITZA AILLOSO identificado con C.C. 52.852.604 manifiesto que he leído las declaraciones y demás información detallada en esta declaración de consentimiento y he sido informado (a) sobre el plan de mejora que están realizando los practicantes de Psicología de la Institución Universitaria Politécnica Guacacambiana, denominada "Competencias que influyen para cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Dacosta Ordoñez S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá", y autorizo mi participación en esta, aportando los datos que sean necesarios para el estudio. He sido informado (a) que este plan de mejora no representa ningún riesgo para mi integridad y además dicha información respetará su privacidad; se me han dado amplias oportunidades de formular preguntas y que todas las preguntas que he formulado han sido respondidas o explicadas en forma satisfactoria. Entiendo que las entrevistas, talleres, ejercicios, entre otros, pueden ser grabados en video o en audio y registrados fotográficamente. Acepto que se haga uso de citas textuales de forma anónima. Todos los espacios en blanco o frases por completar han sido llenados y todos los puntos que los que no estoy de acuerdo han sido marcados antes de firmar este consentimiento.

FIRMA: 

NOMBRE: MARITZA AILLOSO

CC: 52.852.604

	CONSENTIMIENTO INFORMADO	PROCESO	MISIONAL
		CODIGO	TE RE FORMATO
		VERSION	01
		PAGINA	2 DE 2

Declaración de Consentimiento Informado

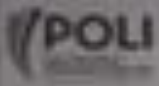
Fecha: 11 de Mayo de 2021

Yo Ricardo Valero Martinez identificado con C.C. 1014179425 manifiesto que he leído las declaraciones y demás información detallada en esta declaración de consentimiento y he sido informado (a) sobre el plan de mejora que están realizando los practicantes de Psicología de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, denominada "Competencias que influyen para cada cargo según los estilos de trabajo requeridos para la empresa Dacosta Ordoñez S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá", y autorizo mi participación en esta, aportando los datos que sean necesarios para el estudio. He sido informado (a) que este plan de mejora no representa ningún riesgo para mi integridad y además dicha información respetará su privacidad; se me han dado amplias oportunidades de formular preguntas y que todas las preguntas que he formulado han sido respondidas o explicadas en forma satisfactoria. Entiendo que las entrevistas, talleres, ejercicios, entre otros, pueden ser grabados en video o en audio o registrados fotográficamente. Acepto que se haga uso de citas textuales de forma anónima. Todos los espacios en blanco o frases por completar han sido llenados y todos los puntos en los que no estoy de acuerdo han sido marcados antes de firmar este consentimiento.

FIRMA: Ruill

NOMBRE: Ricardo Valero Martinez

C.C.: 1014179425

	CONSENTIMIENTO INFORMADO	PROCESO	ARGENTINA
		CONDICION	DE NO FUMAR
		VERSION	01
		PAGINA	1 de 1

Declaración de Consentimiento Informado

Fecha: 11 de Mayo de 2021

Yo, Traboncia Lopez Pardo identificada con C.C. 22294493, manifiesto que he leído las declaraciones y demás informaciones detalladas en esta declaración de consentimiento y he sido informado (a) sobre el plan de negocio que estoy realizando las practicas de Psicología de la Institución Universitaria Politécnica Colombiana, denominada "Competencias que influyen para cada cargo según los roles de trabajo requeridos para la empresa Duocota Odolita S.A.S. ubicada en la ciudad de Bogotá", y actúo en participación en con, aportando los datos que sean necesarios para el estudio. He sido informado (a) que este plan de negocio no representa ningún riesgo para mi seguridad y además dicha información respetará su privacidad, se me han hecho amplias oportunidades de formular preguntas y que todas las preguntas que he formulado han sido respondidas o explicadas de forma satisfactoria. Entiendo que las entrevistas, talleres, ejercicios, entre otros, pueden ser grabados en video o en audio o registrados fotográficamente. Acepto que se haga uso de citas textuales de forma anónima. Todas las espacios en blanco o líneas por completar han sido llenados y todos los puntos en los que no estoy de acuerdo han sido marcados con un X como consentimiento.

FIRMA Traboncia Lopez Pardo

NOMBRE Traboncia Lopez Pardo

CC 22294493 de Pardo

Outlook Buscar Reunirse ahora 📧 📄 ⚙️

Mensaje nuevo Responder Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a ... ↑ ↓

Carpetas

- Bandeja d... 14406
- Correo no des... 37
- Borradores 129
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...
- Carpeta nueva

Actualizar a Microsoft

← RE: Consentimiento informado para prácticas universitarias

D Dominc <ddacosta@doabogados.com>
Mié 12/05/2021 10:13 AM
Para: Usted


Buenos días.

Confirmo dar mi consentimiento para el asunto de la referencia.

Saludos,

DOMINIC DACOSTA
DACOSTA ORDÓÑEZ ABOGADOS
ATTORNEYS AT LAW

Carrera 7 # 153 – 10 Ofc 1603, Torre Krystal, Bogota D.C.- Colombia



Mensaje nuevo Responder Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a Categorizar ... ↑

Carpetas

- Bandeja d... 14404
- Correo no des... 36
- Borradores 128
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...
- Carpeta nueva

← RE: Consentimiento informado prácticas universitarias

M malfonso@doabogados.com
Mar 11/05/2021 5:51 PM
Para: Usted

Hola

Como estas si doy mi consentimiento

Mil gracias

Maritza Alfonso
Cc52852.604

De: Johanna Da costa <johanna_col@hotmail.com>
Enviado el: martes, 11 de mayo de 2021 4:34 p. m.
Para: Maritza Alfonso <malfonso@doabogados.com>
Asunto: Consentimiento informado prácticas universitarias

Buenas tardes Maritza

Mensaje nuevo

Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | Categorizar

20

Carpetas

- Bandeja d... 14403
- Correo no des... 36
- Borradores 128
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...
- Carpeta nueva

← RE: Consentimiento informado trabajo prácticas universidad

Recepción <recepcion@doabogados.com>
Mar 11/05/2021 5:39 PM
Para: Usted

Si, doy mi consentimiento
Diana Marcela Garcia
53.161.257

De: Johanna Da costa <johanna_col@hotmail.com>
Enviado el: martes, 11 de mayo de 2021 5:23 p. m.
Para: Recepción Dacosta <recepcion@doabogados.com>
Asunto: Consentimiento informado trabajo prácticas universidad

Hola Marcela:

Como te comenté, la universidad me está pidiendo el consentimiento informado de cada uno de los empleados de la empresa, te estoy enviando el documento para que lo leas y por fa me des tu consentimiento, solo debes contestar este mensaje con la frase:
SI DOY MI CONSENTIMIENTO, y tu nombre y cedula.

Mensaje nuevo

Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a

Carpetas

- Bandeja d... 14404
- Correo no des... 36
- Borradores 128
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...

← RE: Consentimiento informado trabajo prácticas universitarias

Diana Pulido <coordinador1@contablemag.com.co>
Mié 12/05/2021 8:40 AM
Para: Usted

Hola Johana Buen día,

SI DOY MI CONSENTIMIENTO

DIANA ROCIO PULIDO BONILLA
CC. 52.531.082 Bta.

Diana Pulido Bonilla
Coordinador Contable

Mensaje nuevo

Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a

Carpetas

- Bandeja d... 14406
- Correo no des... 37
- Borradores 129
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...
- Carpeta nueva

Actualizar a Microsoft 365 con Características de

← Re: Consentimiento informado para trabajo universidad

Respondió el Mar 11/05/2021 4:24 PM.

Traducir mensaje a: Español | No traducir nunca de: Inglés

GD Giuliet Dacosta <gdacosta@doabogados.com>
Mar 11/05/2021 9:54 AM
Para: Usted

Claro no hay problema monta la carta, por fa

**GIULIET DACOSTA ORDÓÑEZ
PARTNER**

**DACOSTA ORDÓÑEZ ABOGADOS
ATTORNEYS AT LAW**
CARRERA 7 No. 156-10 Ofi 1603
(571) 7568570 -2004091
Bogota D.C., Colombia
www.doabogados.com

Mensaje nuevo

Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a

Carpetas

- Bandeja d... 14412
- Correo no des... 39
- Borradores 130
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...
- Carpeta nueva
- Grupos
- Nuevo grupo

Resultados wsa.pdf

← Re: Consentimiento informado para trabajo universidad

Traducir mensaje a: Español | No traducir nunca de: Inglés

GD Giuliet Dacosta <gdacosta@doabogados.com>
Jue 13/05/2021 10:01 AM
Para: Usted

Apreciada,

Por medio del presente manifiesto que DOY CONSENTIMIENTO.

**GIULIET DACOSTA ORDÓÑEZ
PARTNER**

**DACOSTA ORDÓÑEZ ABOGADOS
ATTORNEYS AT LAW**
CARRERA 7 No. 156-10 Ofi 1603
(571) 7568570 -2004091
Bogota D.C., Colombia
www.doabogados.com

Activar Windows
Ve a Configuración par...

Mensaje nuevo Responder Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a

Carpetas

Bandeja d... 14415

Correo no des... 39

Borradores 130

Elementos enviad...

Elementos elimin...

Archivo

Notas

Conversation Hist...

Carpeta nueva

Grupos

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

← RE: Consentimiento informado trabajo prácticas universitarias

Alvaro <contadorjunior1@contablemag.com.co>
 Mié 12/05/2021 11:48 AM
 Para: Usted

Buen día Johana

Yo Álvaro Ramírez con cedula de ciudadanía No 1.026.559.215. Si doy mi consentimiento


Alvaro Ramirez
 Contador Junior
 MAG EFFICIENT ACCOUNTANTS S.A.S
 Carrera 5 A No. 116 - 55
 Tel: (571) 7568570
 Cel: (571) 3125594721
 Bogotá D.C., Colombia

De: Johanna Da costa <johanna_col@hotmail.com>
 Enviado el: miércoles, 12 de mayo de 2021 9:12 a. m.
 Para: contadorjunior1@contablemag.com.co
 Asunto: Consentimiento informado trabajo prácticas universitarias

Activar Windows
 Ve a Configuración para

Mensaje nuevo Responder Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a

Carpetas

Bandeja d... 14414

Correo no des... 39

Borradores 130

Elementos enviad...

Elementos elimin...

Archivo

Notas

Conversation Hist...

Carpeta nueva

Grupos

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

← RE: Consentimiento informado trabajo prácticas universidad

Traducir mensaje a: Español | No traducir nunca de: Inglés

negocios@inalta.co
 Mié 12/05/2021 12:04 PM
 Para: Usted

Hola Johanna,

Sobre el particular, SI DOY MI CONSENTIMIENTO.

Mil gracias.

Cordialmente,

PAULA LORA MUÑOZ
 CC 1032474661 DE BTÁ


PAULA A. LORA MUÑOZ
 Coordinadora de Negocios.
 Teléfono: 2004091
 Cra. 7 #156-10 Oficina 1603 – North Point
 Bogotá, Colombia

Activar Windows
 Ve a Configuración para

Mensaje nuevo Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | ...


Carpetas

- Bandeja d... 14413
- Correo no des... 39
- Borradores 130
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...
- Carpeta nueva

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

← Re: Consentimiento informado trabajo prácticas universitarias

NR Nidia Rincón <contadorjunior4@contablemag.com.co>
Mié 12/05/2021 12:04 PM
Para: Usted



Hola Johanna

SI DOY MI CONSENTIMIENTO
NIDIA ROCIO RINCON HERRERA
C.C. 1.010.177.822

Nidia Rocio Rincón Herrera
Contadora Junior
MAG EFFICIENT ACCOUNTANTS S.A.S.
Carrera 7 No. 156-10/68 Torre Krystal North Point Oficina 1603

Activar Windows
Ve a Configuración para

Mensaje nuevo Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Limpiar | Mover a | ...

Carpetas

- Bandeja d... 14412
- Correo no des... 39
- Borradores 130
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...

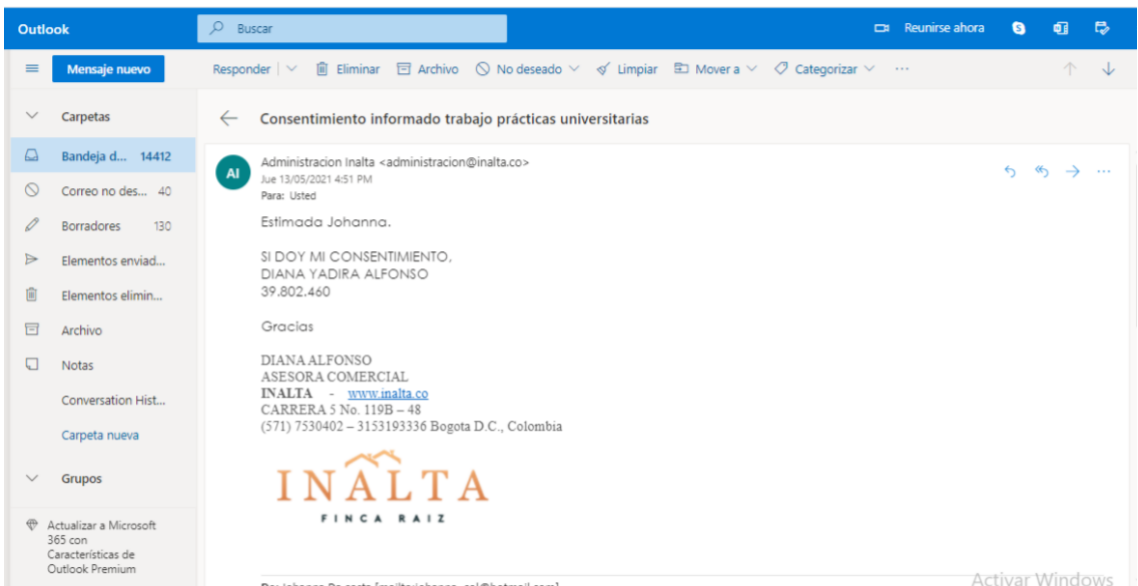
← RE: Consentimiento informado trabajo prácticas universitarias

MB Martha Brijaldo <coordinador2@contablemag.com.co>
Mié 12/05/2021 1:34 PM
Para: Usted

Buenas tardes

Si doy mi consentimiento. Martha Isabel Brijaldo Ramirez. C.C. 46.681.716

Gracias por la atención



Mensaje nuevo Responder Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a Categorizar

Carpetas

- Bandeja d... 14412
- Correo no des... 40
- Borradores 130
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...
- Carpeta nueva
- Grupos

Re: Consentimiento informado trabajo prácticas universidad

Contador Junior2 <contadorjunior2@contablemag.com.co>
 Jue 13/05/2021 11:46 AM
 Para: Usted

Buen día

SI DOY MI CONSENTIMIENTO

Lina Mayden Rodríguez Gomez
 CC 1077295634

Lina Rodríguez
 Contador Junior
 MAG EFFICIENT ACCOUNTANTS S.A.S
 Carrera 7 N° 156 10 OF 1603
[5711.2004091](mailto:57112004091) Bogotá D.C., Colombia

Mensaje nuevo Responder Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a Categorizar

Carpetas

- Bandeja d... 14412
- Correo no des... 40
- Borradores 130
- Elementos enviad...
- Elementos elimin...
- Archivo
- Notas
- Conversation Hist...
- Carpeta nueva
- Grupos

Consentimiento informado trabajo prácticas universitarias

Administración Inalta <administracion@inalta.co>
 Jue 13/05/2021 4:51 PM
 Para: Usted

Estimada Johanna,

SI DOY MI CONSENTIMIENTO,
 DIANA YADIRA ALFONSO
 39.802.460

Gracias

DIANA ALFONSO
 ASESORA COMERCIAL
 INALTA - www.inalta.co
 CARRERA 5 No. 119B - 48
 (571) 7530402 - 3153193336 Bogota D.C., Colombia

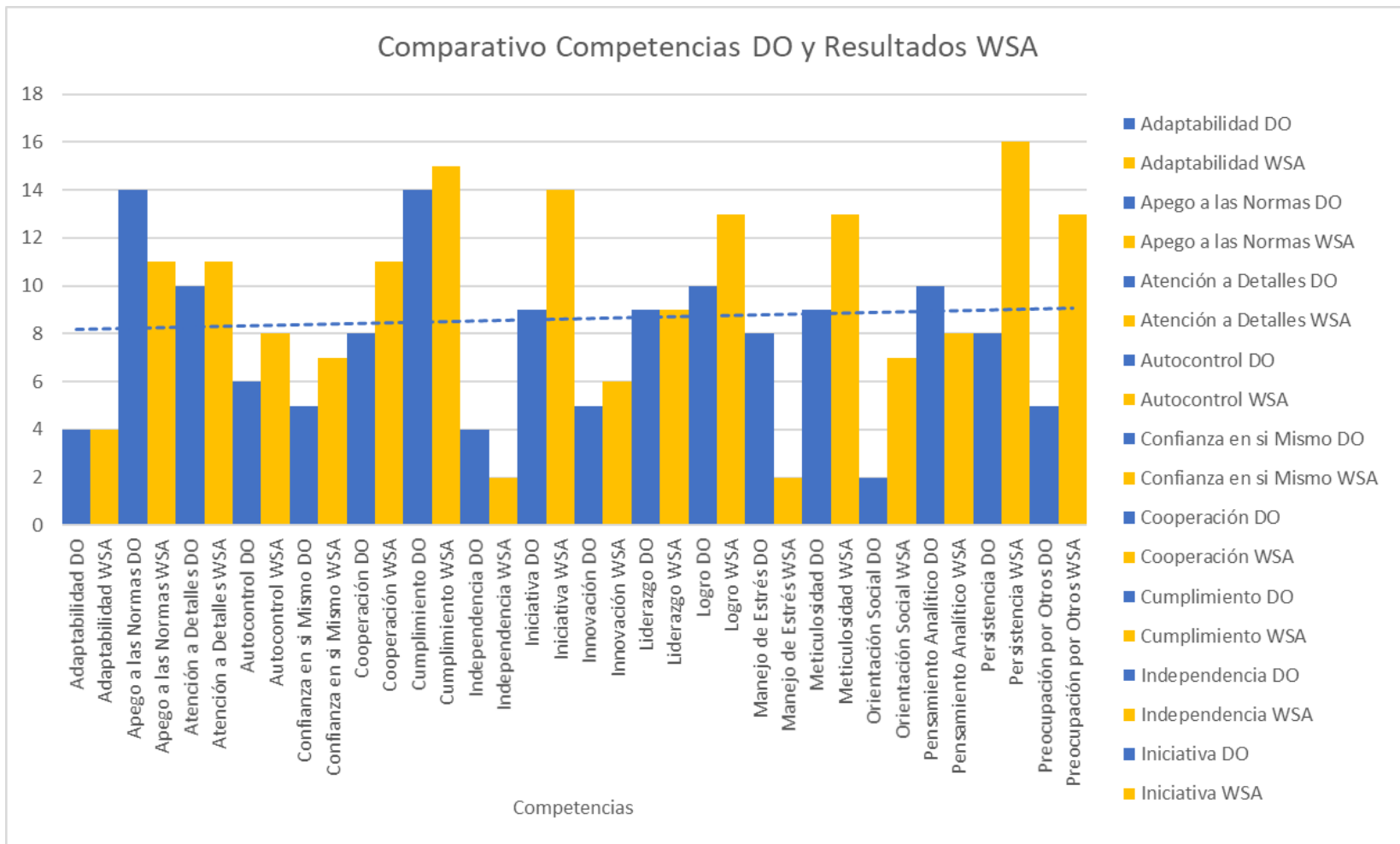
INALTA
 FINCA RAIZ

Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium

Da: Johanna Da. ceta [mailto:johanna_cet@hotmail.com]

Activar Windows

Anexo 11. Comparativo Matriz Competencias D.O. y Resultados WSA).



MENSAJERO - RICARDO VALERO			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
R	Cumplimiento	M I	Persistencia
R	Cooperación	R	Apego a las Normas
M I	Logro	H I	Orientación Social
H I	Iniciativa	S P	Innovación
M I	Autocontrol	R	Meticulosidad
M I	Manejo de Estrés	H I	Cooperación
A	Atención a Detalles	H I	Preocupación por Otros
A	Apego a las Normas	S P	Pensamiento Analítico
A	Adaptabilidad	M I	Logro
R	Persistencia	R	Atención a Detalles
	5 DE 10		213
	50%		6

SERVICIOS GENERALES - FREDESMIDA LOPEZ			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
M I	Persistencia	R	Cumplimiento
R	Apego a las Normas	H I	Preocupación por Otros
R	Meticulosidad	R	Atención a Detalles
R	Cumplimiento	M I	Logro
S P	Innovación	H I	Cooperación
A	Autocontrol	M I	Iniciativa
M I	Logro	S P	Innovación
H I	Orientación Social	A	Autocontrol
H I	Preocupación por Otros	M I	Persistencia
M I	Iniciativa	R	Apego a las Normas
	8 de 10		203
	80%		10

RECEPCIÓN- ANA MARIA CORRALES			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
R	Meticulosidad	R	Cumplimiento
R	Cumplimiento	S P	Innovación
R	Atención a Detalles	R	Persistencia
M I	Iniciativa	M I	Iniciativa
M I	Logro	H I	Cooperación
R	Apego a las Normas	A	Autocontrol
H I	Preocupación por Otros	A	Manejo de Estrés
S P	Pensamiento Analítico	M I	Logro
H I	Cooperación	R	Atención a Detalles
A	Adaptabilidad	H I	Apego a las Normas
	6 DE 10%		179
	60%		13

LIDER RRHH - SARA QUIROGA			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
MI	Persistencia	HI	Preocupación por Otros
R	Meticulosidad	HI	Orientación Social
HI	Preocupación por Otros	R	Cumplimiento
HI	Orientación Social	MI	Iniciativa
A	Autocontrol	HI	Cooperación
MI	Logro	SP	Pensamiento Analítico
R	Cumplimiento	MI	Persistencia
R	Apego a las Normas	R	Atención a Detalles
HI	Cooperación	A	Autocontrol
HI	Liderazgo	R	Apego a las Normas
	219		7 DE 10
	10		70%

ABOGADA JUNIOR - PAMELA UPEGUI			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
SP	Pensamiento Analítico	R	Cumplimiento
R	Cumplimiento	R	Persistencia
R	Meticulosidad	MI	Logro
A	Manejo de Estrés	MI	Iniciativa
MI	Logro	HI	Preocupación por Otros
MI	Confianza en si Mismo	HI	Cooperación
R	Apego a las Normas	R	Meticulosidad
R	Atención a Detalles	HI	Liderazgo
MI	Iniciativa	HI	Orientación Social
A	Adaptabilidad	SP	Pensamiento Analítico
	205		5 DE10
	7		50%

ABOGADO JUNIOR - JUAN PABLO			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
S P	Pensamiento Analítico	M I	Persistencia
R	Cumplimiento	M I	Logro
R	Meticulosidad	M I	Iniciativa
A	Manejo de Estrés	M I	Confianza en si Mismo
M I	Logro	R	Cumplimiento
H I	Confianza en si Mismo	R	Atención a Detalles
R	Apego a las Normas	R	Meticulosidad
S P	Atención a Detalles	R	Apego a las Normas
M I	Iniciativa	H I	Liderazgo
A	Adaptabilidad	H I	Orientación Social
	227		7 DE 10
	7		70%

CONTADOR JUNIOR- ALVARO RAMIREZ			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
s p	Pensamiento Analítico	M I	Logro
R	Cumplimiento	R	Meticulosidad
M I	Logro	S P	Innovación
R	Meticulosidad	M I	Persistencia
H I	Cooperación	R	Cumplimiento
R	Apego a las Normas	H I	Liderazgo
M I	Iniciativa	H I	Preocupación por Otros
R	Atención a Detalles	S P	Pensamiento Analítico
A	Manejo de Estrés	A	Autocontrol
M I	Persistencia	M I	Confianza en si Mismo
	211		5 DE 10
	5		50%

CONTADORA JUNIOR- LINA RODRIGUEZ			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
s p	Pensamiento Analítico	R	Cumplimiento
R	Cumplimiento	R	Meticulosidad
MI	Logro	HI	Preocupación por Otros
R	Meticulosidad	HI	Orientación Social
HI	Cooperación	MI	Iniciativa
R	Apego a las Normas	R	Apego a las Normas
MI	Iniciativa	HI	Cooperación
R	Atención a Detalles	SP	Innovación
A	Manejo de Estrés	MI	Persistencia
MI	Persistencia	A	Adaptabilidad
	209		6 de 10
	7		60%

CONTADORA JUNIOR- NIDIA RINCON			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
S P	Pensamiento Analítico	M I	Persistencia
R	Cumplimiento	H I	Preocupación por Otros
M I	Logro	H I	Cooperación
R	Meticulosidad	A	Adaptabilidad
H I	Cooperación	M I	Iniciativa
R	Apego a las Normas	R	Meticulosidad
M I	Iniciativa	R	Cumplimiento
R	Atención a Detalles	S P	Pensamiento Analítico
A	Manejo de Estrés	A	Autocontrol
M I	Persistencia	R	Atención a Detalles
	183		7 DE 10
	9		70%

MARIA LUCIA CARDONA - ABOGADA SENIOR			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
SP	Pensamiento Analítico	MI	Persistencia
MI	Logro	MI	Iniciativa
MI	Iniciativa	MI	Logro
MI	Confianza en si Mismo	MI	Confianza en si Mismo
A	Manejo de Estrés	R	Cumplimiento
R	Atención a Detalles	R	Atención a Detalles
MI	Liderazgo	R	Apego a las Normas
R	Meticulosidad	R	Meticulosidad
A	Apego a las normas	HI	Preocupación por Otros
R	Cumplimiento	HI	Cooperación
	224		7 DE 10
	5		70%

MARTHA BRIJALDO -COORDINADORA CONTABLE			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
R	Cumplimiento	MI	Persistencia
R	Meticulosidad	MI	Logro
MI	Persistencia	MI	Confianza en si Mismo
HI	Liderazgo	MI	Iniciativa
MI	Confianza en si Mismo	R	Meticulosidad
R	Apego a las Normas	HI	Liderazgo
R	Atención a Detalles	A	Adaptabilidad
SP	Pensamiento Analítico	A	Autocontrol
HI	Cooperación	R	Cumplimiento
A	Manejo de Estrés	R	Atención a Detalles
	222		6 DE 10
	5		60%

DIANA PULIDO -COORDINADORA CONTABLE			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
R	Cumplimiento	R	Meticulosidad
R	Meticulosidad	R	Cumplimiento
MI	Persistencia	HI	Cooperación
HI	Liderazgo	MI	Persistencia
MI	Confianza en si Mismo	R	Apego a las Normas
R	Apego a las normas	HI	Preocupación por Otros
R	Atención a Detalles	SP	Pensamiento Analítico
SP	Pensamiento Analítico	MI	Logro
HI	Cooperación	HI	Liderazgo
A	Manejo de Estrés	A	Autocontrol
	187		7 DE 10
	10		70%

DIANA ALFONSO - ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y DE TESORERIA			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
R	Cumplimiento	R	Cumplimiento
S P	Pensamiento Analítico	R	Meticulosidad
H I	Liderazgo	H I	Preocupación por Otros
A	Adaptabilidad	H I	Cooperación
R	Meticulosidad	M I	Persistencia
R	Apego a las Normas	M I	Iniciativa
R	Atención a Detalles	R	Apego a las Normas
M I	Persistencia	M I	Logro
A	Manejo de Estrés	R	Atención a Detalles
M I	Iniciativa	H I	Liderazgo
	146		7 DE 10
	12		70%

PAULA LORA - COORDINADORA DE NEGOCIOS			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
	Autocontrol		Persistencia
R	Independencia	MI	Logro
	Innovación		Iniciativa
	Liderazgo		Meticulosidad
	Manejo de Estrés		Preocupación por Otros
	Apego a las normas		Orientación Social
	Cumplimiento		Pensamiento Analítico
	Pensamiento Analítico		Cumplimiento
	Atención a Detalles		Atención a Detalles
	Iniciativa		Liderazgo
	230		5 de 10
	5		50%

CLAUDIA ARIAS - ADMINISTRADORA Y TESORERA			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
R	Meticulosidad	MI	Persistencia
A	Autocontrol	MI	Logro
HI	Liderazgo	R	Cumplimiento
HI	Preocupación por Otros	R	Meticulosidad
R	Cumplimiento	MI	Iniciativa
SP	Pensamiento Analítico	R	Apego a las Normas
R	Apego a las Normas	HI	Preocupación por Otros
R	Atención a Detalles	A	Adaptabilidad
MI	Persistencia	A	Autocontrol
A	Manejo de Estrés	MI	Confianza en si Mismo
	6 DE 10		219
	60%		7

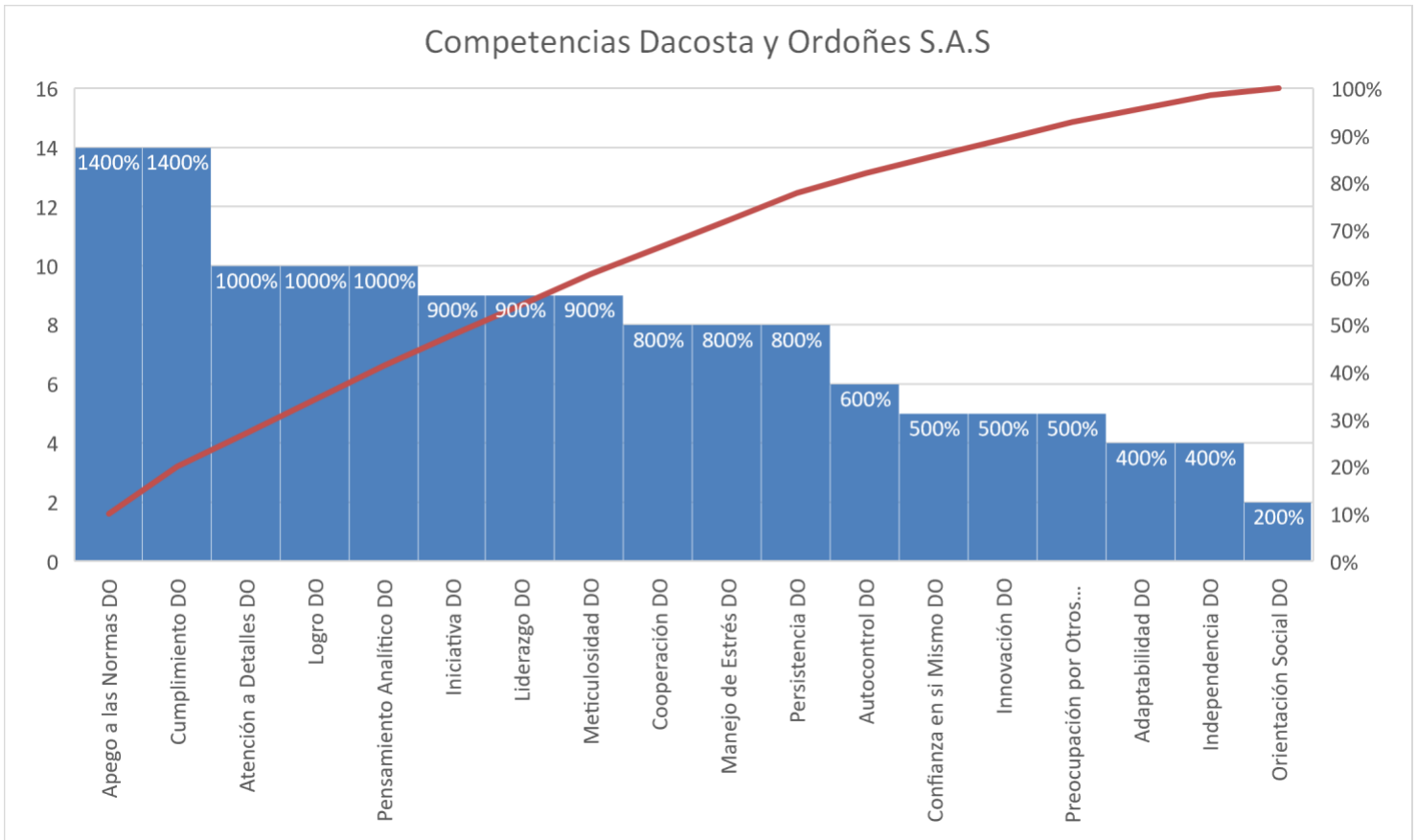
MARITZA ALFONSO - DIRECTORA ADMINISTRATIVA			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
MI	Persistencia	MI	Confianza en si Mismo
R	Cumplimiento	HI	Cooperación
SP	Pensamiento Analítico	MI	Persistencia
SP	Innovación	HI	Orientación Social
HI	Preocupación por Otros	HI	Liderazgo
MI	Logro	SP	Independencia
HI	Cooperación	MI	Logro
HI	Liderazgo	MI	Iniciativa
R	Independencia	R	Cumplimiento
R	Apego a las Normas	R	Atención a Detalles
	6 DE 10		196
	60%		10

GULIETE DACOSTA - DIRECTORA LEGAL			
E.T DO	Competencias Dacosta Ordoñez	E.T WSA	RESULTADOS WSA
R	Cumplimiento	R	Apego a las Normas
S P	Pensamiento Analítico	H I	Liderazgo
S P	Innovación	S P	Innovación
M I	Logro	S P	Independencia
H I	Confianza en si Mismo	S P	Pensamiento Analítico
H I	Cooperación	A	Manejo de Estrés
H I	Liderazgo	M I	Confianza en si Mismo
R	Independencia	M I	Iniciativa
R	Atención a Detalles	H I	Preocupación por Otros
A	Apego a las Normas	R	Meticulosidad
	186		6 DE 10
	12		60%

Anexo 12. Resultados Candidatos Evaluación WSA.

1

COMPETENCIAS REQUERIDAS	ASPIRANTE RICARDO PINO		ASPIRANTE KAREN PASTRAN	
Pensamiento analítico	HI	Cooperación	MI	Persistencia
Logro	A	Adaptabilidad	R	Cumplimiento
Iniciativa:	R	Meticulosidad	SP	Pensamiento analítico
Cumplimiento	A	Autocontrol	HI	Preocupación por otros
Tolerancia al estrés - Autocontrol	SP	Pensamiento analítico	HI	Orientación Social
Apego alas Normas	SP	Innovación	MI	Confianza en Sí Mismo
Liderazgo	A	Manejo del estrés	HI	Cooperación
Meticulosidad	HI	Preocupación por otros	A	Adaptabilidad
Independencia / Confianza	HI	Liderazgo	MI	Iniciativa
Adaptabilidad - Flexibilidad	SP	Independencia	R	Meticulosidad
Afinidad	60%		Afinidad	50%
Elevación de perfil	215		Elevación de perfil	242
Diferenciación	5		Diferenciación	2



Anexo 14. Informes Individuales Por Evaluado con WSA.

Todos los empleados a excepción de Diana Alfonso Asistente Administrativa y de Tesorería quien fue honesta, pero presento una elevación del perfil baja lo que significa que puede carecer de autoconfianza, también fueron honestos y tienen una visión realista de sus fortalezas y áreas de oportunidad, pero pueden requerir una análisis adicional para distinguir sus preferencias centrales.

El Sr Ricardo Valero quien ocupa el cargo de mensajero cumple con el 50% de compatibilidad con el cargo, , la persistencia fue su puntaje más alto lo que nos dice que tiene la Competencia de terminar tareas a pesar de las frustraciones y problemas que puedan ocurrir, además resuelve fortalezas y obstáculos, no le gusta dejar tareas incompletas y es ideal para trabajos que requieren terminar tareas complejas y desafiantes; siendo sus habilidades interpersonales (competencia de avanzar en su trabajo, buscar oportunidades y tomar responsabilidades adicionales, la capacidad de establecer estándares altos en su desempeño y no permitir que los obstáculos le impida cumplir sus metas y de sentirse cómodo y seguro de sí mismo expresando su opinión en el lugar de trabajo) y la responsabilidad (confiabilidad y la honestidad en el lugar de trabajo. Tiene la competencia de ser confiable, de luchar por mantener los compromisos que hace, la capacidad de producir trabajos con alta calidad sin errores y de apegarse a las reglas y ser honestos en el lugar de trabajo); también se recomienda trabajar, en su iniciativa, el autocontrol, el manejo del estrés y la adaptabilidad.

La Sra. Fredesmida López quien ocupa el cargo de Servicios Generales obtuvo un 80% de afinidad con su cargo, la puntuación as alta en toda la compañía, su puntaje más alto fue cumplimiento lo que nos indica Puntualidad, responsabilidad y la Competencia de cumplir compromisos, es confiable para cumplir las promesas que hace e ideal para ocupaciones que requieren apegarse a un horario de trabajo estricto y cumplir con plazos importantes; siendo la motivación intrínseca (competencia de avanzar en su trabajo, buscar oportunidades y tomar responsabilidades adicionales, la capacidad de establecer estándares altos en su desempeño y no permitir que los obstáculos le impida cumplir sus metas y la capacidad de sentirse cómoda

y segura de sí mismo expresando su opinión en el lugar de trabajo) los estilos de trabajo predominantes en la empleada; se recomienda reforzar su meticulosidad y orientación social. 4

La Sra. Ana María Corrales de Recepción obtuvo en 60% de compatibilidad, su puntaje más alto fue cumplimiento, siendo la responsabilidad el estilo de trabajo predominante en la empleada; se le recomienda reforzar sus competencias en: meticulosidad, preocupación por otros, pensamiento analítica y adaptabilidad

La Sra. Sara Quiroga líder de RRHH tuvo un 70%, siendo la orientación social su principal competencia, esto quiere decir que interactúa con otros en el trabajo de manera amigable y extrovertida, hace amistades con facilidad en el trabajo y es ideal para cargos que requieren mucha interacción con los compañeros, siendo las habilidades interpersonales el estilo de trabajo predominante en la empleada. Se sugiere trabajar en su meticulosidad, logro y liderazgo.

Pamela Upegui Abogada Junior obtuvo un 50% de afinidad, siendo el cumplimiento su principal competencia y las habilidades interpersonales el estilo de trabajo predominante en la empleada; se recomienda reforzar su manejo del estrés, la confianza en sí misma, el apego a las normas, la atención a los detalles y su adaptabilidad

Juan Pablo Perdomo Abogado Junior obtuvo un 60% de compatibilidad, su principal competencia fue la persistencia siendo la responsabilidad y su motivación intrínseca los estilos de trabajo predominantes en el empleado y se le recomienda trabajar en su pensamiento analítico, manejo del estrés y adaptabilidad.

Álvaro Ramírez Contado Junior obtuvo un 50% de contabilidad, su principal competencia es el Logro lo que significa que tiene la competencia para ponerse metas desafiantes y trabajar duro hacia completarlas más allá de las expectativas, además de tener metas y aspiraciones altas para sí mismo trabajando diligentemente para lograrlo siendo capaz de manejar múltiples tareas a la vez y priorizarlas, tiene la oportunidad para avanzar laboralmente con base en el mérito o paga por comisiones; la motivación intrínseca es el estilo de trabajo predominante en el empleado. Se recomienda reforzar la cooperación, el apego a las normas, la iniciativa, la atención a los detalles y el manejo del estrés.

Lina Rodríguez Contadora Junior tiene un 60% de compatibilidad siendo el cumplimiento su competencia más alta siendo la responsabilidad y la motivación intrínseca los estilos de trabajo predominante en la empleada y se recomienda que refuerce su pensamiento analítico, logro, atención a los detalles y manejo del estrés.

Nidia Rincón Contadora Junior obtuvo un 70% de cumplimiento, siendo el cumplimiento su puntuación más alta siendo la responsabilidad el estilo de trabajo predominante en la empleada, se recomienda trabajar en su Logro, apego a las normas y tolerancia al estrés.

María Lucía Cardona Abogada Senior obtuvo un 70% de cumplimiento, su calificación más alta es la persistencia siendo la responsabilidad y la motivación intrínseca los estilos de trabajo predominantes en la empleada y debe trabajar en su Pensamiento analítico, manejo del estrés y liderazgo.

Martha Brijaldo Coordinadora Contable obtuvo un 60% de afinidad, la persistencia fue su principal competencia siendo la motivación intrínseca el estilo de trabajo predominante en la empleada y se le recomienda trabajar en la confianza en sí mismo, la atención a los detalles y el manejo del estrés.

Diana Pulido Coordinadora Contable arrojó un 70% de compatibilidad y la meticulosidad en su competencia más alta es la meticulosidad lo que nos dice es una persona autodisciplinada con la competencia para trabajar de manera prudente, organizada y considerada, planea su trabajo antes de iniciar un proyecto y completa el trabajo con cuidado y sin error, es ideal para ocupaciones que requieren organización y planeación para ser exitosas siendo la responsabilidad el estilo de trabajo predominante en la empleada; debe trabajar en confianza en sí mismo, atención a los detalles y manejo del estrés.

Diana Alfonso Asistente Administrativa y de tesorería arrojó un 70 % de compatibilidad, pero su elevación de perfil fue baja como se mencionó anteriormente, para ella recomendamos actividades, ejercicios y lecturas de autoconfianza y para todo un taller para reforzar la diferenciación y reconocimiento de fortalezas y preferencias, así como talleres grupales de acuerdo con las diferentes competencias a fortalecer. El cumplimiento es su competencia más alta siendo la responsabilidad el estilo de trabajo predominante en la empleada y se le recomienda trabajar en su pensamiento analítico, adaptabilidad y manejo del estrés.

Paola Lora Coordinadora de Negocios obtuvo un 50% de compatibilidad, su competencia ⁷ más alta es la persistencia siendo la responsabilidad y la motivación intrínseca los estilos de trabajo predominante en la empleada y se le recomienda trabajar en su autocontrol, independencia, innovación, manejo del estrés y apego a las normas.

Claudia Arias Administradora y tesorero obtuvo un 60% de cumplimiento, la persistencia obtuvo la calificación más alta siendo la motivación intrínseca el estilo de trabajo predominante en el empleada y se debe trabajar en su liderazgo, su pensamiento analítico, la atención a los detalles y el manejo del estrés.

Maritza Alfonso, Directora Administrativa obtuvo un 60% de afinidad siendo la confianza en sí misma su competencias más alta, esto quiere decir que tiene seguridad en sí misma y la competencia de articular claramente sus ideas, expresa su opinión, toma decisiones con facilidad se apega a ellas. Puede ocupar cargos que requieren franqueza o tomas de decisiones con rapidez y eficacia siendo la motivación intrínseca el estilo de trabajo predominante en la empleada. Se recomienda reforzar su apego a las normas, el pensamiento analítico, su innovación y la preocupación por otros.

Guliete Dacosta, Directora Legal obtuvo el 60% de cumplimiento, el apego a las normas es su competencia con mayor puntaje lo que significa que tiene competencia de seguir las reglas, decir la verdad y comportarse de una manera ética. Se comporta de acuerdo con principios estrictos, se apega a las normas y reglas incluso cuando son excesivas o parezcan no aplicar a la situación. Es ideal para ocupaciones responsables de información sensible o protegida, siendo la Solución a problemas (persona creativa a la hora de enfrentar los desafíos en el lugar

de trabajo. Tiene la capacidad de resolver problemas complejos de manera lógica y priorizar 8 múltiples responsabilidades, la competencia de encontrar maneras nuevas de hacer las cosas y pensar fuera de la caja y la habilidad de trabajar de manera eficaz con supervisión mínima sin depender que los demás tomen decisiones por el mismo) el estilo de trabajo predominante en la empleada el estilo de trabajo predominante. Se sugiere reforzar e cumplimiento, logro, cooperación y atención a los detalles.

Anexo 15. Pruebas Individuales WSA.

Archivo Carpeta Zip. PDF - Anexo 15 Pruebas Individuales WSA.zip

Anexo 16. Procedimientos Matriz De Competencias Y Perfiles De Cargo D.O.

Archivo Carpeta Zip. PDF – Anexo 16 Procedimientos Matriz De Competencias Y Perfiles De Cargo D.O.zip

Anexo 17. Análisis Datos Pruebas WAS

Archivo Carpeta Zip. PDF – Anexo 17 Análisis Datos Pruebas WAS.

Anexo 18. Video Sustentación Proyecto De Practica II Investigación Aplicada

<https://youtu.be/kZkc1GRDS1A>

ELEVACION DEL PERFIL			DIFERENCIACIÓN			COMPATIBILIDAD CON EL CARGO		
PUNTAJE	CALIFICACION	RESULTADO	PUNTAJE	CALIFICACION	RESULTADO	PUNTAJE	CALIFICACION	RESULTADO
9-148	Baja	La persona puede carecer de autoconfianza o no quiere calificarse muy alto en ningún rasgo	0 - 4	Baja	la persona cuenta con un perfil plano, sin picos en sus estilos	Hasta 49%	Baja	Puede ser que el aspirante no cuente con las competencias requeridas para el cargo según su estilo de trabajo, se recomienda profundizar y reforzar las competencias requeridas para el puesto
149 - 224	Promedio	El empleado tiene una visión realista de sus fortalezas y áreas de oportunidad	5 a 11	Promedio	El candidato puede presentar dificultad para distinguir entre sus fortalezas y preferencias centrales, requiere análisis adicional y , puede requerir apoyo en la exploración de sus competencias para mejorar su autoconocimiento	50% a 90%	Promedio	El candidato cuenta con las competencias requeridas para ocupar el cargo que solicita o en el que se desarrolla actualmente, revisar oportunidades de mejora.
225 o más	Alta	El entrevistado puede sentir que sobresale en todos los estilos de trabajo por lo tanto se le debe ayudar a enfocar sus fortalezas y preferencias	12 o más	Alta	Del individuo presenta una idea diferencia marcada entre sus habilidades, unas muy fuertes y otras débiles	1	Ideal	La persona cuenta con todas las competencias requeridas par el cargo según su estilo de trabajo, este empleado es idóneo para el puesto

Anexo 20. Informe Gerencial

Para cumplir con los objetivos de esta investigación se realizaron paralelamente a las entrevistas personales y a la investigación en bases de datos organizacionales donde se definió el perfil por competencias para los 14 cargos, la aplicación de un total del 19 pruebas WSA, 17 a los empleados que actualmente ocupan los 14 cargos de la empresa para revisar su compatibilidad y 2 para los aspirantes al cargo de Abogado Senior como herramienta de acompañamiento en el proceso de selección y ocupar la vacante que se encuentra disponible, todo esto acompañado de un informe de competencias tanto individual (Anexo 11. Comparativo Matriz Competencias D.O. y Resultados WSA) como gerencial el Informe Gerencial que permita elaborar una propuesta de mejora de competencias y bienestar organizacional.

Las 19 pruebas se contrastaron con los perfiles de competencia según el cargo (Anexo 10 11. Comparativo competencias D.O. y Resultados WSA), se sugiere un mínimo de 50% de compatibilidad para considerar al empleado como afín al puesto que ocupa , la elevación del perfil arroja el sesgo que el entrevistado tiene en cuanto a sus competencias y estilos de trabajo se refiere, esto nos da información acerca de la confianza que tiene el individuo en sí mismo o si puede requerir apoyo en el reconocimiento de sus fortalezas y preferencias vocacionales, y finalmente, la diferenciación que indica el perfil ocupacional de la persona, es decir, que tan marcadas tiene las diferencias entre cada competencia, su utilidad radica en conocer si la persona está consciente de sus puntos fuertes y si toma ventaja de ellos, además de dar las pautas de honestidad al momento de realizar la prueba. (ver Figura 4 Niveles de Medición). Por otra parte, esta prueba nos permite conocer las ventajas (competencias altas) que tiene cada empleado, para poder aprovechar nuevas oportunidades tanto laborales como personales y definir las principales competencias de cada empleado dentro de la organización independientemente de su cargo. Ver Anexo 19 Niveles De Medición

11

Todo el personal de D.O. cumple con la puntuación mínima requerida para la afinidad con las competencias perfiladas para los cargos que ocupan en la empresa y el promedio general en la empresa es de 62% de compatibilidad: 4 empleados arrojaron el 50%, el 35 % un 60%, este mismo porcentaje obtuvo el 70% y 1 persona (Servicios Generales) perteneciente al área administrativa obtuvo un 80% de calificación, siendo esta la más alta del grupo, de la misma manera, todos los empleados mostraron honestidad en la ejecución de la prueba además de estar conscientes de sus fortalezas y preferencias centrales, ya que el promedio en elevación de perfil arrojó 204 (Puntaje promedio) y en la diferenciación 8 (puntaje promedio), tan solo 1 persona obtuvo una calificación baja en la elevación del perfil, lo que deja ver que puede carecer de autoconfianza y se debe ayudar a reforzar su autoconocimiento y el reconocimiento de sus preferencias y/o áreas de oportunidad. Ver Figura 5. Promedio Por Áreas D.O.

El área administrativa obtuvo un promedio de 63% de compatibilidad, Fredesmidia la encargada de Servicios Generales obtuvo un 80%, 2 obtuvieron 50%, 3 un 60% y 2 con un 70%; el área legal arrojó una media de 63%, con dos empleados que cumplen al 70%, uno al 50% y el restante con un 60% y finalmente el área contable con un 20% promedio de afinidad de los empleados con su cargo del 62% con tan solo un empleado con puntuación del 50% , dos al 60% y dos al 70%.

Para la utilización de la herramienta WSA como instrumento de selección de personal, se le aplicaron a dos candidatos aspirantes al cargo de Abogado Senior, La Srta. Karen Pastran y el Sr Ricardo Pino quienes aplicaron en el mes de Junio para el cargo, al aplicar la prueba aunque los dos aspirantes contaron con la puntuación mínima requerida, Karen además de obtener una calificación inferior también arrojó una elevación del perfil alta y

una diferenciación baja lo que significa que es probable que sienta que sobresale en todos los estilos de trabajo y se recomienda orientación para que pueda identificar sus fortalezas y enfocarse en sus preferencias centrales (también puede indicar que no contestó con honestidad esforzándose por calificar alta todas sus competencias), mientras que Ricardo además de obtener un 60%, fue honesto y tiene una visión realista de sus fortalezas y áreas de oportunidad , sin embargo se recomienda un análisis adicional para distinguir sus preferencias. (Anexo 12. Resultados Candidatos Evaluación WSA) 12