



Nombre de alumnos: Sili Morelia Pérez Escobedo

Nombre del profesor: Karina Maricruz Pérez Guillén

Nombre del trabajo: Examen

Materia: Submodulo II

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 3er cuatrimestre

ACTIVIDAD 1

REPORTE DE RESULTADOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: SANDRA ANZUETO SAMAYOA

EDAD: 25, MESES: JUNIO 19.

FECHA DE APLICACIÓN: 15 DE JUNIO DE 2021.

OCUPACIÓN: JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. ESCOLARIDAD: LICENCIATURA.

ANÁLISIS CUANTITATIVO

PUNTAJE: _____ PERCENTIL: _____

RANGO: _____ DIAGNOSTICO: _____

ANÁLISIS CUALITATIVO

EVALUACIÓN: RESUELTO CORRECTAMENTE.

EXAMINADOR: Sili Morelia Pérez Escobedo.

HOJA DE RESPUESTAS

1. D	10. C	19. F	28. H	37. C	46. A	55. E
2. E	11. E	20. F	29. A	38. D	47. E	56. B
3. A	12. D	21. E	30. B	39. C	48. F	57. D
4. B	13. B	22. D	31. D	40. G	49. G	58. A
5. F	14. F	23. D	32. A	41. H	50. F	59. F
6. C	15. A	24. E	33. G	42. F	51. H	60. C
7. F	16. B	25. H	34. F	43. B	52. B	
8. B	17. A	26. B	35. E	44. C	53. C	
9. A	18. C	27. C	36. D	45. A	54. A	

ACTIVIDAD 2

INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS FORMA 2/16 FORMATO DE PROMOCIÓN POTENCIAL PARTE I (Para ser llenada por el departamento de personal.)

1. Nombre: Adolfo Pérez Escobedo.
2. Número de empleado: 037.
3. Puesto: Administrativo.
4. Edad: 25 años.
5. Experiencia (Número de años en el puesto): 6 meses
6. Fecha de contratación: 1 de Diciembre del 2020.
7. Puestos anteriores dentro de Croydon: Ninguno.

PARTE II (Para ser llenada por el empleado.)

8. Calificaciones especiales. (Elabore una lista de sus conocimientos especiales, aún si no los emplea en su trabajo actual, pero considera que potencialmente pueden servir a la empresa.): Soy especialista en equipos de cómputo, hablo inglés, etc.

9. Equipo y herramientas que está capacitado para operar: Equipo de cómputo y electrónica.

10. Áreas de responsabilidad, describa brevemente las áreas que están a su cargo.

Soy responsable del cuidado y operación de los siguientes equipos: Área de programación.

Soy responsable de los siguientes aspectos de seguridad: Control de equipo de cómputo en el aspecto antihackeo.

Soy responsable de la supervisión de las siguientes personas o funciones: Del personal del área de cómputo y captura de datos.

11. Educación formal y capacitación especializada.

a) Formación académica (señale con una X los niveles cursados)

Primaria (x)

Secundaria (x)

Preparatoria o bachillerato (x)

Escuela comercial ()

Escuela Técnica ()

Universidad (x)

Cursos de postgrado (X)

b) Capacitación especializada (incluya duración y año en que concluyó su preparación) :
duración 3 años, 3 años de la conclusión de su preparación.

Curso: duración de la peroración 3 años.

Curso: 3 años de la conclusión de su preparación académica.

Curso: Un año de maestría.

c) PARTE III (Para ser llenada por el departamento de personal y el supervisor del empleado.)

12. Evaluación general del desempeño: Se desempeña en su trabajo correctamente.

13. Potencial para Promoción: Buena perspectiva y buen potencial basado en su preparación.

14. ¿Qué aspectos específicos puede desempeñar este empleado en el futuro? Gerente o director.

15. Aspectos de su desempeño que debe mejorar: Ninguno, su desempeño es excelente.



16. Firma del supervisor

15 de junio de 2021.

17.Fecha

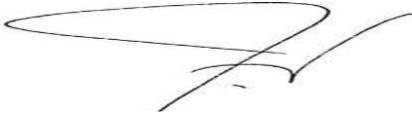
PARTE IV (Para ser llenada por el departamento de personal)

18. ¿Se añaden aquí las dos últimas evaluaciones de este empleado?

SI _____ NO _____

Preparado por: El personal.

Firma:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a series of smaller, connected strokes.

EMPRESAS FOTOGRAFICAS IMAGEN Y COLOR (Nombre de empresa)

Todo lo relacionado con aparatos fotográficos.

Lista de verificación de entrevista de selección de personal Forma P-116.

Nombre del solicitante: Renata Cervantes Monroy.

Fecha: 15 de junio de 2021.

Número de empleado: 018

Solicita el puesto de: Auxiliar de oficina.

Código: 090857638

Entrevistador: Sili Morelia Pérez Escobedo.

Comentarios del entrevistador Evaluación de varios aspectos (1=mínimo,10=máximo)

a) Aspecto: Amplio conocimiento del trabajo, perfil laboral, etc.

b) Habilidad del puesto : Excelente habilidad.

c) Interés: Gran empeño.

d) Educación y capacitación: Licenciatura y postgrado.

e) Experiencia y antecedentes: Necesaria experiencia y buenos antecedentes.

f) Disponibilidad: Completa.

g) Estabilidad (empleo anterior): Buena estabilidad.

h) Expectativas salariales compatibles con lo Presupuestado: Cumplen con las expectativas.

a) Comentarios específicos sobre el puesto que solicita:

1. Actitud respecto al empleo anterior: Buena.

2. Actitud respecto al jefe inmediato anterior: Respetuosa.

3. Expectativas de responsabilidades en el puesto: Optimas.

4. Expectativas profesionales: Amplias.

5. Comentarios adicionales: Buenas relaciones laborales.

Seguimiento sugerido:

Ninguno: Si.

Solicitante no aceptable (notificar): Si es aceptable.

Someter a pruebas: Las necesarias.

Concertar entrevista con supervisor: Si es necesario.

No aceptable para puesto solicitado: Si es aceptable.

Entrevista adicional con personal: No necesario.

Considérese para el puesto: Si.