

## ACTIVIDAD 1

### Aplicar el test de Raven a una persona que desea trabajar en alguna empresa "X"

PROTOCOLO DE PRUEBA DE RAVEN (TEST DE INTELIGENCIA DE RAVEN).

**Objetivo General:** Medir inteligencia, capacidad intelectual, habilidad mental general. Por medio de la comparación de formas y el razonamiento por analogías.

#### **Instrucciones:**

- El test se puede aplicar a personas de entre 12 a 65 años, pero de preferencia de 18 en adelante, ya que son personas que ya pueden laborar en alguna empresa, sin ningún tipo de impedimento.
- "Vea esto, es una figura a la cual, le falta una parte..." elija una respuesta o figura faltante.
- Su tiempo de aplicación oscila entre 30 y 60 minutos (generalmente es contestado en 45 minutos) , no más para que sea efectiva la prueba.
- Al finalizar deberá entregar un reporte de resultados como se muestra a continuación con los datos de la persona que evaluaron o en su caso si ustedes la respondieron sus datos, además de la hoja de respuestas (dejar en blanco la parte de análisis cuantitativo, ya que posteriormente evaluaremos).

## REPORTE DE RESULTADOS

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: Antonio Guillen Jiménez

EDAD: 20 \_\_\_\_\_ AÑOS \_\_\_\_\_ MESES 03

FECHA DE APLICACIÓN: 15/06/21

OCUPACIÓN: Estudiante

\_ESCOLARIDAD: Universidad

### ANÁLISIS CUANTITATIVO

PUNTAJE: \_\_\_\_\_ PERCENTIL:

\_\_\_\_\_

RANGO: \_\_\_\_\_ DIAGNOSTICO: \_\_\_\_\_

ANÁLISIS CUALITATIVO

EVALUACIÓN: \_\_\_\_\_

EXAMINADOR: \_\_\_\_\_

—

HOJA DE RESPUESTAS

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

## ACTIVIDAD 2

(2.5 puntos)

- a) Llenar correctamente el siguiente formato, con los datos de tu personal que labora en tu empresa.

CROYDON, S.A. (Nombre de la empresa)

INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS

FORMA 2/16

FORMATO DE PROMOCIÓN POTENCIAL

PARTE I (Para ser llenada por el departamento de personal.)

1. Nombre: \_\_\_\_\_
2. Número de empleado: \_\_\_\_\_
3. Puesto: \_\_\_\_\_
4. Edad: \_\_\_\_\_

5. Experiencia (Número de años en el puesto): \_\_\_\_\_

6. Fecha de contratación: \_\_\_\_\_

7. Puestos anteriores dentro de Croydon: \_\_\_\_\_

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.) Sabe usar los sistemas de la computadora, es bueno con la tecnología. Tiene ideas innovadoras, creativas, busca soluciones

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Equipo y herramientas que está capacitado para operar: Contaduría, papelería, mercadería

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Soy responsable del cuidado y operación de los siguientes equipos:

Computadora y lo que me puedan ofrecer

Soy responsable de los siguientes aspectos de seguridad:

Si es responsable

Soy responsable de la supervisión de las siguientes personas o funciones:

De cuando me entreguen un cargo verificar que todo funcione bien

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 (x)

Escuela Técnica (x)

Universidad (x)

Cursos de postgrado ( )

b) Capacitación especializada (incluya duración y año en que concluyó su preparación)

Curso: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

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

12. Evaluación general del desempeño:

Tiene un buen desempeño, tiene metas y está centrado y enfocado

---

13. Potencial para Promoción:

Sabe lo que se requiere y tiene la disponibilidad suficiente

---

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

Muy bueno, puede que crezca la empresa con su ayuda

---

15. Aspectos de su desempeño que debe mejorar:

Ser un poco más sociable y con mas amabilidad

---



16. Firma del supervisor

15/06/2021

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: Sofía Guillen

Firma:



**(2.5 puntos)**

b) Llenar el siguiente formato con los candidatos que conozcamos que desean trabajar en alguna empresa.

EMPRESAS FOTOGRAFICAS IMAGEN Y COLOR (Nombre de empresa)

Todo lo relacionado con aparatos fotograficos

Lista de verificación de entrevista de selección de personal

Forma P-116

Nombre del solicitante: Luz Guillen

Fecha:

Número de empleado: 15

Solicita el puesto de: Fotógrafo profesional para anuncios

Código: 04248522

Entrevistador: Sofía Flores

Comentarios del entrevistador

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

- a) Aspecto: Tiene buen aspecto, se ve preparado buena actitud
- b) Habilidad del puesto : (7)
- c) Interés:(9)
- d) Educación y capacitación: (10)
- e) Experiencia y antecedentes:(9 )
- f) Disponibilidad: ( 1 0 )
- g) Estabilidad (empleo anterior): ( 8 )
- h) Expectativas salariales compatibles con lo Presupuestado:( 9 )

a) Comentarios específicos sobre el puesto que solicita:

1. Actitud respecto al empleo anterior:  
Se nota que fue por falta de interés que decidió renunciar

2. Actitud respecto al jefe inmediato anterior:  
Su jefe dio buenas notas sobre él, y se ve el respeto

3. Expectativas de responsabilidades en el puesto:  
Tiene el sueño de ser grande dentro de la empresa y bastante expectativa

4. Expectativas profesionales: Quiere conseguir un buen equipo para su trabajo

5. Comentarios adicionales: Ninguno

Seguimiento sugerido:

Ninguno: \_\_\_\_\_

Solicitante no aceptable (notificar): \_\_\_\_\_

Someter a pruebas: Necesario, para verificar todo

Concertar entrevista con supervisor:

\_\_\_\_\_

Es una buena opción

No aceptable para puesto solicitado: \_\_\_\_\_

Entrevista adicional con personal: \_\_\_\_\_

Considérese para el puesto: Bueno