



INFORME PROCESO DE ATRACCIÓN

CÓDIGO: GDH-FO-010
VERSIÓN: 07
VIGENCIA: 2023/07/06

GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

FECHA DE INGRESO DEL CANDIDATO: 24/07/2023

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombres y apellidos: Alejandra María Castro Betancur

Cédula: 32181885

Lugar y fecha de nacimiento: 3 de febrero de 1982

Edad: 41

Estado civil: Soltera

Teléfono: 3195944862

Dirección: Calle 30 c #89 a 7

Sede: Calasanz

Cargo al que aspira: Aprendiz

Correo electrónico: Castroaleja240@gmail.com

EPS Sura

A.F.P. N/A

Requiere inscripción de grupo familiar a seguridad social y C.C.F: No

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación	Vive con él
Doris Betancur	56	Madre	Ama de casa	Si
Jorge Joni López	50	Padraastro	Oficios varios	Si
Juan Cardona	22	Hijo	Aux. Logística	Si
Luis Felipe Castro	45	Hermano	Supervisor	No

OBSERVACIONES Y HALLAZGOS

En caso de emergencia comunicarse con su hermano al número de teléfono:
310 249 7034

Normalmente, utiliza el transporte público o su moto propia para desplazarse en la ciudad.



INFORME PROCESO DE ATRACCIÓN

CÓDIGO: GDH-FO-010
VERSIÓN: 07
VIGENCIA: 2023/07/06

GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

HISTORIA ACADÉMICA

Institución: comercial horacio muñoz Suescun		
Título obtenido: Bachiller académico	Año de inicio:	Año fin: 1999
Institución: Politécnico Mayor		
Título obtenido: Auxiliar administrativo en salud	Año de inicio: 2019	Año fin: 2024
Institución:		
Título obtenido:	Año de inicio:	Año fin:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diplomados y/o Cursos:		
CURSOS	SI	NO
RCP Básico		
RCP Avanzado		
Violencia Sexual		
AIEPI Clínico		
AIEPI Comunitario		
Telemedicina		
Certificado de Vacunación (Curso de Administración de Inmunobiológicos SENA)		
Atención en Víctimas del Conflicto Armado		
Vigiflow – Programa Nacional de Farmacología y Meddra		
Aseo Hospitalario		
Curso Radioprotección		
Toma de Pruebas Rápidas (VIH – Sífilis – Hepatitis)		
Toma de Muestras de Laboratorio		
Toma de Citologías		
Dolor y Cuidado Paliativo		
Esterilización		
Cuidado del Donante		



INFORME PROCESO DE ATRACCIÓN

CÓDIGO: GDH-FO-010
VERSIÓN: 07
VIGENCIA: 2023/07/06

GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

HISTORIA LABORAL

Nombre de la empresa: Réditos Empresariales

Cargo desempeñado y funciones: Servicios al cliente, asesora comercial

Tiempo laborado: 16 años

Fecha inicio: 2004

Fecha retiro: feb 2023

Motivo de retiro: terminación de contrato.

Nombre de la empresa:

Cargo desempeñado y funciones:

Tiempo laborado:

Fecha inicio:

Fecha retiro:

Motivo de retiro:

Nombre de la empresa:

Cargo desempeñado y funciones:

Tiempo laborado:

Fecha inicio:

Fecha retiro:

Motivo de retiro:

Nombre de la empresa:

Cargo desempeñado:

Tiempo laborado:

Fecha inicio:

Fecha retiro:

Motivo de retiro:

Nombre de la empresa:

Cargo desempeñado y funciones:

Tiempo laborado:

Fecha inicio:

Fecha retiro:

Motivo de retiro:



INFORME PROCESO DE ATRACCIÓN

CÓDIGO: GDH-FO-010
VERSIÓN: 07
VIGENCIA: 2023/07/06

GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

COMPETENCIAS

A continuación, encontrará las competencias institucionales y específicas que van direccionadas al cumplimiento y adherencia a nuestro modelo Institucional, y al adecuado desempeño de sus funciones, califique en una escala de 1 a 5, siendo 1 insuficiente y 5 excelente.

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	1	2	3	4	5
Orientación al servicio				X	
Trabajo en equipo				X	
Destreza comunicativa				X	
Orientación al logro			X		

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	1	2	3	4	5
Resolutividad			X		
Capacidad de aprendizaje			X		
Atención al detalle				X	

CONCEPTO DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

La candidata se presenta a la entrevista puntual, vestida de manera informal. Demuestra una gran capacidad de escucha y capacidad para entender y responder de forma adecuada la entrevista, con tendencia a ser servicial. Además, una persona demuestra empatía, tolerancia y orientación al servicio.

Se muestra como una persona que tiende a la adaptación en diversos entornos, es una persona que sabe ubicarse el tiempo y espacio, con capacidades para la organización y la planificación de sus actividades. Además, es una persona que demuestra autonomía.

Se describe como una persona responsable, amigable, comunicativa, cariñosa y organizada. Considera que debe de mejorar su ansiedad en situaciones estresantes, y poner límites en sus conductas ya que en ocasiones puede ser precipitadas. Con el trabajo en equipo es una persona que tiende a apoyar y ayudar a sus compañeros, con otros tiende a ser calmada, amigable y dar sus conocimientos. Con la atención a los usuarios es una persona que entiende su rol y sabe cómo puede solucionar las necesidades de los demás.

Es una persona que en su trabajo realiza anotaciones y se programa para su día laboral, se considera responsable y tiende a cumplir con sus deberes. Entre sus fortalezas resalta la comunicación, el manejo de sistemas y conocimientos en facturación y atención al usuario. Cuando tiene conflictos con sus compañeros prefiere comunicar y dialogar con las personas involucradas. Le molesta trabajar con personas perezosas, conflictivas y egoístas.

En general es una persona apta para el cargo como aprendiz administrativo en salud, se recomienda seguimiento en las primeras semanas para su adaptación al entorno laboral.

 <p>Motivación - Proyecto de vida</p>	<p>Sus expectativas son poder tener la experiencia y aprender. Entre sus metas están poder estudiar el profesional, además, poder viajar, tener una casa propia y darle una estabilidad a su madre. Se motiva a si misma alcanzar una mejor calidad de vida y su familiar.</p>
 <p>Estado de salud</p>	<p>La candidata reporta que su estado de salud es bueno, expresa que no ha sufrido ninguna enfermedad, no ha estado en procesos psicológicos ni psiquiátricos. Además, tiene el esquema completo de las vacunas del covid-19.</p>
 <p>Disponibilidad</p>	<p>La candidata refiere que puede iniciar lo más pronto posibles a sus labores como aprendiz.</p>

APTO __X__ **APTO CON RECOMENDACIONES** ____ **NO APTO** ____

REALIZADO POR

DIEGO ADRIAN CASTRO OVIEDO

DCVO

Tarjeta Profesional #: Practicante