



TABA. Test de Aptitudes Burocráticas y Administrativa.

Autores: J. Pereña, D. Arribas, S. Corral y P. Santamaría (Dpto. de I+D+i de Tea Ediciones)



Aplicación: Individual o Colectiva

Tiempo: 35 minutos de trabajo efectivo

Edad: Adultos

No. de ítems: 167

Sistema de corrección: Pin de usos x 25

“Dispone de baremo Colombiano”

Evaluación de 7 dimensiones de las aptitudes para el trabajo administrativo y burocrático, especialmente en contextos de selección y orientación.

Aptitudes administrativas (ADM)

Comprobación (COM) 20 ítems, 3 minutos: Consiste en detectar los posibles errores de transcripción existentes entre dos listas de datos alfanuméricos. Es una tarea de velocidad y precisión, atención, concentración y memoria de trabajo.

Clasificación (CLA) 32 ítems, 5 minutos: evalúa la capacidad de flexibilidad cognitiva.

Aptitudes numéricas (NUM)

Calculo (CAL) 20 ítems, 5 minutos: pone en juego aptitudes como atención, concentración, velocidad de procesamiento y memoria de trabajo.

Razonamiento numérico (RN) 20 ítems, 10 minutos: capacidad de comprender, comparar, seleccionar e interpretar informaciones presentadas de forma numérica.



Aptitudes verbales (VER)

Razonamiento verbal (RV) 20 ítems, 5 minutos: consiste en elegir las palabras adecuadas para completar ciertos textos.

Sinónimos y antónimos (SIN) 30 ítems, 3 minutos: mide la riqueza de vocabulario, imprescindible para poder mantener una comunicación verbal.

Ortografía (ORT) 25 ítems, 4 minutos.

EL JUEGO COMPLETO INCLUYE:

1 manual Técnico

10 Cuadernillos

25 Hojas de respuesta

1 Pin de calificación por 25 usos el sistema arroja únicamente perfil gráfico (no tienen caducidad)

Se encuentra en la modalidad Online