



DICCIONARIO DE REFERENCIA COMPETENCIAS LABORALES BLANDAS

**Documento de Trabajo
INTERNO
Versión A/2002 (noviembre de 2002)**

CONTENIDOS

I. INTRODUCCIÓN	Pág. 03
II. DICCIONARIO	Pág. 04
1. CAPACIDADES COGNITIVAS Y HABILIDADES INTELECTUALES	Pág. 04
1.1. Juicio Crítico	Pág. 04
1.2. Pensamiento Analítico	Pág. 05
1.3. Pensamiento Conceptual	Pág. 06
1.4. Pensamiento Relacional	Pág. 07
2. HABILIDADES CONDUCTUALES	Pág. 08
2.1. Comunicación Oral y Escrita (Persuasión)	Pág. 08
2.2. Liderazgo	Pág. 09
2.3. Trabajo en Equipo y Colaboración	Pág. 10
2.4. Organización del Trabajo	Pág. 11
3. RASGOS DE LA PERSONALIDAD	Pág. 12
3.1. Auto Control	Pág. 12
3.2. Autonomía – Autoconfianza	Pág. 13
3.3. Comprensión Interpersonal y Empatía	Pág. 14
3.4. Disposición a Aprender	Pág. 15
3.5. Flexibilidad	Pág. 16
3.6. Iniciativa – Proactividad	Pág. 17
3.7. Orientación al Logro	Pág. 18
4. ACTITUDES VALÓRICAS	Pág. 19
4.1. Compromiso (Identificación con la Empresa)	Pág. 19
4.2. Ética – Integridad	Pág. 20
4.3. Orden y Calidad	Pág. 21
4.4. Responsabilidad	Pág. 22
III. APÉNDICES	
a) Escuelas y carreras involucradas en el proceso	Pág. 23
b) Competencias descritas por carrera	Pág. 23
c) Frecuencia descrita de las competencias, por carrera	Pág. 24

I. INTRODUCCIÓN:

Como resultado de la primera fase del desarrollo de Planes de Estudio en Base a Competencias Laborales, se ha levantado este Diccionario de Referencia de Competencias Laborales Blandas, que pretende servir de guía y orientación a los futuros procesos análogos que se establecerán para carreras aún no evaluadas o carreras nuevas.

El marco teórico general del Diccionario se basó, fundamentalmente, en el enfoque de competencias “Hay /Mc Bear” desarrollado por Hay Group Internacional.

Para la recolección de información se utilizaron las técnicas de:

- Panel de Expertos, con empresarios y profesionales de las áreas de trabajo que se evaluaron.
- Entrevista de Incidentes Críticos, a profesionales que se encontraban ocupando puestos de trabajo en dichas áreas.
- Encuesta Técnica, a egresados de DuocUC y/u otros profesionales en la misma situación anterior, y a sus respectivos empleadores.

El Diccionario de Competencias Blandas que se presenta a continuación, es el resultado de un proceso de síntesis de las competencias descritas para cada Carrera, con el objeto de establecer el conjunto de Competencias Transversales para las distintas carreras que imparte la institución.

La información con la cual se confeccionó el Diccionario corresponde al análisis de 15 Carreras impartidas por DuocUC, agrupadas en 7 Escuelas, como se aprecia en el detalle dado en los anexos.

Las competencias se presentan agrupadas en familias o grupos, con una descripción general de la misma y de sus respectivos niveles (básico, medio, superior y avanzado).

II. DICCIONARIO:

1. Competencias que dicen relación con capacidades cognitivas y habilidades intelectuales.

Este grupo de competencias dice relación con aquellas exigencias laborales en las cuales está presente el uso de la inteligencia general y las aptitudes mentales específicas.

1.1. JUICIO CRÍTICO:

(Búsqueda de información) Consiste en tener una mirada crítica del propio trabajo, mostrar inquietud y curiosidad constante por saber más sobre cosas, hechos y personas; buscar información más allá de las preguntas rutinarias; pedir información concreta sobre los hechos, no conformarse con las primeras soluciones a los problemas.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Hace preguntas directas a las personas que están presentes o se supone conocen la situación; utiliza la información que esté a mano y consulta fuentes de información disponibles.
- b) **Medio:** Profundiza el tema, hace preguntas para ahondar la raíz de una situación, problema u oportunidad para ir más allá de lo evidente. Recurre a personas que no están involucradas en la situación para conocer sus perspectivas, información básica, experiencias, etc. No se queda satisfecho con la primera respuesta, averigua por qué las cosas ocurrieron.
- c) **Superior:** Investiga, realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. Obtiene información a través de periódicos, revistas, bases de datos, estudios de mercado, financieros o de la competencia.
- d) **Avanzado:** Usa sistemas de información propios; ha puesto en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información de forma habitual, reuniones informales periódicas, lectura de ciertas publicaciones, etc. Hace que otras personas recojan información de forma habitual y se la proporcionen.

1.2. PENSAMIENTO ANALÍTICO:

(Capacidad de análisis y síntesis) Es la capacidad de entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye el organizar las partes de un problema o situación de forma sistemática, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos, y establecer prioridades de forma racional. También incluye entender las secuencias temporales y las relaciones causa efecto de los hechos.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Desglosa los problemas, fenómenos o situaciones sin atribuirles ninguna valoración concreta. Realiza listas de asuntos o características sin asignarles un orden o prioridad determinados.
- b) **Medio:** Identifica relaciones básicas, desagrega los fenómenos en sus partes componentes. Establece relaciones causales sencillas, o identifica las ventajas y desventajas de las decisiones. Establece prioridades en las tareas según su orden de importancia.
- c) **Superior:** Identifica relaciones múltiples, desglosa un problema complejo en sus partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un fenómeno, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos. Analiza las relaciones entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los pasos siguientes.
- d) **Avanzado:** Realiza planes o análisis complejos de fenómenos de múltiples causas. Utiliza diversas técnicas y métodos para desagregar los problemas complejos en las partes que lo componen. Utiliza diversas técnicas de análisis para identificar varias soluciones y valoriza cada una de ellas.

1.3. PENSAMIENTO CONCEPTUAL:

(Habilidad en el uso de conceptos) Es la habilidad para identificar características de objetos, situaciones o fenómenos que se enfrentan; pautas o relaciones que no son obvias; o identificar puntos clave en situaciones complejas. Incluye el uso del razonamiento creativo, inductivo o conceptual; capacidad para abstraer de la realidad los atributos y características principales y formular un concepto que sintetice dicho fenómeno; habilidad para expresar en conceptos la realidad observada usando herramientas de descripción verbal, matemática u otra forma de comunicación.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Utiliza criterios básicos de identificación, usa el sentido común y las experiencias vividas para identificar y describir un fenómeno. Reconoce cuándo una situación presente es igual a una pasada. Reconoce e identifica modelos o pautas, tendencias o lagunas en la información que maneja.
- b) **Medio:** Utiliza conceptos complejos, analiza las situaciones presentes usando conocimientos teóricos o adquiridos por la experiencia. Utiliza y adapta adecuadamente los conceptos o principios aprendidos, como control de procesos, estadísticas, técnicas de análisis, etc.
- c) **Superior:** Clarifica datos o situaciones complejas. Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos claves y observaciones, presentándolas en forma útil. Redefine en forma más sencilla los conocimientos o los datos existentes.
- d) **Avanzado:** Crea nuevos conceptos para explicar situaciones o resolver problemas, que no resultan obvios para los demás. Es capaz de utilizar diferentes herramientas de comunicación y expresión para informar de la realidad observada.

1.4. PENSAMIENTO RELACIONAL:

Es la capacidad de entender, analizar y relacionar información de diferentes disciplinas del conocimiento y relacionarlas con las aplicaciones de la propia especialidad; utilizar y adaptar los conceptos teóricos, o adquiridos con la experiencia, a situaciones diferentes; integrar ideas, datos y observaciones, presentándolos en forma clara y útil; diseñar nuevos sistemas o procedimientos para la especialidad, aplicando información y conocimientos científicos de otras disciplinas.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Establece relaciones entre las aplicaciones prácticas de otras especialidades y la propia disciplina, y logra adaptarlas al trabajo cotidiano.
- b) **Medio:** Utiliza y adapta conceptos adquiridos con la experiencia a situaciones diferentes y desafíos que le presenta el trabajo.
- c) **Superior:** Integra ideas, datos y observaciones de diferentes ámbitos del conocimiento presentándolos en forma clara y comprensible, para aplicarlos en su especialidad.
- d) **Avanzado:** Es capaz de diseñar nuevos sistemas, procedimientos o conceptualizaciones teóricas en su especialidad, utilizando como fuente o inspiración los aportes de otras disciplinas científicas y tecnológicas.

2. Competencias que dicen relación con habilidades conductuales

En este grupo están incluidas aquellas competencias que involucran habilidades que se expresan en comportamientos laborales específicos en las relaciones con personas.

2.1. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA (PERSUASIÓN):

Capacidad de transmitir ideas en forma oral y escrita, dentro del marco laboral, de acuerdo a las normas de ortografía, gramática y redacción de la lengua española; utilizar adecuadamente el vocabulario común y el vocabulario ad hoc de la profesión; tener claro los elementos que participan en el proceso de comunicación y ser capaz de adaptarse a diferentes audiencias; comprender que la comunicación persuasiva es esencial en el logro de los objetivos de la organización y personales.

Niveles de Competencia.

- a) **Básico:** Utiliza un caudal de vocabulario básico de acuerdo a las exigencias de la profesión. Pronuncia adecuadamente las palabras, se expresa en forma coherente y fluida logrando comunicar la información en forma eficiente.
- b) **Medio:** Escribe informes con una redacción, ortografía y gramática adecuada a los requerimientos de la Empresa. Utiliza los énfasis de la voz para comunicar sus mensajes.
- c) **Superior:** Planifica con antelación sus acciones de comunicación para atraer el interés de los otros; hace referencia a razones, datos, motivaciones personales; usa ejemplos concretos, gráficos, demostraciones, etc.
- d) **Avanzado:** Desarrolla un discurso lógico, que refleja claramente el curso del pensamiento, utilizando un vocabulario especializado. Recurre al uso de metáforas y técnicas poéticas de expresión. Lleva a cabo acciones inusuales o singulares especialmente pensadas para producir un impacto determinado.

2.2. LIDERAZGO:

Es la capacidad de dirigir un grupo de personas de forma que trabajen eficientemente. Muestra la intención de asumir el papel de líder de un grupo o equipo de trabajo. Implica el deseo de guiar a los demás; establecer el orden del día, el objetivo de los trabajos, controlar el tiempo, asignar turnos de uso de la palabra; mantener alta la motivación del grupo; asegurar que las necesidades materiales y socio-afectivas estén cubiertas; actuar como modelo a seguir para los demás.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Lidera bien las reuniones, establece el orden del día y los objetivos de las reuniones; controla el tiempo y asigna los turnos de participación. Mantiene a las personas informadas y explica las razones de que le han llevado a tomar una decisión.
- b) **Medio:** Promueve la eficacia del grupo, utiliza estrategias complejas para mantener alta su motivación y alcanzar buenos niveles de productividad. Se preocupa de mantener un sistema de comunicaciones efectivo.
- c) **Superior:** Cuida y protege al grupo, defiende su reputación. Se asegura de obtener los recursos necesarios para el buen desempeño del mismo. Está atento a las necesidades socio-afectivas del grupo y su satisfacción.
- d) **Avanzado:** Se asegura que los miembros del grupo compartan y participen en sus objetivos, misión, políticas, etc. Actúa como modelo a seguir por los demás. Se asegura que las tareas del grupo se realicen. Logra establecer una relación de confianza y credibilidad en el grupo de trabajo. Genera entusiasmo y compromiso con el proyecto o misión del grupo.

2.3. TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN:

Es la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual y competitivamente; utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación en el equipo; estar atento a la resolución de los conflictos que se puedan generar en el equipo, y ayudar a enfrentarlos; desarrollar el espíritu de equipo.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Coopera y participa de buen grado en el grupo. Apoya las decisiones del mismo, es un buen jugador y realiza la parte del trabajo que le corresponde. Mantiene a los miembros informados y al corriente de los temas que les afectan. Comparte toda la información importante y útil.
- b) **Medio:** Expresa expectativas positivas del equipo, habla bien de los demás miembros del grupo, demuestra respeto, solicita opiniones, valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás, mantiene una actitud abierta a aprender de los otros. Solicita opiniones e ideas a la hora de tomar decisiones específicas o hacer planes. Promueve la cooperación. Es capaz de atender y escuchar a los demás.
- c) **Superior:** Anima y motiva a los demás, reconoce públicamente los méritos de los miembros del equipo que han trabajado bien. Retroalimenta a los miembros que no han logrado las metas, en un ambiente de respeto y confianza. Capacita a los demás potenciando sus fortalezas.
- d) **Avanzado:** Desarrolla el espíritu de equipo, actúa sinceramente para lograr un ambiente de trabajo amistoso, un buen clima laboral y espíritu de colaboración que lleven al grupo a un alto desempeño. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Actúa como *coach* de los miembros más nuevos del equipo. Defiende la identidad y buena reputación del grupo frente a terceros.

2.4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN):

Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido; administrar en forma eficaz y eficiente de los recursos disponibles; aplicar técnicas de planificación y control de procesos.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Sigue normas y procedimientos establecidos en la realización del trabajo; es capaz de establecer un plan de trabajo previo.
- b) **Medio:** Busca información y trabaja basado en un esquema o manual operativo.
- c) **Superior:** Administra en forma eficaz los recursos disponibles, tanto materiales como humanos; es capaz de presupuestar y llevar a cabo una actividad compleja; aplica técnicas de control; establece prioridades en las tareas y determina rangos críticos de las mismas en función de los objetivos.
- d) **Avanzado:** Aplica diagramas de planificación y control; identifica las responsabilidades y la actuación de los participantes de un proceso productivo. Conoce los momentos en que, durante el proceso de desarrollo, se pueden introducir cambios.

3. Competencias que dicen relación con rasgos de la personalidad.

En este grupo se incluyen aquellas competencias que están fundadas preferentemente en una predisposición general a conducirse o reaccionar de un modo determinado.

3.1. AUTO CONTROL:

Es la capacidad de mantener sus propias emociones bajo control y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad por parte de otros, o cuando se trabaja bajo condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia en condiciones constantes de estrés.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** No se deja llevar por sus impulsos, muestra tranquilidad ante sus colegas y subalternos en situaciones de crisis. No cae en la tentación de actuar sin pensar. Siente emociones fuertes y logra controlarlas.
- b) **Medio:** Siente emociones fuertes, tales como enfado, frustración extrema o estrés elevado, pero las controla y continúa actuando o trabajando con calma.
- c) **Superior:** Reacciona ignorando las acciones que pueden provocar su enfado y continúa su actividad o verbaliza sus emociones en forma adecuada y calmada, lo que le permite manejar la situación.
- d) **Avanzado:** Utiliza técnicas de relajación en situaciones de mucho contenido emocional, y es capaz de revelar sin temor sus emociones en un ambiente de respeto y confianza, logrando responder constructivamente a pesar del estrés.

3.2. AUTONOMÍA – AUTOCONFIANZA:

Es el convencimiento de que se es capaz de realizar con éxito las diferentes tareas o trabajos que se ha proyectado ejecutar, por una motivación personal o por requerimiento de un tercero. La persona se caracteriza por mostrar confianza en sus capacidades, decisiones, opiniones y resoluciones; desafiar los problemas y no los derivarlos; trabajar con un mínimo de supervisión; defender los puntos de vista con firmeza.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Se muestra seguro de sí mismo en el desempeño de sus funciones; trabaja sin requerir una supervisión. Aparece seguro ante los demás.
- b) **Medio:** Toma decisiones o actúa sin necesidad de consultar, o a pesar del desacuerdo manifestado por compañeros o subordinados. Valora sus capacidades favorablemente en comparación con otros. Explícitamente manifiesta confianza en su propio juicio.
- c) **Superior:** Busca retos, disfruta con los cometidos que implican desafíos, busca nuevas responsabilidades. Habla cuando no está de acuerdo con sus superiores, clientes o personas de posición superior, de forma educada y presentando su postura en forma clara y con seguridad.
- d) **Avanzado:** Escoge retos con un alto riesgo, se enfrenta a sus superiores en forma contundente y firme en asuntos importantes. Asume las consecuencias de sus decisiones en forma responsable.

3.3. COMPRENSIÓN INTERPERSONAL Y EMPATÍA:

Implica querer entender a los demás. Es la habilidad de escuchar correctamente los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás aunque no se expresen verbalmente o se expresen parcialmente. Esta competencia mide la creciente complejidad y profundidad que supone entender a los demás; puede también incluir la sensibilidad para ponerse en el marco de referencia del otro y comunicarle efectivamente esta comprensión (sensibilidad intercultural).

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Entiende los pensamientos y sentimientos, o su razón. Capta los sentimientos de una persona en un momento dado o su razón explícita, pero no ambas cosas. Intenta solucionar los problemas mediante el diálogo.
- b) **Medio:** Hace un esfuerzo consciente para ponerse en el lugar del otro. Entiende a la vez los sentimientos de los demás y su razón explícita.
- c) **Superior:** Entiende el sentido o el por qué los demás actúan en un momento de una determinada manera, aunque no lo expliquen o lo hagan de una forma incompleta o imprecisa; o bien consigue que los demás voluntariamente actúen en la dirección que él quiere; es decir, utiliza su comprensión de los otros para lograr que actúen en la forma que él desea.
- d) **Avanzado:** Entiende y comprende los problemas de fondo de los demás. Comprende las razones principales de los sentimientos, preocupaciones y comportamientos más arraigados de las otra personas. O bien, da una visión completa de los puntos fuertes y débiles de los otros.

3.4. DISPOSICIÓN A APRENDER:

Es la inquietud y curiosidad constante por saber más sobre las cosas, hechos y personas; participar activamente en actividades de aprendizaje; recurrir a los demás como fuente de información; mostrar una actitud de apertura a los cambios del conocimiento; consultar constantemente por fuentes de información para la adquisición de nuevos conocimientos; practicar el auto-aprendizaje.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Está dispuesto a hacer esfuerzos por adquirir nuevos conocimientos. Reconoce y acepta la experiencia de los demás y solicita opiniones e ideas al enfrentar nuevos desafíos.
- b) **Medio:** Participa activamente en actividades de aprendizaje sistemático. Presenta una actitud de curiosidad frente a los nuevos conocimientos.
- c) **Superior:** Consulta constantemente por nuevas fuentes de información para la adquisición de nuevos conocimientos, como libros, publicaciones, internet, etc. Busca información más allá de las preguntas rutinarias.
- d) **Avanzado:** Se caracteriza por desarrollar una actitud constante y sistemática de auto-aprendizaje; se constituye en una persona a la cual los demás recurren en la búsqueda de conocimientos e información científico-técnica. Está constantemente actualizado en el campo de conocimiento de su especialidad.

3.5. FLEXIBILIDAD:

Es la capacidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas y grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, o bien adaptar el propio enfoque a medida que la situación lo requiera; aceptar sin problemas los cambios en la propia organización o en las responsabilidades del puesto.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Acepta la necesidad de ser flexible, está dispuesto a cambiar las propias ideas ante una nueva información o vivencia contraria. Comprende los puntos de vista de los demás.
- b) **Medio:** Aplica las normas con flexibilidad, dependiendo de cada situación; es flexible al aplicar los procedimientos, adaptándolos para alcanzar los objetivos globales de la organización.
- c) **Superior:** Adapta su comportamiento; decide qué hacer basándose en la situación o la persona; acepta sin problemas los cambios en la propia organización o en las responsabilidades del puesto.
- d) **Avanzado:** Adapta su estrategia, adecua su plan objetivo o proyecto a las nuevas situaciones del entorno. Realiza cambios pequeños o temporales en su desempeño para adaptarse a las necesidades de una situación específica.

3.6. INICIATIVA - PROACTIVIDAD:

Se refiere a la capacidad de identificar un problema, obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones para dar respuesta a ellos. Puede verse como la predisposición a actuar en forma inmediata y no limitarse a pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Se aplica a una persona que busca formas más eficientes de hacer el trabajo, de perfeccionar las actividades normales en que se encuentra involucrado y a la capacidad de proponer soluciones o diferentes formas para ejecutar labores normales o nuevas labores.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Aborda oportunidades o problemas presentes, reconoce las oportunidades y actúa en consecuencia en forma inmediata, o en plazo relativamente corto.
- b) **Medio:** En situaciones de crisis actúa rápida y decididamente, no espera que los problemas se solucionen solos o los solucionen otros. Cuando surge una idea nueva o distinta pasa a la acción para obtener información más completa y evaluar su aplicación.
- c) **Superior:** Se anticipa a los problemas, crea oportunidades o problemas potenciales mediante un esfuerzo extra y actuando en forma rápida, obtiene información y la analiza, para desarrollar un plan de acción efectivo.
- d) **Avanzado:** Se anticipa y se prepara para oportunidades o problemas específicos que no son evidentes para otros en los momentos actuales. Realiza acciones para crear oportunidades que se concretaran en un futuro próximo o para evitar crisis futuras.

3.7 ORIENTACIÓN AL LOGRO:

Es la preocupación por realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar, que puede ser el propio rendimiento en el pasado, una medida objetiva, superar a otros, metas personales que uno mismo se ha marcado o cosas que nadie ha realizado. Lograr algo único y excepcional.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Quiere hacer bien y correctamente el trabajo; siente frustración ante la ineficacia o la pérdida de tiempo; utiliza los estándares disponibles para medir y comparar sus resultados.
- b) **Medio:** Crea sus propios estándares en el trabajo para medir sus resultados; hace cambios específicos en el sistema o en sus propios métodos para conseguir mejoras en el rendimiento, más rápidas, menos caras o más eficientes.
- c) **Superior:** Fija objetivos ambiciosos y se esfuerza por alcanzarlos; constantemente realiza comparaciones con rendimientos del pasado; utiliza información de *benchmarking* disponible y se preocupa de obtenerla cuando no cuenta con ella.
- d) **Avanzado:** Realiza análisis de costo-beneficio, toma decisiones y establece prioridades y objetivos sopesando “recursos utilizados y resultados obtenidos”. Asume riesgos calculados, compromete recursos importantes para mejorar los resultados y alcanzar objetivos ambiciosos.

4. Competencias que dicen relación con actitudes valóricas.

En este grupo se incluyen las competencias que derivan del ejercicio habitual de ciertas actitudes (virtudes), ya basadas en creencias profundamente enraizadas o como resultado de procesos de mediación cultural, que implican la educación y formación de hábitos.

4.1. COMPROMISO (IDENTIFICACIÓN CON LA EMPRESA):

Es la capacidad y voluntad de orientar los propios intereses y comportamientos hacia las necesidades, prioridades y objetivos de la Empresa en que se labora. Supone actuar de forma que se consigan los objetivos de la organización o se satisfagan las necesidades de ésta. Puede manifestarse al poner la Misión de la Empresa por delante de las preferencias y objetivos laborales individuales.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Intenta adaptarse a la Empresa, y se esfuerza en cumplir con las normas y valores de ésta.
- b) **Medio:** Su comportamiento revela lealtad con la Empresa. Respeta y acepta lo que la autoridad considera importante. Puede establecer lazos afectivos con la organización o preocupación acerca de la imagen de ésta.
- c) **Superior:** Apoya a la compañía, actúa a favor de la misión y los objetivos de ella. Toma decisiones y ajusta sus prioridades a las necesidades de la organización. Cooperación con los demás en el logro de los objetivos organizacionales. Actúa públicamente para adaptarse a la Misión.
- d) **Avanzado:** Hace concesiones profesionales o personales en favor de la Empresa. Pone las necesidades de la compañía por delante de las suyas, o bien, apoya las decisiones que benefician a toda la organización aunque puedan resultar impopulares o vayan en contra de su unidad a corto plazo.

4.2. ÉTICA - INTEGRIDAD:

Implica actuar éticamente en el trabajo sin mentir ni engañar; no ocultar información relevante; respetar la confidencialidad de la información personal y de la organización, y no utilizarla en beneficio propio; actuar en consonancia con lo que se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente, y el estar dispuesto a actuar honestamente incluso en negociaciones difíciles con agentes externos, asumiendo sus consecuencias.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Es abierto y honesto en situaciones de trabajo, reconoce errores cometidos o sentimientos negativos propios. Expresa lo que piensa, aunque no sea necesario o sea más sencillo callarse.
- b) **Medio:** Actúa en consecuencia con sus valores y creencias, es para él un orgullo ser honrado y honesto y veraz en las relaciones con los demás, y con la organización. Da a todos un trato equitativo y le preocupa que todos actúen en forma honesta y ética.
- c) **Superior:** Actúa según sus valores, aunque no sea fácil. Admite públicamente que ha cometido un error. La verdad está por sobre las relaciones de amistad o los beneficios personales. Respeto en forma estricta la confidencialidad de la información, y no la utiliza en beneficio propio.
- d) **Avanzado:** Trabaja según sus valores, aunque conlleve un importante costo o riesgo personal. Se asegura de señalar tanto las ventajas como los inconvenientes de un trato. Es un modelo en su organización, de comportamiento ético y respeto a las personas, y un paladín de la conducta ética ante sus iguales y superiores.

4.3. ORDEN Y CALIDAD:

Capacidad de ejecutar acciones y actividades en forma esmerada y prolija, preocupándose de mantener su lugar de trabajo en forma pulcra, limpia y ordenada. Preocupación por la calidad del trabajo expresada en las formas para el seguimiento, revisión e información del mismo, y la insistencia en la claridad de los procedimientos, roles y funciones asignadas.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Muestra preocupación por el orden y la higiene del lugar de trabajo, y la claridad de los procedimientos a seguir en el proceso productivo.
- b) **Medio:** Comprueba su propio trabajo antes de entregarlo. Repasa la calidad de este en forma sistemática en cuanto al cumplimiento de los estándares de calidad.
- c) **Superior:** Realiza un seguimiento del trabajo de los demás, vigila la calidad del trabajo de otros para asegurarse que se siguen los procedimientos establecidos. Lleva un registro de las actividades propias o de los demás.
- d) **Avanzado:** Realiza un seguimiento de datos o proyectos; vigila constantemente el progreso de un proyecto respecto de sus fases y plazos; realiza un seguimiento de la información con el fin de detectar errores o suplir lagunas; es un paladín de la calidad total.

4.4. RESPONSABILIDAD:

Disposición a actuar en pos de la consecución del cumplimiento de tareas, compromisos u obligaciones adquiridas por él mismo, asignadas por sus superiores y/o por las personas a su cargo. Tiene clara conciencia del cuidado de los bienes que se le han asignado para la realización del trabajo. No se compromete con actividades que no pueda realizar en los plazos solicitados.

Niveles de Competencia:

- a) **Básico:** Presenta una adecuada disposición a asumir los compromisos y cumplirlos en los plazos establecidos.
- b) **Medio:** Se caracteriza por mostrar una constante preocupación por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, informando a tiempo de las dificultades que puedan aparecer para su logro. Tiene clara conciencia del cuidado de los bienes que se le han asignado para la realización del trabajo
- c) **Superior:** Posee una disposición que lo lleva a comprometerse con las metas asignadas, asumiéndolas como un desafío personal independientemente de los controles que reciba. Se anticipa a las dificultades y las enfrenta con su equipo de trabajo si corresponde.
- d) **Avanzado:** Desarrolla y practica sistemas de control sofisticados para el seguimiento de sus compromisos. Informa de manera sistemática y frecuente del avance de sus tareas, asumiendo los posibles incumplimientos como un aprendizaje para el futuro.

III. APENDICES:

a) Escuelas y carreras involucradas en el proceso:

ESCUELA	CARRERAS
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Audiovisual • Relaciones Públicas • Publicidad • Actuación
Construcción	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Ejecución en Construcción • Técnico en Construcción
Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Ejecución en Electricidad y Electrónica • Ingeniería de Ejecución en Informática • Técnico en Mecánica Automotriz y Autotrónica
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño Industrial
Administración y Negocios	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría
Recursos Naturales	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Ejecución en Acuicultura • Ingeniería de Ejecución en Medio Ambiente • Técnico Agrícola
Turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de Ejecución en Turismo

b) Competencias descritas por carrera:

CARRERA	NÚMERO DE COMPETENCIAS
Comunicación Audiovisual*	50
Ingeniería de Ejecución en Construcción	16
Técnico en Construcción	31
Ingeniería de Ejecución en Electricidad y Electrónica	22
Ingeniería de Ejecución en Informática	10
Técnico en Mecánica Automotriz y Autotrónica	24
Diseño Industrial	13
Auditoría	34
Ingeniería de Ejecución en Acuicultura	13
Ingeniería de Ejecución en Medio Ambiente	11
Técnico Agrícola	15
Ingeniería de Ejecución en Turismo	21
Total	260

(*) Nota: Incluye las competencias descritas para todas las carreras de la Escuela evaluadas.

c) Frecuencia descrita de las competencias, por carrera:

COMPETENCIA	NUMERO DE CARRERAS
1.1. Juicio Crítico	5
1.2. Pensamiento Analítico	9
1.3. Pensamiento Conceptual	5
1.4. Pensamiento Relacional	6
2.1. Comunicación Oral y Escrita (Persuasión)	8
2.2. Liderazgo	10
2.3. Trabajo en Equipo y Colaboración	11
2.4. Organización del Trabajo (Gestión)	7
3.1. Auto Control	7
3.2. Autonomía – Autoconfianza	8
3.3. Comprensión Interpersonal y Empatía	6
3.4. Disposición a Aprender	11
3.5. Flexibilidad	8
3.6. Iniciativa – Proactividad	9
3.7. Orientación al Logro	4
4.1. Compromiso (Identificación con la Empresa)	7
4.2. Ética – Integridad	7
4.3. Orden y Calidad	4
4.4. Responsabilidad	10