



CATÁLOGO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD



chile✓alora



EUROSOCIA



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	8
METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN DEL CATALOGO	11
¿CÓMO SE LEVANTARON?	11
¿CÓMO SE SELECCIONARON LAS COMPETENCIAS?	12
¿CÓMO SE ELABORARON LAS COMPETENCIAS?	14
¿QUÉ ES UN MARCO DE CUALIFICACIONES?	15
¿CÓMO SE EVALÚAN LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD?	18
COMUNICACIÓN	20
JUSTIFICACIÓN	20
INDICADORES Y ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO	21
RÚBRICAS DE EVALUACIÓN	23
RÚBRICA COMPETENCIA COMUNICACIÓN - NIVEL 1	23
RÚBRICA COMPETENCIA COMUNICACIÓN - NIVEL 2	24
RÚBRICA COMPETENCIA COMUNICACIÓN - NIVEL 3	25
RÚBRICA COMPETENCIA COMUNICACIÓN - NIVEL 4	26
RÚBRICA COMPETENCIA COMUNICACIÓN - NIVEL 5	27
TRABAJO EN EQUIPO	29
JUSTIFICACIÓN	29
INDICADORES Y ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO	30
RÚBRICAS DE EVALUACIÓN	31
RÚBRICA COMPETENCIA TRABAJO EN EQUIPO - NIVEL 1	31
RÚBRICA COMPETENCIA TRABAJO EN EQUIPO - NIVEL 2	32
RÚBRICA COMPETENCIA TRABAJO EN EQUIPO - NIVEL 3	33
RÚBRICA COMPETENCIA TRABAJO EN EQUIPO - NIVEL 4	34
RÚBRICA COMPETENCIA TRABAJO EN EQUIPO - NIVEL 5	35
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	37
JUSTIFICACIÓN	37
INDICADORES Y ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO	38
RÚBRICAS DE EVALUACIÓN	39
RÚBRICA COMPETENCIA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - NIVEL 1	39
RÚBRICA COMPETENCIA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - NIVEL 2	40
RÚBRICA COMPETENCIA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - NIVEL 3	41
RÚBRICA COMPETENCIA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - NIVEL 4	42
RÚBRICA COMPETENCIA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - NIVEL 5	43
INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE	45



JUSTIFICACIÓN	45
INDICADORES Y ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO	46
RÚBRICAS DE EVALUACIÓN	47
RÚBRICA COMPETENCIA INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE - NIVEL 1	47
RÚBRICA COMPETENCIA INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE - NIVEL 2	48
RÚBRICA COMPETENCIA INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE - NIVEL 3	49
RÚBRICA COMPETENCIA INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE - NIVEL 4	50
RÚBRICA COMPETENCIA INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE - NIVEL 5	51
EFFECTIVIDAD PERSONAL	53
JUSTIFICACIÓN	53
INDICADORES Y ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO	54
RÚBRICAS DE EVALUACIÓN	55
RÚBRICA COMPETENCIA EFECTIVIDAD PERSONAL - NIVEL 1	55
RÚBRICA COMPETENCIA EFECTIVIDAD PERSONAL - NIVEL 2	56
RÚBRICA COMPETENCIA EFECTIVIDAD PERSONAL - NIVEL 3	57
RÚBRICA COMPETENCIA EFECTIVIDAD PERSONAL - NIVEL 4	58
RÚBRICA COMPETENCIA EFECTIVIDAD PERSONAL - NIVEL 5	59
CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO	61
JUSTIFICACIÓN	61
INDICADORES Y ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO	62
RÚBRICAS DE EVALUACIÓN	63
RÚBRICA COMPETENCIA CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO - NIVEL 1	63
RÚBRICA COMPETENCIA CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO - NIVEL 2	64
RÚBRICA COMPETENCIA CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO - NIVEL 3	65
RÚBRICA COMPETENCIA CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO - NIVEL 4	66
RÚBRICA COMPETENCIA CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO - NIVEL 5	67
GLOSARIO	69
REFERENCIAS CONSULTADAS	71
CRÉDITOS	73

PRESENTACIÓN

La elaboración del Catálogo de Competencias Laborales para la Empleabilidad, se relaciona directamente con el quehacer del Ministerio de Educación, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y ChileValora. Compartimos con estas instituciones el desafío de reconocer las competencias laborales de las personas, independientemente de cómo las hayan obtenido, mediante procesos de evaluación y certificación basados en estándares definidos con los sectores productivos. Al mismo tiempo, buscamos orientar una oferta formativa basada en competencias laborales, tanto en el ámbito de la capacitación laboral, como de la formación técnica de nivel medio y superior con miras a la formación continua.



En consecuencia, una de nuestras tareas primordiales es contribuir a una mejor articulación entre el mundo del trabajo y el de la educación para reducir la brecha que hoy existe entre la oferta formativa y la demanda de competencias desde el mercado laboral. Queremos que Chile pueda alcanzar un sistema de formación para el trabajo que integre y reconozca los distintos saberes y niveles, facilitando la movilidad laboral ascendente y una mayor equidad.

En ese sentido, estamos orgullosos del trabajo de articulación que hemos logrado realizar entre el Ministerio de Educación, SENCE y ChileValora en torno a varias iniciativas. Una de ellas es la que desarrollamos con el apoyo del Programa Eurosocial y que ha tenido como fruto este Catálogo de Competencias Transversales para el Trabajo.

Las competencias transversales, entendidas como un amplio conjunto de habilidades, competencias, comportamientos, actitudes y cualidades personales que permiten a las personas desenvolverse con eficacia en su entorno, trabajar bien con los demás, lograr un buen desempeño laboral y alcanzar sus metas, siempre han formado parte de la definición de perfiles laborales del Catálogo de Competencias Laborales de ChileValora. Cada uno de estos perfiles ha sido identificado por los propios sectores productivos, a través de los Organismos Sectoriales de Competencia Laboral (OSCL), y tienen el valor de ser el fruto de un trabajo tripartito que representa la visión de los empleadores, los trabajadores y el Estado sobre cuáles son las competencias que deben tener los trabajadores para cumplir exitosamente con los requerimientos de distintas funciones laborales.

Los 817 perfiles identificados por los OSCL, y que hoy conforman el Catálogo, consideran del orden de 5.000 competencias transversales con sus respectivos indicadores, que en nuestros perfiles se les denomina como competencias conductuales.



Se requería, por lo tanto, avanzar en la conceptualización y sistematización de estas competencias conductuales de modo de contar con una mejor identificación, definición y evaluación de ellas en el marco del sistema de certificación de competencias laborales, junto con adecuarlas a los distintos niveles del Marco de Cualificaciones para la Formación y la Certificación Laboral con el que hoy trabajamos.

Así nació el proyecto de elaboración de este Catálogo de Competencias Transversales para el Trabajo que se realizó con el acompañamiento técnico del Programa Eurosocial y el apoyo de la consultora Grupo Educativo. La iniciativa consideró una revisión actualizada sobre la situación de las competencias conductuales y de empleabilidad en los sistemas formativos del país, la discusión técnica internacional y la implementación práctica de las competencias conductuales y de empleabilidad en países que son referentes por sus marcos de cualificaciones, como por ejemplo, Australia, Reino Unido, Nueva Zelanda, Noruega y Canadá.

Hoy contamos con un Catálogo de Competencias Transversales, sobre la base de los modelos previos desarrollados en el país, que se ha construido en consulta a diversos actores y las referencias internacionales.

El Catálogo busca un lenguaje común en torno a la definición de las competencias transversales, asociadas a desempeños laborales relevantes y se ordenan en función de lineamientos metodológicos claros para su levantamiento, formación, evaluación y certificación. Considera 6 competencias transversales, que constituyen el corazón del tema y son: Comunicación, Trabajo en Equipo, Resolución de problemas, Iniciativa y Aprendizaje permanente, Efectividad Personal y Conducta Segura y Autocuidado.

La elaboración de este Catálogo significa un avance contundente para el desarrollo del capital humano en el mercado laboral del país.

Una creciente cantidad de estudios muestra que, conforme el mercado laboral se ha modernizado, la demanda por competencias transversales se ha incrementado en los últimos 20 años. Sin embargo, los empleadores de todo el mundo reportan que existen brechas entre las competencias de los jóvenes que buscan trabajo y los requerimientos del mundo laboral. Muchas veces, los empleos existen, pero no hay trabajadores preparados para ser productivos.

Para las empresas, las brechas de competencia de nuestra población implican no poder contar con una fuerza de trabajo que tenga las competencias necesarias para mejorar su productividad o para embarcarse en proyectos innovadores. Para los trabajadores, esas brechas constituyen un sinónimo de precariedad de su situación laboral y marginación social.

Por eso es tan relevante este Catálogo. También porque en su proceso, se logró articular, a nivel directivo y operativo, el trabajo de SENCE, el Ministerio de Educación y ChileValora, con el apoyo del Programa Eurosocial.

El desafío ahora es avanzar en la implementación de estas competencias en el quehacer de las tres instituciones. ChileValora aplicará el nuevo Catálogo a la definición de perfiles y procesos de evaluación y certificación. SENCE lo incluirá como parte de la formación transversal que se entrega a quienes acceden al programa

Más Capaz y otras líneas programáticas y el Ministerio de Educación podrá considerarlo en algunos de sus programas y diseño curricular de los nuevos CFT que serán administrados por el Estado.

Otro desafío de este Catálogo será constituirse en un nuevo instrumento para seguir articulando, efectiva y genuinamente, a los empleadores y los trabajadores, para involucrarlos activamente en una estrategia de desarrollo de competencias transversales, pudiendo visualizar el rol indelegable que les cabe, junto al Estado, en la tarea de mejorar el capital humano del país.



Ximena Concha Bañados
 Secretaria Ejecutiva ChileValora



Pedro Goic Borojevic
 Director Nacional del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE)



INTRODUCCIÓN

El Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales creado por Ley N° 20.267, tiene por objeto el reconocimiento formal de las competencias laborales de las personas, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridas y de si tienen o no un título o grado académico otorgado por la enseñanza formal, de conformidad a las disposiciones de la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; así como favorecer las oportunidades de aprendizaje continuo de las personas, su reconocimiento y valorización.

Por su parte, la Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales, ChileValora, es un servicio público creado por la Ley N° 20.267, cuya misión es aumentar las competencias laborales de las personas, a través de procesos de evaluación y certificación de las mismas, alineados con las demandas del mercado del trabajo y propiciando su articulación con una oferta de capacitación laboral basada en competencias laborales.

Dentro de las atribuciones de ChileValora está el levantamiento, actualización o adquisición de perfiles ocupacionales a través de proyectos de competencias laborales. Dentro de los contenidos incorporados en los perfiles se encuentran las competencias conductuales. Estas competencias conductuales (responsabilidad, comunicación efectiva, liderazgo, trabajo en equipo, etc.) han adquirido relevancia en el último tiempo en el mercado laboral, dado que dan cuenta de aspectos que impactan sobre el desempeño laboral de las personas, y que no necesariamente tienen que ver con las competencias técnicas.



Actualmente los perfiles ocupacionales acreditados por ChileValora contienen diversas definiciones e indicadores de competencias conductuales y de empleabilidad. Es posible encontrar la misma competencia conductual con dos o más definiciones distintas y con indicadores definidos según múltiples criterios. Existen al menos tres razones por la que esto ocurre:

- Hasta ahora no se cuenta por parte del Sistema con una definición estándar de lo que se entiende por competencias conductuales;
- No se han entregado lineamientos técnicos que permitan diferenciar lo que se entiende por una competencia conductual, de los elementos valóricos asociados a desempeños laborales y;
- No existe una propuesta desde el Sistema que oriente respecto de los procedimientos, indicadores, técnicas e instrumentos a través de los cuales se deben evaluar las competencias conductuales en los diversos perfiles ocupacionales del catálogo ChileValora.

ChileValora se encuentra en un proceso de mejoramiento de los estándares metodológicos y de calidad de los productos asociados a los proyectos de competencias laborales: Perfiles de competencias, planes formativos, rutas formativo laborales en vinculación con el Marco de Cualificaciones para la Formación y la Certificación Laboral, y de los productos asociados a los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales. Se trata de asegurar la calidad de los procesos y productos del Sistema y, consecuentemente, de las instituciones relacionadas con

la ejecución de proyectos de competencias laborales y con la evaluación y certificación de competencias.

Es en el marco de estos desafíos que en junio de 2015 ChileValora inicia el proceso de construcción de un marco conceptual y metodológico que permitiera contextualizar, definir e identificar las competencias conductuales de los perfiles ocupacionales del Catálogo ChileValora, según los distintos niveles del Marco de Cualificaciones para la Formación y la Certificación Laboral, así como contar con el diseño de una propuesta metodológica para su evaluación.

Bajo este contexto se ha evaluado el Catálogo de Competencias transversales, el cual recopila la experiencia nacional e internacional en materia de competencias conductuales y de empleabilidad, así como también responde a los requerimientos de los distintos sectores e instituciones relacionados con la formación de personas competentes y con sus oportunidades de empleo, el cual fue posible a través de un trabajo colaborativo que contó con la participación de representantes de los Organismos Sectoriales de Competencias Laborales (OSCL), de los Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC), equipos profesionales y técnicos de ChileValora, SENCE y el Ministerio de Educación.

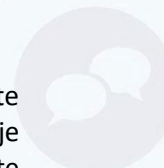
De esta manera, el catálogo considera la visión del sector productivo que demanda trabajadores y trabajadoras competentes, y la perspectiva de actores responsables de las políticas de formación, capacitación y certificación de competencias. Es así como el catálogo logra ser un referente a las tres instituciones responsables de la regulación de la formación, capacitación y certificación de competencias a lo largo de la vida: SENCE, ChileValora y Ministerio de Educación, con quienes se consensaron un marco común (Nombre del Catálogo, Competencias del Catálogo e Indicadores de cada competencia). La posibilidad de contar con éste marco común genera beneficios importantes en esta materia, tales como:

- Contar con un conjunto acotado de competencias para focalizar los esfuerzos formativos y las estrategias pedagógicas.
- Contar con un lenguaje común que permita una mayor comprensión de las competencias clave por parte de los aprendices, los responsables de la formación y capacitación y los responsables de la certificación, independiente del nivel educativo o de las características de programas específicos.
- Permitir un diálogo más fluido con las demandas del sector productivo.
- Permitirle al sector productivo un marco para seleccionar y capacitar a los trabajadores, en aquellas competencias que se consideran clave para la productividad y el desarrollo profesional.
- Se propone que el Catálogo de Competencias Conductuales o de Empleabilidad se plantee en un contexto de aplicación integral y pertinente para personas de todas las edades.

En este sentido, se propone que las competencias del Catálogo se presenten, se formen y se evalúen considerando 3 ámbitos de aplicación¹:

- Personal y social
- Empleabilidad y puesto de trabajo
- La educación y la capacitación continua

¹ Esta propuesta se basa en los dominios de aplicación del Australian Core Skills Framework (ACSF).



Resulta importante consignar que en temas de educación está existiendo una tensión importante por la formación de competencias que son relevantes para alcanzar niveles de aprendizaje profundo, de desarrollo personal y de vida social en un mundo global, en las que no necesariamente existe el conocimiento para evaluarlas adecuadamente. La evidencia ha demostrado que focalizar todos los esfuerzos en medir con consecuencias sólo aquello que sabemos medir, tiene el gran riesgo de empobrecer la educación. Actualmente, existen grupos importantes de líderes docentes trabajando en proyectos colaborativos para avanzar en el conocimiento sobre cómo formar y evaluar competencias como la creatividad y el pensamiento crítico.

Una tensión semejante pueden sufrir las competencias actitudinales y de empleabilidad si el foco se pone en encontrar mecanismos de evaluación o certificación precisos, que pretendan poder emitir un juicio sobre la competencia con bajos niveles de error. La sugerencia es poner el foco de la discusión en entender los mecanismos para potenciar el desarrollo de estas competencias en personas de todas las edades:

- ¿Cuáles son las mejores estrategias didácticas?
- ¿Cómo puede la tecnología apoyar el desarrollo de estas competencias?
- ¿Cuáles son las condiciones de aprendizaje que mejor promueven la adquisición de estas competencias?
- ¿Cuáles son las trayectorias de aprendizaje de los jóvenes y adultos?
- ¿Cómo consolidar estas competencias en aspectos transversales y en aspectos específicos a ciertos perfiles laborales?
- ¿Cómo pueden las empresas apoyar el desarrollo continuo de estas competencias?

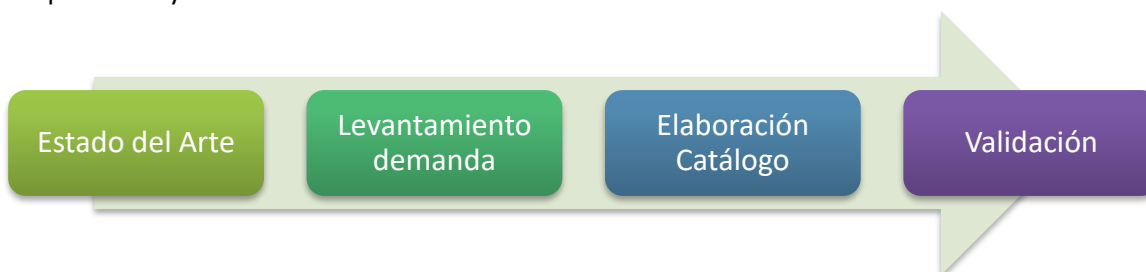
Nuestra invitación es a seguir trabajando de manera colaborativa, en el marco del diálogo social e incluyendo a los actores responsables de la formación, capacitación y la certificación de competencias, con el objetivo de avanzar en el conocimiento compartido sobre cómo lograr mayores niveles de competencias en las personas. Contar con un marco referente común y estable en el mediano plazo, permite generar distintos sub-sistemas de trabajo, que aporten todas al ecosistema de organizaciones interesadas en mejorar las oportunidades de todas y todos en nuestro país.

METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN DEL CATALOGO

¿Cómo se levantaron?

El proceso de construcción del marco conceptual y metodológico que dio origen al **“Catálogo de Competencias Transversales para la empleabilidad”** consideró la recopilación, análisis y sistematización del conocimiento acumulado en el ámbito de las competencias conductuales y de empleabilidad, tanto a nivel nacional como internacional, junto con el exámen de experiencias prácticas de implementación de procesos, metodologías e instrumentos de evaluación de las mismas y el análisis de las competencias conductuales y de empleabilidad existentes en los perfiles de competencias laborales del catálogo ChileValora.

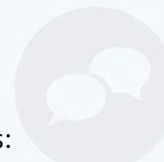
Junto a lo anterior, se levantaron las demandas y requerimientos por competencias conductuales y de empleabilidad a través de la consulta a expertos de sectores productivos, empleadores, trabajadores, profesionales del sector público y privado, metodólogos expertos en evaluación de competencias y otros actores relacionados con el Sistema.



A partir de estos insumos se elaboró una primera propuesta de catálogo de competencias conductuales y de empleabilidad de ChileValora, en la que se distinguieron niveles de desarrollo que permiten contextualizarlas, clasificarlas y categorizarlas, de acuerdo al Marco de Cualificaciones para la Formación y Certificación Laboral.

Esta propuesta fue sometida a un procesos de validación cuyo objetivo fue integrar y/o articular la propuesta de catálogo con los avances de instituciones públicas y privadas en el mismo ámbito. Se realizaron entrevistas y talleres con los equipos profesionales del Ministerio de Educación, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y de ChileValora, además de representantes de talleres con trabajadores y empleadores de los Organismos Sectoriales de Competencias laborales, coordinadores de Centros de Formación Técnica y Organismos Técnicos de capacitación y expertos metodológicos de instituciones relacionadas.

El Catálogo de Competencias Transversales para la empleabilidad define un conjunto acotado de Competencias, las define y establece indicadores de desempeño para cada una de ellas, asociados a los tres primeros niveles del Marco de Cualificación para la Formación y Certificación Laboral. El catálogo considera, además, orientaciones metodológicas y didácticas para su implementación en los procesos regulares de levantamiento y actualización de Perfiles de Competencias Laborales de ChileValora, así como instrumentos de evaluación a ser utilizados en los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales.



¿Cómo se seleccionaron las competencias?

Para la selección de las competencias incluidas en el Catálogo, se utilizaron los siguientes criterios:

1. Priorizar aquellas **competencias presentes en los marcos o estudios** nacionales que han contado con la participación de diversos actores para su construcción, y las prioritarias propuestas por el Estado, representantes de los OSCL, y de los centros de formación. En esta categoría se clasificó a los siguientes esquemas para la selección de competencias:
 - *Programa Preparado, elaborado por Fundación Chile, 2003.*
 - *Banco de Perfiles Ocupacionales construidos de manera tripartita por ChileValora.*
 - *Identificación de habilidades de empleabilidad, estudio de MIDE UC para SENCE-BID, 2015.*
 - *Resultado de las entrevistas a representantes de los OSCL, 2015.*
2. Priorizar aquellas **competencias que se relacionan con un mejor desempeño en el mundo laboral y en la continuidad de estudios**, de acuerdo a la evidencia internacional disponible.
3. Priorizar aquellas **competencias de empleabilidad, que se identifican en países que son referentes** por el desarrollo de sus marcos de cualificaciones.
4. Contar con un **listado acotado de competencias que permita facilitar su comunicación y uso**, por parte de los distintos actores que participan en su formación y evaluación.



En base a la revisión del estado del arte, aplicando los criterios de selección descritos, y considerando los diversos aportes de los actores que participaron del proceso de validación, el Catálogo de Competencias Transversales para el Trabajo incorpora el siguiente conjunto de competencias:



Cabe consignar que si bien las competencias básicas de Matemática, Lenguaje y TICs no integran el presente Catálogo, son consideradas clave para participar en la sociedad y para que las economías prosperen. Por lo tanto, para efectos del Catálogo de Competencias propuesto se incluyen como competencias básicas, ya que corresponden a la formación general académica y no a competencias del ámbito de la conducta. Como se observa en la Tabla, las referencias dan cuenta del uso de TICs general o para la inserción laboral. En ambos casos, deben ser incorporados en el currículo formativo junto a matemáticas y lenguaje.

De acuerdo a los criterios de selección descritos anteriormente, las competencias que pueblan el Catálogo tienen amplia presencia en los referentes nacionales e internacionales. La competencia de Conducta segura y autocuidado, si bien no está presente en una gran cantidad de referentes, integra el Catálogo por la fuerza con que apareció en las indagaciones relacionadas con el sector productivo, especialmente con representantes de los Organismos Sectoriales de Competencias Laborales.

Tabla 1 Referentes nacionales e internaciones por las competencias transversales para el catálogo contenidas en el catálogo

	Comunicación	Trabajo en equipo	Resolución de problemas	Iniciativa y aprendizaje permanente	Efectividad personal	Conducta segura y autocuidado
1. Referentes Nacionales						
Preparado	x	x	x	x	x	
Catálogo ChileValora	x	x	x		x	
SENCE: Plan formativo	x	x	x	x	x	
SENCE: Programa +Capaz	x				x	
MINEDUC: Obj. aprendizaje genéricos	x	x	x	x	x	x
2. Estudios internacionales						
PRACTICE	x	x	x	x	x	
Key Soft Skills	x	x	x		x	
Desconectados BID	x	x	x	x	x	
OIT	x	x	x	x	x	
3. MC internacionales						
Australia	x	x	x	x	x	
Canadá	x	x	x	x	x	
Reino Unido	x	x		x	x	
Estados Unidos	x	x	x	x		
4. Demanda Sector Productivo						
MIDE UC	x	x	x	x	x	x
Entrevistas a actores	x	x		x	x	x

¿Cómo se elaboraron las competencias?

Para la redacción de las competencias, se acordó que éstas tuviesen indicadores de desempeño, con sus respectivos estándares de desempeño los cuales se encuentran asociados a los 5 niveles que componen el Marco de Cualificaciones para la Formación y Certificación Laboral de SENCE-ChileValora.

La definición de cada competencia, recoge los elementos centrales de las diferentes definiciones presentes en los referentes analizados, y los comentarios realizados en las distintas instancias de validación del Catálogo, destacando tanto la comprensión como la expresión en diversos contextos sociales.

La selección de estos indicadores se basó en la revisión de evidencia del estado del arte en una primera versión, que luego fue modificada con los aportes de los asistentes a los talleres de validación.

Los indicadores fueron definidos con una estructura que desagrega los elementos que componen la competencia, lo que permite que cada perfil laboral considere únicamente lo necesario para el desempeño óptimo del cargo, y así evitar discriminaciones arbitrarias a quienes tienen capacidades diferentes.

Para la redacción de los indicadores se priorizaron aquellos aspectos más observables y entrenables de la competencia, dejando de lado factores sean son difíciles de evaluar o que se forman en etapas tempranas del desarrollo de las personas.



¿Qué es un marco de cualificaciones?

Marco de Cualificaciones es un instrumento que permite desarrollar, organizar y reconocer los conocimientos, habilidades y actitudes que son demandadas para desempeñarse en el mundo laboral, ordenándolas en niveles continuos y describiéndolas en base a descriptores previamente determinados. Las cualificaciones son acreditadas mediante algún tipo de credencial, que permite reconocer los aprendizajes de cualquier tipo y visibilizarlos socialmente y en el mundo laboral, de allí que hablemos de aprendizaje continuo.

El Marco de Cualificaciones para la Formación y Certificación Laboral se organiza en 5 niveles asociados a certificaciones de ChileValora, de SENCE y del sistema de educación formal, como se observa en la siguiente ilustración, y para el presente catalogo de competencias transversales para el trabajo han sido considerado estos cinco niveles cuyos descriptores se presentan en la tabla 2.

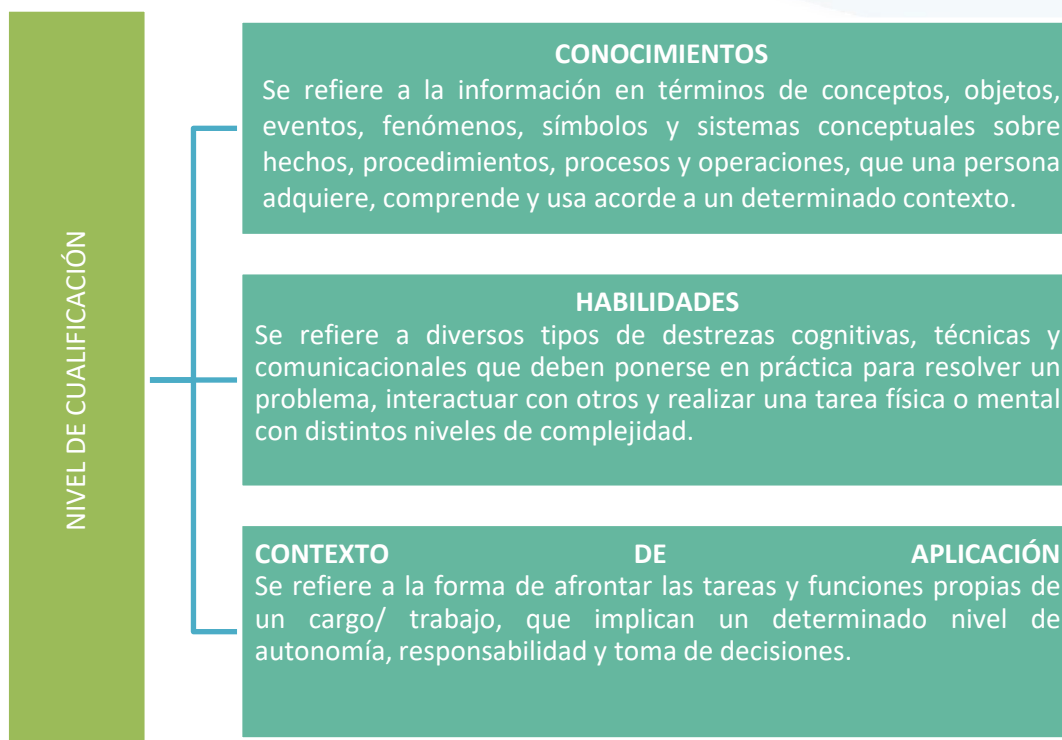
Ilustración 1. Esquema marco de cualificaciones para la formación y certificación laboral



Tabla 2 Descriptores por los niveles del marco de cualificaciones para la formación y certificación laboral

NIVEL DE CUALIFICACIÓN				
<p>1</p> <p>Habilita para desempeñarse en un trabajo de baja complejidad, ejecutando una tarea estandarizada, con supervisión sobre su trabajo y poca autonomía.</p>	<p>2</p> <p>Habilita para ejecutar funciones de complejidad media, dentro de un ámbito laboral y/o estudio delimitado.</p>	<p>3</p> <p>Habilita para continuar el aprendizaje y/o como preparación para una vida de trabajo en un área delimitada dentro de un sector productivo.</p>	<p>4</p> <p>Habilita para ejecutar un conjunto de funciones integrando elementos teóricos y técnicos, y para coordinar equipos en un área de trabajo y/o estudio.</p>	<p>5</p> <p>Habilita para aplicar conocimientos amplios y coherentes, para gestionar iniciativas y proyectos con diversas variables y escenarios, en uno o más contextos específicos de área de trabajo y/o estudio.</p>

Cada descriptor de los niveles dan cuenta de Conocimientos, Habilidades y Contextos de aplicación, los cuales son entendidos como:

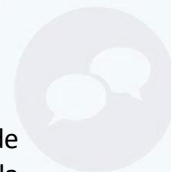


Las competencias del presente catálogo se relacionaron a Habilidades y Contextos de aplicación del Marco, tal como se puede observar en la siguiente tabla:

Tabla 3 Nivel de calificaciones desagregados por conocimientos, habilidades y contextos de aplicación

		NIVEL DE CUALIFICACIÓN				
		1	2	3	4	5
Descripción		Habilita para desempeñarse en un trabajo de baja complejidad, ejecutando una tarea estandarizada, con supervisión sobre su trabajo y poca autonomía.	Habilita para ejecutar funciones de complejidad media, dentro de un ámbito laboral y/o estudio delimitado.	Habilita para continuar el aprendizaje y/o como preparación para una vida de trabajo en un área delimitada dentro de un sector productivo.	Habilita para ejecutar un conjunto de funciones integrando elementos teóricos y técnicos, y para coordinar equipos en un área de trabajo y/o estudio.	Habilita para aplicar conocimientos amplios y coherentes, para gestionar iniciativas y proyectos con diversas variables y escenarios, en uno o más contextos específicos de área de trabajo y/o estudio.
	Conocimientos	Utiliza conceptos básicos referidos a técnicas, procesos y materiales propios de un ámbito laboral no específico.	Utiliza conceptos básicos referidos a técnicas, procesos y materiales propios de un ámbito laboral y/o estudio.	Relaciona e integra conceptos especializados, hechos, principios y procesos propios de un ámbito laboral y/o estudio.	Relaciona e integra conceptos especializados, hechos, principios y procesos propios de un ámbito laboral y/o estudio.	Comprende un amplio rango de conocimientos, integrando hechos, principios y procesos propios de un ámbito laboral y/o estudio específicos.

NIVEL DE CUALIFICACIÓN					
	1	2	3	4	5
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza materiales y herramientas básicas y sencillas, propias de una tarea no especializada. Aplica un grupo acotado y predeterminado de procedimientos que permiten resolver un problema relacionado con la tarea que realiza. Usa información obtenida de diversas fuentes para expresar ideas, necesidades y soluciones propias de la tarea. Se expresa en forma oral y escrita en un contexto conocido (laboral y/o personal), usando terminología propia de la tarea. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza técnicas, materiales, herramientas y equipos dentro de un rango, propios de un ámbito laboral y/o estudio delimitado. Aplica operaciones y procedimientos, dentro de un rango predeterminado, que permiten enfrentar un problema conocido y propio de un ámbito laboral delimitado. Identifica y usa información obtenida de diversas fuentes, discriminando según criterios dados, para manifestar ideas, necesidades y soluciones propias de un ámbito laboral delimitado. Se expresa en forma oral y escrita en un contexto conocido (laboral y/o personal), usando terminología técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> Selecciona y utiliza técnicas, materiales, herramientas y equipos específicos, propios de un área de trabajo y/o estudio. Identifica y aplica las operaciones y procedimientos propios de un campo de trabajo que permiten enfrentar un problema conocido. Interpreta y procesa información obtenida de diversas fuentes, discriminando según parámetros dados, para enfrentar contingencias. Se expresa en forma oral y escrita en un contexto conocido (laboral y/o personal), usando terminología específica. 	<ul style="list-style-type: none"> Planifica y adapta, si es necesario, el uso de técnicas, materiales, herramientas y equipos para enfrentar situaciones. Realiza generalizaciones y predicciones para resolver problemas que involucran diversas variables. Organiza y usa información diversa para transmitir instrucciones y explicaciones técnicas a otros. Se expresa en forma oral y escrita tanto en contextos conocidos y desconocidos, usando terminología especializada. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejerce algún grado de supervisión, revisando el trabajo de otros dentro de una estructura definida. Responde por la implementación de rutinas de trabajo y los productos de éstas, dentro de una estructura definida y aplicando parámetros establecidos. Administra el uso de recursos humanos, materiales y financieros) dentro de un ámbito laboral definido, de acuerdo a mecanismos de control y supervisión.
Contextos de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> Trabaja (se desempeña) solo o con otros, bajo supervisión directa, en contextos definidos y predecibles. Responde frente a otros por la finalización y cumplimiento de las tareas y resultados propios. Usa recursos referidos a su tarea, que han sido asignados por otros y bajo supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabaja (se desempeña) solo o con otros, de acuerdo a criterios definidos y bajo supervisión directa. Responde por la finalización y cumplimiento de las tareas y productos propios acorde a criterios dados. Usa recursos referidos a su propio campo de acción, de acuerdo a criterios definidos y bajo supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabaja (se desempeña) solo o con otros, de acuerdo a parámetros definidos y con supervisión directa. Responde por la finalización y cumplimiento de las tareas y productos propios, respetando parámetros predefinidos. Monitorea el uso de recursos (humanos, materiales y financieros) referidos a su propio campo de acción, de acuerdo a parámetros definidos y bajo supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Selecciona y aplica un rango de procesos y metodologías especializadas, considerando distintas variables de una situación. Analiza y presenta argumentos, información e ideas para proponer soluciones a problemas complejos. Utiliza distintos tipos de información para transmitir ideas de manera estructurada y coherente, para dirigir a otros. Se expresa detalladamente en forma oral y escrita, usando terminología especializada del ámbito laboral y/o estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirige y supervisa equipos y procesos, implementando iniciativas complejas, en contextos cambiantes. Responde por el cumplimiento de metas y productos propios y de otros, comprendiendo el aporte que tienen dentro de un proceso definido. Administra el uso y adquisición de recursos (humanos, materiales y financieros) dentro de áreas de trabajo definidas, cumpliendo con los mecanismos de control establecidos.



¿Cómo se evalúan las competencias transversales para la empleabilidad?

La evaluación de las competencias del presente Catálogo se basa en la aplicación de rúbricas de evaluación, elaboradas de acuerdo a los indicadores y estándares de desempeño definidos en la sección anterior.

Las rúbricas tienen como principal finalidad aunar criterios y contar con parámetros compartidos entre todos los actores de un sistema. Su valor es explicitar a los distintos actores involucrados, los estándares de desempeño de estudiantes y/o trabajadores, siendo una guía para graduar los niveles de cumplimiento asociados a lo esperado para cada habilidad. La rúbrica ayuda a reducir la subjetividad de la evaluación y, a la vez, permite a educadores, empleadores, estudiantes y trabajadores, conocer y compartir los mismos niveles de desempeño esperables.

Asimismo, la rúbrica otorga mayor fiabilidad y consistencia a la evaluación, permite que los niveles de desempeño sean transparentados y validados en el marco de los criterios de calidad establecidos. Para una mayor repercusión de este instrumento, la evaluación debe estar asociada a la promoción y perfeccionamiento de la formación que se está evaluando.

Para cada una de las competencias y nivel del Marco de Cualificaciones (de 1 a 5) existe una rúbrica cuyo principal valor es describir el comportamiento esperado de los descriptores de la competencia. A partir de esta rúbrica es posible desprender directamente instrumentos de evaluación para el sistema de certificación como instrumentos de evaluación que puedan utilizar jefaturas.

Para cada competencia y sus indicadores, se elaboró una rúbrica de cuatro niveles de logro, los que se describen a continuación:

1 No logra lo esperado	2 Logra parcialmente lo esperado	3 Logra lo esperado	4 Supera lo esperado
<i>No se observan las conductas esperadas para el nivel y/o hace un uso incorrecto, dando cuenta que requiere mayor nivel formativo/entrenamiento para mejorar su desempeño.</i>	<i>Se observan varias de las conductas esperadas para el nivel, omitiendo algunas de las acciones y/o requiriendo reforzar alguna de estas para lograr el nivel esperado.</i>	<i>Se observan todas las conductas esperadas del estándar de desempeño, logrando el nivel por cada indicador.</i>	<i>Se observan todas las conductas esperadas del estándar de desempeño pero muestra realizarlas con excelencia.</i>



COMPETENCIA COMUNICACIÓN



COMUNICACIÓN

Justificación

Existe una amplia variedad de conceptualizaciones de esta competencia, en algunos casos se hace una definición amplia de la competencia centrándose en la efectividad de la comunicación, en otros se prioriza su componente social, y existen definiciones que resaltan los diferentes elementos que la componen, abarcando tanto la oralidad como la escritura y los aspectos no verbales de ella. A modo de ejemplo, en el Marco de Cualificaciones Australiano considera esta competencia como una competencia básica, y no de empleabilidad. Por su parte, el estudio PRACTICE la incluye una subcompetencia de la competencia Trabajo en equipo.



como

En base a la revisión de los referentes considerados, la comunicación es una competencia que permite participar de manera fluida en la relación con otros, entendiéndose como un evento social cotidiano, en que están presentes el lenguaje verbal, no verbal y la palabra escrita. Esto implica intercambiar información, manifestar emociones y establecer compromisos, entre muchos otros usos del lenguaje oral y escrito.

Tomando el criterio de que las competencias permitan evaluar el desempeño de distintas funciones productivas, como también que no considere discriminaciones arbitrarias a quienes tienen capacidades diferentes, se ha optado por redactar los indicadores y niveles no haciendo alusión específicamente a la comunicación oral y palabra escrita, si no que éstos estén contenidos como parte de la comunicación.

En el caso de la comunicación no verbal, entendiéndola como toda interacción, en tanto gestos, tono de voz y/o actitudes que transmiten un mensaje al otro, si ha sido considerada como parte de un indicador de forma explícita.

Para fines de este Catálogo, se define la competencia de Comunicación de la siguiente manera:

“Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.”

Indicadores y estándares de desempeño

COMPETENCIA COMUNICACIÓN					
<i>Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos</i>					
INDICADOR	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO POR NIVEL DEL MARCO DE CUALIFICACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Se expresa con diversos propósitos comunicativos.	Entrega y solicita información básica, en un lenguaje simple y comprensible.	Entrega y solicita información en un lenguaje técnico, de forma clara y comprensible.	Entrega y solicita información detallada, confirmando que su interlocutor haya comprendido su mensaje.	Selecciona formas de comunicación diferenciadas dependiendo de su interlocutor, logrando mantener un diálogo fluido con éste.	Identifica los objetivos comunicacionales que requiere expresar y utiliza el o los métodos más efectivos para cumplir con su propósito comunicacional.
2. Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos. *	Reconoce al interlocutor y/o mensaje central, comprendiendo la información general en contextos conocidos.	Comprende información técnica propia de su ámbito laboral.	Comprende el lenguaje y tecnicismos específicos de su ámbito laboral, pudiendo identificar errores conceptuales.	Identifica los distintos tipos de mensajes, priorizando su atención y comprensión en aquellos más críticos para su ámbito laboral.	Interpreta mensajes comunicacionales directos e indirectos extrayendo las ideas principales de lo que se le comunica.
3. Expresa sus opiniones y emociones con respeto.	Identifica las situaciones y contextos en los que no es adecuado expresar sus opiniones y/o emociones.	Expresa sus opiniones y/o emociones, acorde a las reglas comunicacionales definidas en el ámbito laboral.	Comprende las reglas implícitas y explícitas comunicacionales, expresando sus opiniones y/o emociones bajo dicho contexto.	Analiza previamente sus opiniones / emociones y el contexto en el que se encuentra, evaluando si es el momento y público adecuado donde expresarse.	Analiza el contexto y el público con el cual se encuentra, identificando las emociones y/o entiendo las opiniones de otros antes de expresar su opinión / emoción.
4. Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. **	Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes asociados a su función.	Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en diferentes espacios laborales.	Reconoce y adopta el lenguaje no verbal dentro de su espacio de laboral.	Analiza previamente lo que desea comunicar, evaluando las formas de expresión no verbal de acuerdo al momento y público.	Identifica las características de su interlocutor, evaluando un mayor o menor uso del lenguaje no verbal con el objetivo de darse a entender.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).

* Se ha incluido en el indicador de competencia el ilativo y/o con el objetivo que las personas que tengan alguna capacidad disminuida oral, escrito, como también personas extranjeras en el país que puedan tener dificultad con el idioma castellano.

**Indicador difícil de observar, sin embargo resulta importante para el proceso formativo.



Rúbricas de evaluación

Rúbrica competencia comunicación - nivel 1

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se expresa con diversos propósitos comunicativos.	Tiene dificultad para entregar y solicitar información básica.	Entrega y solicita información básica, pero requiere mejorar para expresarse en un lenguaje simple y comprensible.	Entrega y solicita información básica, en un lenguaje simple y comprensible.	Entrega y solicita información básica, en un lenguaje simple, comprensible e incorporando aspectos técnicos para facilitar su entendimiento.
2. Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.*	Tiene dificultad para reconocer al interlocutor y/o mensaje central.	Reconoce al interlocutor y/o mensaje central, pero requiere mejorar para comprender la información general en contextos conocidos.	Reconoce al interlocutor y/o mensaje central, comprendiendo la información general en contextos conocidos.	Reconoce al interlocutor y/o mensaje central, comprendiendo la información general como específica en contextos conocidos.
3. Expresa sus opiniones y emociones con respeto.	Tiene dificultad para Identifica las situaciones y contextos en los que no es adecuado expresar sus opiniones y/o emociones.	En casos puntuales le cuesta identificar las situaciones y contextos en los que no es adecuado expresar sus opiniones y/o emociones.	Identifica las situaciones y contextos en los que no es adecuado expresar sus opiniones y/o emociones.	Identifica las situaciones y contextos en los que no es adecuado expresar sus opiniones y/o emociones, analizando otras alternativas posibles para expresarlas adecuadamente.
4. Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. **	Tiene dificultad para utilizar el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes.	Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes asociados a su función, pero requiere mejorar su capacidad de expresión no verbal para lograr ser más efectivo en la comunicación.	Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes asociados a su función.	Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes asociados a su función, verificando que su interlocutor comprende lo que quiere expresar.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).



Rúbrica competencia comunicación - nivel 2

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se expresa con diversos propósitos comunicativos.	Tiene dificultad para entregar y solicitar información en un lenguaje técnico, claro y comprensible.	Entrega y solicita información en forma clara y comprensible, pero requiere mejorar su lenguaje técnico.	Entrega y solicita información en un lenguaje técnico, de forma clara y comprensible.	Entrega y solicita información en un lenguaje técnico, de forma clara y comprensible, incorporando ejemplos, contextos y/o situaciones para facilitar su entendimiento.
2. Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.	Tiene dificultad para comprender información técnica propia de su ámbito laboral.	Comprende la mayoría de la información técnica propia de su ámbito laboral.	Comprende información técnica propia de su ámbito laboral.	Comprende información técnica propia de su ámbito laboral, como también algunos niveles técnicos superiores.
3. Expresa sus opiniones y emociones con respeto.	Tiene dificultad expresa sus opiniones y/o emociones.	Expresa sus opiniones y/o emociones, pero requiere mayor conocimiento de las reglas comunicacionales definidas en el ámbito laboral.	Expresa sus opiniones y/o emociones, acorde a las reglas comunicacionales definidas en el ámbito laboral.	Expresa sus opiniones y/o emociones, acorde a las reglas comunicacionales definidas en el ámbito laboral, analizando previamente las características de sus interlocutores y el contexto.
4. Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. **	Tiene dificultad para utilizar el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en espacios laborales.	Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en espacios laborales conocidos.	Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en diferentes espacios laborales.	Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta para expresar y comprender mensajes en diferentes espacios laborales, verificando que su interlocutor comprende lo que quiere expresar.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).

Rúbrica competencia comunicación - nivel 3

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se expresa con diversos propósitos comunicativos.	Entrega y solicita información general, no confirmando que su interlocutor haya comprendido su mensaje.	Entrega y solicita información detallada, pero en ocasiones no confirma que su interlocutor haya comprendido su mensaje.	Entrega y solicita información detallada, confirmando que su interlocutor haya comprendido su mensaje.	Entrega y solicita información detallada, confirmando siempre que su interlocutor haya comprendido su mensaje.
2. Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.	Comprende el lenguaje y tecnicismos en términos generales de su ámbito laboral, no pudiendo identificar errores conceptuales.	Comprende el lenguaje y tecnicismos específicos de su ámbito laboral, sin embargo en ocasiones no logra identificar errores conceptuales y/o aclararlos.	Comprende el lenguaje y tecnicismos específicos de su ámbito laboral, pudiendo identificar errores conceptuales.	Comprende el lenguaje y tecnicismos específicos de su ámbito laboral, pudiendo identificar errores conceptuales y dando cuenta de éstos errores en un lenguaje claro y comprensible.
3. Expresa sus opiniones y emociones con respeto.	Comprende en términos generales las reglas explícitas comunicacionales, expresando sus opiniones y/o emociones a partir de dicho conocimiento.	Comprende las reglas explícitas comunicacionales, expresando sus opiniones y/o emociones bajo dicho contexto, sin embargo es requerido que identifique las reglas implícitas.	Comprende las reglas implícitas y explícitas comunicacionales, expresando sus opiniones y/o emociones bajo dicho contexto.	Comprende las reglas implícitas y explícitas comunicacionales, expresando sus opiniones y/o emociones bajo dicho contexto, analizando previamente las características de sus interlocutores y el contexto.
4. Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. **	Reconoce y adopta el lenguaje no verbal en espacios laborales conocidos o en los que ya tiene experiencia, teniendo dificultad para reconocer y/o adoptar éste en nuevos contextos laborales.	Reconoce el lenguaje no verbal dentro de su espacio de laboral, pero requiere adaptar su propio lenguaje no verbal para darse a entender.	Reconoce y adopta el lenguaje no verbal dentro de su espacio de laboral.	Reconoce y adopta el lenguaje no verbal dentro de su espacio de laboral, verificando que su interlocutor comprende lo que quiere expresar.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).



Rúbrica competencia comunicación - nivel 4

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se expresa con diversos propósitos comunicativos.*	Requiere mejorar su técnicas de comunicación dependiendo de su interlocutor, para que le permitan mantener un diálogo fluido con éste.	Logra mantener un diálogo fluido con su interlocutor, pero requiere mejorar sus tácticas de comunicación para adaptarlas dependiendo de su interlocutor.	Selecciona formas de comunicación diferenciadas dependiendo de su interlocutor, logrando mantener un diálogo fluido con éste.	Selecciona formas de comunicación diferenciadas dependiendo de su interlocutor ajustando su lenguaje técnico dependiendo de éste, logrando mantener un diálogo fluido con éste.
2. Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.	Identifica y pone atención principalmente a los mensaje asociados a su contexto de trabajo, requiriendo desarrollar habilidades de comprensión .	Identifica los distintos tipos de mensajes, priorizando su atención en aquellos más importantes para su ámbito laboral, sin embargo requiere mejorar su comprensión en aquellos mensajes críticos.	Identifica los distintos tipos de mensajes, priorizando su atención y comprensión en aquellos más críticos para su ámbito laboral.	Identifica los distintos tipos de mensajes, priorizando su atención y comprensión en aquellos más críticos para su ámbito laboral, y verificando con su interlocutor que entendió correctamente el mensaje.
3. Expresa sus opiniones y emociones con respeto.	No analiza previamente sus opiniones / emociones y el contexto en el que se encuentra, expresándose sin evaluar si es el momento y público adecuado.	Evalúa el contexto, si es el momento y público adecuado donde expresarse, pero requiere mejorar la capacidad de analizar previamente sus opiniones / emociones antes de expresarse.	Analiza previamente sus opiniones / emociones y el contexto en el que se encuentra, evaluando si es el momento y público adecuado donde expresarse.	Analiza previamente sus opiniones / emociones y el contexto en el que se encuentra, evaluando si es el momento y público adecuado donde expresarse, mostrando empatía al momentos de emitir sus opiniones y emociones.
4. Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos. **	No analiza previamente lo que desea comunicar ni evalúa las formas de expresión no verbal de acuerdo al momento y público.	Se expresa no verbalmente de acuerdo al momento y público, pero requiere mejorar su capacidad de analizar previamente lo que desea comunicar para elegir las mejores formas de comunicación no verbal.	Analiza previamente lo que desea comunicar, evaluando las formas de expresión no verbal de acuerdo al momento y público.	Analiza previamente lo que desea comunicar y público, evaluando las formas de expresión no verbal de acuerdo al momento, mensaje y público.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).

Rúbrica competencia comunicación - nivel 5

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se expresa con diversos propósitos comunicativos.*	Identifica los objetivos comunicacionales que requiere expresar, pero tiende a utilizar el método que más ocupa y no necesariamente el más efectivo para cumplir con su propósito comunicacional.	Identifica los objetivos comunicacionales que requiere expresar, y utiliza el o los métodos que le han resultado más efectivos para cumplir con su propósito comunicacional, sin embargo requiere mejorar sus estrategias comunicacionales.	Identifica los objetivos comunicacionales que requiere expresar y utiliza el o los métodos más efectivos para cumplir con su propósito comunicacional.	Identifica los objetivos comunicacionales que requiere expresar, analizándolos, priorizándolos de acuerdo a lo que espera lograr, y utiliza el o los métodos más efectivos para cumplir con su propósito comunicacional.
2. Comprende diversos mensajes orales, no verbales, visuales y/o escritos.	Entiende mensajes comunicacionales directos y extrae las ideas generales de lo que se le comunica.	Interpreta mensajes comunicacionales directos e indirectos, pero requiere mejorar su capacidad para lograr extraer y sintetizar ideas principales de lo que se le comunica.	Interpreta mensajes comunicacionales directos e indirectos extrayendo las ideas principales de lo que se le comunica.	Interpreta mensajes comunicacionales directos e indirectos extrayendo las ideas principales de lo que se le comunica, verificando con su interlocutor que entendió correctamente el mensaje.
3. Expresa sus opiniones y emociones con respeto.	Analiza el contexto y el público con el cual se encuentra, pero presenta dificultades para identificar las emociones y/o entiendo las opiniones de otros, pudiendo cometer errores al expresar su opinión / emoción.	Analiza el contexto y el público con el cual se encuentra, sin embargo requiere mejorar su capacidad de expresar su opinión / emoción a partir comprender más claramente las emociones y/o opiniones de otros.	Analiza el contexto y el público con el cual se encuentra, identificando las emociones y/o entiendo las opiniones de otros antes de expresar su opinión / emoción.	Analiza previamente las características del contexto y el público al cual expresará sus opiniones y/o emociones, pudiendo comprender con mayor claridad sus emociones y opiniones.
4. Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos.**	No identifica con claridad las características de su interlocutor, haciendo un uso del lenguaje no verbal pero sin considerar las características de su interlocutor.	Identifica las características de su interlocutor, evaluando un mayor o menor uso del lenguaje no verbal con el objetivo de darse a entender, pero requiere mejorar su capacidad de gesticulación para darse a entender más claramente.	Identifica las características de su interlocutor, evaluando un mayor o menor uso del lenguaje no verbal con el objetivo de darse a entender.	Identifica previamente las características de su interlocutor, evaluando un mayor o menor uso del lenguaje no verbal con el objetivo de darse a entender.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).



COMPETENCIA TRABAJO EN EQUIPO



TRABAJO EN EQUIPO

Justificación

Respecto de su conceptualización, la mayoría de los referentes mencionan la colaboración para la consecución de objetivos comunes, el respeto y la coordinación con otros. Se hace alusión también a ciertos componentes de orden psicológicos que estarían en la base de esta competencia, tales como empatía y habilidades sociales.

Se entiende por trabajo en equipo la capacidad de trabajar colaborativamente en torno a un objetivo común. Esto implica que las personas participan, colaboran, se coordinan y trabajan de forma efectiva para el logro de este objetivo, asumiendo dentro del equipo, la responsabilidad en el desarrollo y cumplimiento de las tareas asignadas. También se plantea que otro aspecto relevante para esta competencia es la capacidad para generar vínculos positivos en la interacción con otros miembros del equipo, es decir, mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas con compañeros de trabajo, jefaturas y personal a cargo. En este sentido, resulta fundamental la conformación de dinámicas de grupo, como también valorar la diversidad de las diferentes personas que conforman el equipo. Para fines de este Catálogo, la competencia de Trabajo en equipo se define como:

“Trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.”



Indicadores y estándares de desempeño

COMPETENCIA TRABAJO EN EQUIPO					
<i>Trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.</i>					
INDICADOR	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO POR NIVEL DEL MARCO DE CUALIFICACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes	Solicita apoyo como también se muestra disponible a colaborar con sus colegas de trabajo en aquellos casos en que es requerido.	Ofrece colaboración al equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos comunes.	Comprende el rol y aporte de su área / equipo de trabajo para la consecución de los objetivos, mostrando disposición a colaborar en caso que se lo requiera.	Coordina la colaboración y apoyo del equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos de su ámbito laboral.	Identifica las necesidades de colaboración de las personas de su equipo u otros equipos dentro de ámbito de trabajo, gestionando que las personas más idóneas aporten sus conocimientos y habilidades.
2. Genera relaciones de colaboración y de confianza.	Establece un trato cordial con sus colegas de trabajo.	Muestra interés en el bienestar de sus colegas, identificando si alguno requiere apoyo dentro del ámbito laboral.	Cumple con los plazos y/o tareas acordadas colectivamente, siendo confiable con los compromisos que adquiere.	Contribuye a generar un clima laboral que favorezca el trabajo en equipo, a través de fomentar la cordialidad y la colaboración.	Diseña e implementa acciones que favorezcan relaciones laborales colaborativas y de confianza al interior de su ámbito de responsabilidad.
3. Muestra respeto por la diversidad.*	Reconoce la diversidad y evita realizar cualquier comentario o conducta discriminatoria asociada a ello.	Interactúa con las personas de su ámbito laboral, no anteponiendo su posición como correcta o verdadera.	Facilita la integración de las personas a los equipos de trabajo.	Identifica conductas, mensajes y/o situaciones que atenten contra la diversidad, realizando acciones para corregirlas oportunamente.	Promueve la diversidad, generando políticas y/o procedimientos que aseguren contar con personas diversas al interior de su equipo y tomando en consideración sus opiniones y sugerencias para cumplir con los objetivos del equipo.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); Catálogo ChileValora; MINEDUC (2013); OIT (2013).

* Diversidad será entendida para éste contexto como distintas nacionalidades, géneros, culturas, intereses, opciones sexuales, razas, religiones, opiniones, creencias y capacidades.

Rúbricas de evaluación

Rúbrica competencia trabajo en equipo - nivel 1

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes	Solicita apoyo a colegas de trabajo en aquellos casos en que es requerido, pero le cuesta identificar la necesidad de ayuda de otros y ofrecer su colaboración.	Solicita apoyo como también se muestra disponible a colaborar con sus colegas de trabajo pero no siendo oportuno en el momento o siendo atemporal.	Solicita apoyo como también se muestra disponible a colaborar con sus colegas de trabajo en aquellos casos en que es requerido.	Siempre esta disponible a colaborar con sus colegas de trabajo en aquellos casos en que es requerido.
2. Genera relaciones de colaboración y de confianza.	No utiliza reglas de convivencia básicas como saludar, agradecer, solicitar permiso, entre otras.	Establece un trato cordial pero principalmente orientado a su grupo de trabajo más cercano o con aquellos que tiene simpatía.	Establece un trato cordial con sus colegas de trabajo.	Establece un trato cordial tanto con sus colegas de trabajo como de todo su ámbito laboral
3. Muestra respeto por la diversidad.*	Realiza comentarios o presenta conductas discriminatorias.	Reconoce la diversidad, sin embargo emite comentarios que pueden ser entendidos como discriminatorios.	Reconoce la diversidad y evita realizar cualquier comentario o conducta discriminatoria asociada a ello.	Reconoce y acepta la diversidad, no realizando comentarios o conductas discriminatorias.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).



Rúbrica competencia trabajo en equipo - nivel 2

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes	No ofrece colaboración al equipo de trabajo.	Brinda colaboración al equipo de trabajo solo en caso que le sea solicitado.	Ofrece colaboración al equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos comunes.	Colabora constantemente con el equipo de trabajo, convirtiéndose en un elemento importante para cumplir con los objetivos comunes.
2. Genera relaciones de colaboración y de confianza.	No muestra interés en el bienestar de sus colegas.	Muestra interés en el bienestar de sus colegas, pero centrándose principalmente en aspectos personales, y no laborales.	Muestra interés en el bienestar de sus colegas, identificando si alguno requiere apoyo dentro del ámbito laboral.	Muestra interés en el bienestar de sus colegas, identificando oportunamente si alguno requiere apoyo dentro del ámbito laboral y realizando acciones para apoyarlos
3. Muestra respeto por la diversidad.*	Al interactuar con sus colegas hace comentarios discriminadores o muestra su visión como verdadera.	Interactúa con las personas de su ámbito laboral, pero en ciertas ocasiones antepone su posición como correcta o verdadera.	Interactúa con las personas de su ámbito laboral, no anteponiendo su posición como correcta o verdadera.	Interactúa con todas las personas de su ámbito laboral, siendo receptivo y tolerante a todas las posiciones.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).

Rúbrica competencia trabajo en equipo - nivel 3

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes	No comprende las implicancias del trabajo en equipo dentro de la cadena de valor, no mostrando disposición a colaborar.	Muestra disposición a colaborar en caso que se lo requiera, sin embargo le cuesta identificar el impacto del trabajo de área o equipo para consecución de los objetivos a un nivel mayor.	Comprende el rol y aporte de su área / equipo de trabajo para la consecución de los objetivos, mostrando disposición a colaborar en caso que se lo requiera.	Esta empoderado en su rol y comprende con claridad el aporte de su área / equipo de trabajo para la consecución de los objetivos, estando siempre disponible a colaborar.
2. Genera relaciones de colaboración y de confianza.	Se compromete a cumplir con los plazos y/o tareas acordadas colectivamente, pero en la mayoría de las veces no finaliza a tiempo.	Se compromete a cumplir con los plazos y/o tareas acordadas colectivamente, pero algunas veces se demora o solicita más tiempo.	Cumple con los plazos y/o tareas acordadas colectivamente, siendo confiable con los compromisos que adquiere.	Cumple tempranamente con los plazos y/o tareas acordadas colectivamente, siendo confiable con los compromisos que adquiere.
3. Muestra respeto por la diversidad.*	Integra a las personas a los equipos de trabajo, solo si le es solicitado por sus superiores.	Integra solo a personas que son similares a él /ella.	Facilita la integración de las personas a los equipos de trabajo.	Genera acciones que facilita la integración de las personas a los equipos de trabajo haciéndolas sentir acogidas.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).



Rúbrica competencia trabajo en equipo - nivel 4

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes	Se alinea con colaborar y apoyar al equipo de trabajo solo si le es solicitado.	Coordina la colaboración y apoyo del equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos de su ámbito laboral, pero en ocasiones no es eficiente coordinando.	Coordina la colaboración y apoyo del equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos de su ámbito laboral.	Coordina eficiente y equitativamente la colaboración y apoyo del equipo de trabajo, para cumplir con los objetivos de su ámbito laboral.
2. Genera relaciones de colaboración y de confianza.	No contribuye a generar un clima laboral que favorezca el trabajo en equipo, prefiriendo trabajar solo para cumplir los objetivos propios de su función.	Contribuye a generar un clima laboral ameno y cordial, pero requiere trabajar más en la colaboración de los equipos.	Contribuye a generar un clima laboral que favorezca el trabajo en equipo, a través de fomentar la cordialidad y la colaboración.	Contribuye activamente a generar un clima laboral que favorezca el trabajo en equipo, a través de la cordialidad, la colaboración y el respeto en un ambiente grato para todo el equipo.
3. Muestra respeto por la diversidad.*	Es indiferente a conductas, mensajes y/o situaciones que atenten contra la diversidad.	Identifica conductas, mensajes y/o situaciones que atenten contra la diversidad, pero no realiza acciones para corregirlas oportunamente.	Identifica conductas, mensajes y/o situaciones que atenten contra la diversidad, realizando acciones para corregirlas oportunamente.	Identifica conductas, mensajes y/o situaciones que puedan atentar contra la diversidad, realizando acciones anticipadas para evitarlo.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).

Rúbrica competencia trabajo en equipo - nivel 5

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Muestra disposición a trabajar colaborativamente para cumplir con los objetivos comunes	Identifica las necesidades de colaboración de las personas con las cuales tiene más afinidad y gestiona el apoyo requerido.	Identifica las necesidades de colaboración de las personas de su equipo u otros equipos dentro de ámbito de trabajo, sin embargo le dificulta identificar y gestionar que las personas más idóneas aporten sus conocimientos y habilidades.	Identifica las necesidades de colaboración de las personas de su equipo u otros equipos dentro de ámbito de trabajo, gestionando que las personas más idóneas aporten sus conocimientos y habilidades.	Identifica las necesidades de aprendizaje de las personas de su equipo u otros equipos dentro de ámbito de trabajo, gestionando que las personas más idóneas brinde sus conocimientos y habilidades, y así fortalecer las capacidades de su equipo.
2. Genera relaciones de colaboración y de confianza.	Diseña e implementa acciones focalizadas en mejorar relaciones interpersonales de los equipos de trabajo, más que en relaciones laborales colaborativas y de confianza.	Identifica y diseña acciones que favorezcan relaciones laborales colaborativas y de confianza al interior de su ámbito de responsabilidad, pero requiere fortalecer sus habilidades para implementarlas.	Diseña e implementa acciones que favorezcan relaciones laborales colaborativas y de confianza al interior de su ámbito de responsabilidad.	Diseña, implementa y monitorea acciones que favorezcan relaciones laborales colaborativas y de confianza al interior de su ámbito de responsabilidad, tomando acciones oportunas para corregir aquellas situaciones que atente con el propósito.
3. Muestra respeto por la diversidad.*	Declara valorar la diversidad, sin embargo no genera acciones que la promuevan ni toma en consideración las opiniones y sugerencias de su equipo.	Promueve la diversidad, tomando en consideración sus opiniones y sugerencias para cumplir con los objetivos del equipo.	Promueve la diversidad, generando políticas y/o procedimientos que aseguren contar con personas diversas al interior de su equipo y tomando en consideración sus opiniones y sugerencias para cumplir con los objetivos del equipo.	Promueve la diversidad, generando políticas y/o procedimientos, pero también dando el ejemplo al contar con equipos diversos, los cuales opinan y proponen abiertamente su ideas para cumplir con los objetivos del equipo.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).

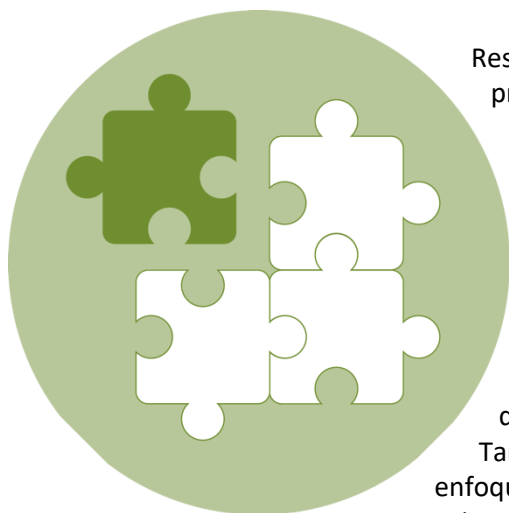


COMPETENCIA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Justificación

La competencia resolución de problemas es identificada como una habilidad altamente relevante para el desempeño laboral y desenvolvimiento social, estando presente de manera recurrente en estudios y marcos de cualificaciones. Esta competencia se describe principalmente desde dos perspectivas: cognitiva y socioemocional. Desde la perspectiva cognitiva, la resolución de problemas incluye habilidades de razonamiento, creatividad y toma de decisiones. Desde la perspectiva socioemocional, esta competencia se vincula con habilidades sociales para identificar, enfrentar y resolver situaciones conflictivas con otras personas.



Respecto a la resolución de problemas, es importante tener presente que hay muchos oficios y actividades en que el rol mismo del trabajador/a es resolver un problema técnico, lo que no debe confundirse con la competencia conductual de resolución de problemas referidos a situaciones que no tiene relación con el procedimiento técnico que se requiere aplicar.

La resolución de problemas se vincula al proceso de reconocimiento e identificación de dificultades o anomalías para o en el desarrollo habitual de las tareas y la recolección de información para seleccionar y aplicar la mejor solución. También supone una evaluación del problema desde distintos enfoques y la gestión de recursos para el desarrollo de soluciones innovadoras.

Junto a lo anterior, algunos referentes dan cuenta de que esta competencia también es entendida desde una perspectiva socioemocional. En este sentido, involucra la habilidad para resolver problemas interpersonales asociados a conflictos con otros. A su vez, implica tener la capacidad para identificar los conflictos, enfrentarlos y utilizar herramientas y/o habilidades para resolver las situaciones problemáticas con otros. Para fines de este Catálogo, se define la competencia de Resolución de problemas en los siguientes términos:

“Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.”

Indicadores y estándares de desempeño

COMPETENCIA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS					
<i>Reconoce problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.</i>					
INDICADOR	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO POR NIVEL DEL MARCO DE CUALIFICACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo.	Identifica situaciones y/o aspectos básicos que pueden generar problemas en el día a día de su trabajo, y genera acciones inmediatas para evitar posibles inconvenientes.	Reconoce situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, entregando información oportuna a quienes pueden apoyar a resolverlo y/o tomando medidas dentro su ámbito de atribución.	Identifica posibles causas ante la presencia de problemas y busca soluciones técnicas y/o de gestión acorde a su ámbito de responsabilidad .	Analiza los problemas actuales como futuros de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las diversas variables que lo afectan y su nivel de impacto, sistematizando y difundiendo esta información para evitarlos.	Anticipa los problemas que puedan impactar su área de trabajo como de áreas relacionadas, identificando posibles riesgos, causas raíces de éstos y proponiendo medidas preventivas.
2. Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.	Identifica problemas, buscando información de acceso a su cargo para resolver problemas en su ámbito laboral.	Implementa acciones establecidas para la resolución de problemas, en el marco de las atribuciones de su cargo.	Busca nueva información que permita identificar las causas del problema, proponiendo medidas correctivas.	Diseña planes para implementar medidas correctivas, estableciendo aspectos técnicos y recursos necesarios para su implementación.	Implementa las acciones más efectivas para la resolución de problemas, monitorea su aplicación, y evalúa los resultados obtenidos en el marco de las atribuciones de su cargo.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); Catálogo ChileValora; SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013).

Rúbricas de evaluación

Rúbrica competencia resolución de problemas - nivel 1

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo.	No es capaz de Identifica situaciones y/o aspectos básicos que pueden generar problemas en el día a día de su trabajo.	Identifica situaciones y/o aspectos básicos que pueden generar problemas en el día a día de su trabajo, teniendo dificultad para tomar acciones inmediatas que eviten posibles inconvenientes.	Identifica situaciones y/o aspectos básicos que pueden generar problemas en el día a día de su trabajo, y genera acciones inmediatas para evitar posibles inconvenientes.	Conoce las situaciones y/o aspectos básicos que pueden generar problemas en el día a día de su trabajo, tomando con antelación las acciones que lo pueda evitar.
2. Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.	Identifica deficientemente problemas, no logrando identificar los motivos que pudiesen que pudiesen causarlo.	Identifica problemas, buscando información de acceso a su cargo para resolver problemas en su ámbito laboral, sin embargo requiere analizar mejor las fuentes de información.	Identifica problemas, buscando información de acceso a su cargo para resolver problemas en su ámbito laboral.	Identifica problemas, analizando las causas y buscando información de acceso a su cargo para resolver problemas en su ámbito laboral de forma más constante.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); Catálogo ChileValora; SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013).



Rúbrica competencia resolución de problemas - nivel 2

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo.	Reconoce deficientemente aquellas situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, no informando a tiempo ni tomando medidas dentro su ámbito de atribución para resolverlos.	Reconoce situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, pero en ocasiones se retrasa en entregar información oportuna a quienes pueden apoyar a resolverlo y/o en tomar medidas dentro su ámbito de atribución.	Reconoce situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, entregando información oportuna a quienes pueden apoyar a resolverlo y/o tomando medidas dentro su ámbito de atribución.	Reconoce situaciones que pueden entenderse como problema dentro de su contexto laboral, información oportunamente y brindando alternativas de solución a quienes pueden apoyar a resolverlo y/o tomando medidas dentro su ámbito de atribución.
2. Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.	Requiere constante apoyo y supervisión para implementar acciones para la resolución de problemas.	Implementa acciones establecidas para la resolución de problemas pero requiere fortalecer sus habilidades para lograr que éstas logren implementar eficientemente.	Implementa acciones establecidas para la resolución de problemas, en el marco de las atribuciones de su cargo.	Implementa acciones establecidas para la resolución de problemas, en el marco de las atribuciones de su cargo, informando las soluciones como propuestas de mejora a sus superiores.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).

Rúbrica competencia resolución de problemas - nivel 3

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo.	Busca soluciones técnicas ante la presencia de problemas, pero sin identificar con exactitud las causas que lo provocan.	Identifica posibles causas ante la presencia de problemas pero requiere apoyo a definir las soluciones técnicas más adecuadas.	Identifica posibles causas ante la presencia de problemas y busca soluciones técnicas y/o de gestión acorde a su ámbito de responsabilidad .	Identifica posibles causas ante la presencia de problemas, busca soluciones técnicas y/o de gestión y las implementa acorde a su ámbito de responsabilidad .
2. Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.	Busca información que permita identificar las causas del problema pero carece de formación y/o experiencia para proponer medidas correctivas que logren los resultados esperados.	Busca información para entender las causas del problema focalizando la búsqueda en fuentes de información conocidas, y a partir de esa información propone medidas correctivas.	Busca nueva información que permita identificar las causas del problema, proponiendo medidas correctivas.	Busca nueva información a través de distintas fuentes y expertos que le permita identificar las causas del problema, proponiendo medidas correctivas con un sustento técnico a la base.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).



Rúbrica competencia resolución de problemas - nivel 4

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Reconoce la problemas y genera acciones para evitarlo.	Analiza los problemas actuales de su ámbito de responsabilidad centralizándose principalmente es identificar las diversas variables que lo afectan.	Analiza los problemas actuales de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las variables que lo afectan y sistematizando esta información, no generando acciones preventivas para evitar que vuelvan a ocurrir.	Analiza los problemas actuales como futuros de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las diversas variables que lo afectan y su nivel de impacto, sistematizando y difundiendo esta información para evitarlos.	Analiza los problemas actuales como futuros de su ámbito de responsabilidad (técnicos y/o de gestión), identificando las diversas variables que lo afectan y su nivel de impacto, sistematizando esta información como las posibles alternativas de solución y difundiendo esta información para evitarlos.
2. Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.	Diseña planes para implementar medidas correctivas, sin embargo establece deficientemente los aspectos técnicos y recursos necesarios para su implementación.	Diseña planes para implementar medidas correctivas, requiriendo apoyo y/o supervisión para establecer los aspectos técnicos y recursos necesarios para su implementación.	Diseña planes para implementar medidas correctivas, estableciendo aspectos técnicos y recursos necesarios para su implementación.	Diseña planes para implementar medidas correctivas, estableciendo aspectos técnicos y recursos necesarios para su implementación, para lo cual analiza y considera los mejores escenarios de implementación, posibles inconvenientes como los actores claves para ejecutarlo.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).

Rúbrica competencia resolución de problemas - nivel 5

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Reconoce los problemas y genera acciones para evitarlo.	Luego de ocurrido los problemas que puedan impactar su área de trabajo como de áreas relacionadas, identifica posibles riesgos, causas raíces de éstos y propone medidas correctivas.	Prevé los problemas que puedan impactar su área de trabajo como de áreas relacionadas, requiriendo apoyo o supervisión para identificar correctamente los riesgos, causas raíces de éstos y proponiendo medidas preventivas.	Anticipa los problemas que puedan impactar su área de trabajo como de áreas relacionadas, identificando posibles riesgos, causas raíces de éstos y proponiendo medidas preventivas.	Anticipa los problemas que puedan impactar su área de trabajo como de áreas relacionadas, identificando posibles riesgos, causas raíces de éstos, para lo cual solicita la opinión de las distintas áreas, personas involucradas o expertos, que le aseguren proponer medidas preventivas de fácil implementación.
2. Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados.	Implementa acciones para la resolución de problemas sin evaluar previamente si son las más efectivas. No cuenta con las competencias para monitorear o evaluar los resultados de las acciones implementadas.	Implementa las acciones más efectivas para la resolución de problemas, pero requiere apoyo y/o supervisión para diseñar planes de monitoreo de la aplicación y evaluar los resultados.	Implementa las acciones más efectivas para la resolución de problemas, monitorea su aplicación, y evalúa los resultados obtenidos en el marco de las atribuciones de su cargo.	Implementa las acciones más efectivas para la resolución de problemas, monitorea constantemente su aplicación y evalúa los resultados, generando medidas oportunas en caso de no lograr los resultados esperados que le aseguren el éxito de la implementación.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Commonwealth of Australia (2012).



COMPETENCIA INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE

INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE

Justificación

Existe una gran diversidad de conceptualizaciones y énfasis en las definiciones de las competencias relacionadas con el aprendizaje y la iniciativa. Entre las definiciones vinculadas al aprendizaje, es posible identificar algunas más orientadas a habilidades tales como la motivación al logro, motivación por aprender o sentido de propósito, y otras que se relacionan mayormente con la forma y el resultado del aprendizaje, tales como aprender de forma autónoma y aplicar nuevos aprendizajes en el trabajo.

La iniciativa, por su parte, se vincula con la capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y el emprendimiento. Si bien es una amplia gama de habilidades las que se abarcan en esta competencia, todas ellas se relacionan con el aprendizaje y la capacidad de aplicarlo en las actividades a las que se ve enfrentada una persona.

El presente Catálogo de Competencias Transversales para el Trabajo entiende la competencia iniciativa y aprendizaje permanente como la capacidad de valorar los procesos de aprendizaje y adquirir e integrar continuamente conocimientos y habilidades necesarias para las tareas laborales, de manera de mejorar y optimizar el desempeño. Esta habilidad supone una búsqueda, autoconocimiento, capacidad de planificar y gestionar el aprendizaje, así como también la aplicación de estrategias prácticas que lo faciliten.

Asimismo, otros referentes asocian esta competencia con una orientación al logro y sentido de propósito. En este contexto, se vincula con la capacidad de trabajar en función de objetivos deseados y tareas difíciles, con un alto nivel de independencia y deseo de aprender. Para fines de este Catálogo, la competencia de Iniciativa y aprendizaje permanente se entiende como:

“Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral, adaptándose a un entorno cambiante.”



Indicadores y estándares de desempeño

COMPETENCIA INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE					
<i>“Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo laboral, adaptándose a un entorno cambiante.”</i>					
INDICADOR	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO POR NIVEL DEL MARCO DE CUALIFICACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Se adapta a situaciones nuevas.	Incorpora dentro de su rutina diaria nuevos métodos, procedimiento y/o tecnologías implementadas, consultando con sus superiores dudas sobre éstas y/o solicitando retroalimentación para mejorar su desempeño.	Se adapta a las nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo, informando oportunamente a sus jefaturas de posibles inconvenientes que pudiesen generarse en el proceso de cambio.	Comprende la necesidad de cambio en su ámbito de ejecución (procedimientos, tecnologías y/o métodos), mostrando una actitud de aceptación y compromiso con los cambios a implementarse.	Promueve y difunde al interior de su equipo de trabajo las características, beneficios y contextos de los cambios a ser implementados, tomando un rol activo en que éstos se implementen de acuerdo a lo planificado.	Propone dentro de su ámbito de acción, nuevas formas, métodos, tecnologías y/o procedimientos, liderando y/o gestionando el cambio al interior de su área de trabajo siendo un agente de cambio.
2. Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.	Aprende a mejorar sus funciones diarias, solicitando a compañeros y/o jefaturas que le enseñen nuevas habilidades y conocimientos.	Identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes para el desempeño de sus funciones, solicitando a las personas responsables contar con opciones formativas.	Solicita retroalimentación de su desempeño, identificando nuevas necesidades de aprendizajes y/o formación, realizando acciones al interior como al exterior de su trabajo para desarrollar nuevas competencias.	Realiza acciones al interior y/o exterior de su organización con el objetivo de desarrollarse profesionalmente y mejorar su desempeño interno que lo acredite a optar a nuevas funciones y/o posiciones jerárquicas.	Busca perfeccionarse constantemente, aprendiendo nuevos conocimientos y habilidades, tanto en su área de especialidad como en otras áreas que permitan mejorar su desempeño en términos técnicos, conductuales y de gestión.
3. Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para su mejorar su desempeño laboral.	Aplica los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas en su trabajo diario.	Identifica nuevas formas de desempeñar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, a partir de los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas, validando con su jefatura implementarlo de forma permanente.	Aporta con nuevas ideas y formas de hacer las cosas dentro de su ámbito de trabajo, sustentado éstas en conocimientos técnicos.	Analiza la pertinencia de implementar nuevas tecnologías, métodos y/o tendencias relacionadas con su experticia, evaluando técnica, económica y operativamente la pertinencia de implementarlas.	Propone ideas innovadoras en su contexto de trabajo, aplicando sus conocimientos técnicos y habilidades para convencer a otros y/o superiores sobre los beneficios de innovar.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Guerra, Modecki, & Cunningham (2014)

Rúbricas de evaluación

Rúbrica competencia iniciativa y aprendizaje permanente - nivel 1

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se adapta a situaciones nuevas.	Presenta dificultades para incorporar dentro de su rutina diaria nuevos métodos, procedimiento y/o tecnologías implementadas por la organización.	Incorpora dentro de su rutina diaria nuevos métodos, procedimiento y/o tecnologías implementadas, sin embargo no consulta con sus superiores dudas sobre éstas y/o solicita retroalimentación para mejorar su desempeño.	Incorpora dentro de su rutina diaria nuevos métodos, procedimiento y/o tecnologías implementadas, consultando con sus superiores dudas sobre éstas y/o solicitando retroalimentación para mejorar su desempeño.	
2. Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.	No muestra interés en mejorar sus funciones diarias, aplicando solo las habilidades y conocimientos adquiridos previamente.	Aprende a mejorar sus funciones diarias siendo principalmente autodidacta y no solicitando a compañeros y/o jefaturas que le enseñen nuevas habilidades y conocimientos.	Aprende a mejorar sus funciones diarias, solicitando a compañeros y/o jefaturas que le enseñen nuevas habilidades y conocimientos.	
3. Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.	No pone en práctica los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas en su trabajo diario.	Aplica los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas si le es solicitado que los aplique para su trabajo diario.	Aplica los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas en su trabajo diario.	

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); SENCE (2013); MINEDUC (2013); OIT (2013); Guerra, Modecki, & Cunningham (2014).



Rúbrica competencia iniciativa y aprendizaje permanente - nivel 2

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se adapta a situaciones nuevas.	Se resiste a incorporar nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo.	Se adapta a las nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo, sin embargo le es difícil identificar posibles inconvenientes que pudiesen generarse en el proceso de cambio.	Se adapta a las nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo, informando oportunamente a sus jefaturas de posibles inconvenientes que pudiesen generarse en el proceso de cambio.	Aprende con rapidez las nuevas tecnologías, métodos y procedimientos de trabajo, adaptándose a éstas y siendo informante clave para la identificación de posibles inconvenientes que pudiesen generarse en el proceso de cambio.
2. Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.	No identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes para el desempeño de sus funciones.	Identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes pero no genera acciones que le permitan mejorar el desempeño de sus funciones.	Identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes para el desempeño de sus funciones, solicitando a las personas responsables contar con opciones formativas.	Identifica sus necesidades de nuevos aprendizajes para el desempeño de sus funciones como también las formas más efectivas para adquirir esas capacidades, solicitando a las personas responsables contar con opciones formativas.
3. Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.	Implementa nuevas formas desempeñar su trabajo, sin embargo no evaluar si son más eficientes y efectivas, ni tampoco las valida con su jefatura.	Identifica nuevas formas de desempeñar su trabajo, a partir de los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas, sin embargo le es difícil plantear con argumentos técnicos a su jefatura la posibilidad de implementarlo de forma permanente.	Identifica nuevas formas de desempeñar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, a partir de los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas, validando con su jefatura implementarlo de forma permanente.	Identifica nuevas formas de desempeñar su trabajo de forma más eficiente y efectiva, a partir de los nuevos conocimientos y habilidades adquiridas, proponiendo a su jefatura implementarlo de forma permanente, como también traspasar ese conocimiento a sus colegas.

Rúbrica competencia iniciativa y aprendizaje permanente - nivel 3

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se adapta a situaciones nuevas.	Muestra una actitud de aceptación con los cambios a implementarse, emitiendo en ocasiones comentarios negativos respecto a los cambios en su ámbito de ejecución (procedimientos, tecnologías y/o métodos).	Muestra una actitud de aceptación y compromiso con los cambios a implementarse, sin embargo no siempre logra comprender la necesidad de cambio en su ámbito de ejecución (procedimientos, tecnologías y/o métodos).	Comprende la necesidad de cambio en su ámbito de ejecución (procedimientos, tecnologías y/o métodos), mostrando una actitud de aceptación y compromiso con los cambios a implementarse.	Comprende la necesidad de cambio en su ámbito de ejecución (procedimientos, tecnologías y/o métodos), ofreciendo su colaboración para que éstos se implementen en su área de trabajo.
2. Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.	Recibe retroalimentación de su desempeño, sin embargo no logra identificar nuevas necesidades de aprendizajes y/o formación.	Solicita retroalimentación de su desempeño, identificando nuevas necesidades de aprendizajes y/o formación, siendo requerido mayor proactividad para realizar acciones al interior como al exterior de su trabajo que le permita desarrollar nuevas competencias.	Solicita retroalimentación de su desempeño, identificando nuevas necesidades de aprendizajes y/o formación, realizando acciones al interior como al exterior de su trabajo para desarrollar nuevas competencias.	Solicita continuamente retroalimentación de su desempeño, identificando sus aspectos de mejora, nuevos aprendizajes y/o formación, tanto para el desarrollo de sus funciones actuales como para perspectivas laborales futuras, tomando acciones al interior como al exterior de su trabajo para desarrollar nuevas competencias.
3. Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.	No aporta con nuevas ideas y formas de hacer las cosas dentro de su ámbito de trabajo.	Aporta con nuevas ideas y formas de hacer las cosas dentro de su ámbito de trabajo, sin embargo requiere mayor expertis técnico para sustentarlos.	Aporta con nuevas ideas y formas de hacer las cosas dentro de su ámbito de trabajo, sustentado éstas en conocimientos técnicos.	Aporta con nuevas ideas y formas de hacer las cosas dentro de su ámbito de trabajo, sustentado éstas en conocimientos técnicos, de gestión como que favorezcan el trabajo colaborativo.



Rúbrica competencia iniciativa y aprendizaje permanente - nivel 4

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se adapta a situaciones nuevas.	Difunde al interior de su equipo de trabajo las características de los cambios a ser implementados de acuerdo a lo planificado, pero se desentiende del proceso de implementación.	Difunde al interior de su equipo de trabajo las características, beneficios y contextos de los cambios a ser implementados, sin embargo requiere ser más activo en que éstos se implementen de acuerdo a lo planificado.	Promueve y difunde al interior de su equipo de trabajo las características, beneficios y contextos de los cambios a ser implementados, tomando un rol activo en que éstos se implementen de acuerdo a lo planificado.	Promueve y difunde al interior de su equipo de trabajo las características, beneficios y contextos de los cambios a ser implementados, para lo cual considera las características (fortalezas y debilidades) de su equipo de trabajo y adapta su difusión como implementación desde rol activo.
2. Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.	Realiza acciones al interior y/o exterior de su organización con el objetivo de optar a nuevas posiciones jerárquicas, no mostrando interés en mejorar su desempeño.	Realiza acciones al interior y/o exterior de su organización con el objetivo mejorar su desempeño, pero muestra bajo interés en desarrollarse profesionalmente y/o optar en posiciones jerárquicas.	Realiza acciones al interior y/o exterior de su organización con el objetivo de desarrollarse profesionalmente y mejorar su desempeño interno que lo acredite a optar a nuevas funciones y/o posiciones jerárquicas.	Realiza acciones efectivas al interior y/o exterior de su organización, logrando mostrar un desempeño de excelencia a partir de las nuevas habilidades desarrolladas, que lo posiciona organizacionalmente para optar a nuevos desafíos profesionales.
3. Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.	Analiza la pertinencia de implementar nuevas tecnologías, métodos y/o tendencias relacionadas con su experticia, pero no evalúa ni genera acciones conducentes a implementarlas.	Analiza la pertinencia de implementar nuevas tecnologías, métodos y/o tendencias relacionadas con su experticia, pero requiere mejorar su capacidad para evaluar técnica, económica y operativamente la pertinencia de implementarlas.	Analiza la pertinencia de implementar nuevas tecnologías, métodos y/o tendencias relacionadas con su experticia, evaluando técnica, económica y operativamente la pertinencia de implementarlas.	Analiza la pertinencia de implementar nuevas tecnologías, métodos y/o tendencias relacionadas con su experticia, evaluando en detalle los aspectos técnicos, económicos y operativos de implementarlos, presentando a sus jefaturas los pro y contras de las diferentes alternativas a proponer.

Rúbrica competencia iniciativa y aprendizaje permanente - nivel 5

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Se adapta a situaciones nuevas.	Identifica la necesidad de implementar nuevas formas, métodos, tecnologías y/o procedimientos al interior de su área de trabajo, pero no es capaz de proponerlas y ni liderar el cambio.	Propone dentro de su ámbito de acción, nuevas formas, métodos, tecnologías y/o procedimientos, pero requiere realizar mayores esfuerzos para gestionar el cambio al interior de su área.	Propone dentro de su ámbito de acción, nuevas formas, métodos, tecnologías y/o procedimientos, liderando y/o gestionando el cambio al interior de su área de trabajo siendo un agente de cambio.	Es proactivo en proponer nuevas formas, métodos, tecnologías y/o procedimientos, siendo un agente de cambio que moviliza positivamente a otros y un líder que gestiona eficientemente el proceso.
2. Muestra motivación por mantener un aprendizaje continuo.	Declara querer mejorar su desempeño en términos técnicos, conductuales y/o de gestión, sin embargo no realiza acciones que para perfeccionarse.	Busca perfeccionarse constantemente, aprendiendo nuevos conocimientos y habilidades, principalmente en su área de especialidad.	Busca perfeccionarse constantemente, aprendiendo nuevos conocimientos y habilidades, tanto en su área de especialidad como en otras áreas que permitan mejorar su desempeño en términos técnicos, conductuales y de gestión.	Se perfecciona constantemente, aprendiendo y aplicando nuevos conocimientos y habilidades en su área de especialidad, otras áreas técnicas, competencias conductuales y de gestión. Además es generoso en constar sus nuevos conocimientos y habilidades.
3. Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.	Propone ideas innovadoras en su contexto de trabajo, sin embargo no cuenta con argumentos necesarios que sustenten sus ideas.	Propone ideas innovadoras en su contexto de trabajo, teniendo los conocimientos técnicos necesario para argumentarlo, sin embargo requiere reforzar sus habilidades para convencer a otros y/o superiores sobre los beneficios de innovar.	Propone ideas innovadoras en su contexto de trabajo, aplicando sus conocimientos técnicos y habilidades para convencer a otros y/o superiores sobre los beneficios de innovar.	Propone proyectos e ideas innovadoras en su contexto de trabajo, aplicando sus conocimientos técnicos y habilidades, como análisis de factibilidad de implementar estas nuevas ideas, siendo contundente en sus argumentos para convencer a otros y/o superiores sobre los beneficios de innovar.

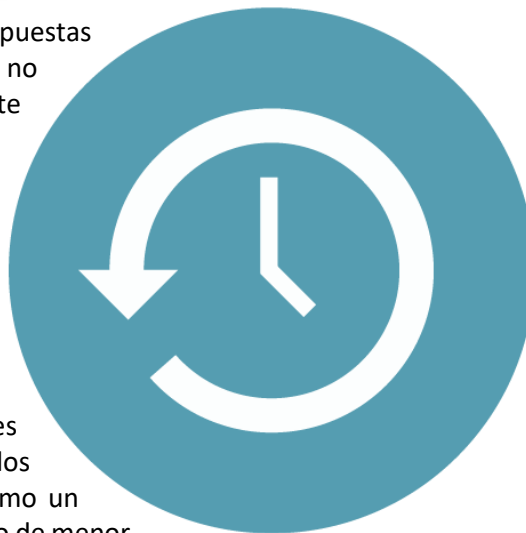


COMPETENCIA EFECTIVIDAD PERSONAL

EFECTIVIDAD PERSONAL

Justificación

Si bien todos los referentes incluyen dentro de sus propuestas alguna competencia vinculada a la efectividad personal, no existe consenso respecto de cuáles son específicamente las habilidades requeridas para la obtención de un trabajo, mantención y progreso en él. Algunos se refieren a la efectividad personal principalmente en términos de la gestión personal y el desarrollo de la propia carrera, mientras otros hacen énfasis en la responsabilidad, integridad y conducta ética. Además, la mayoría de los marcos de cualificaciones revisados consideran la responsabilidad y autonomía como parte de los ejes que determinan las gradientes de los diferentes niveles de éstos. De manera mucho más específica, los representantes del sector productivo manifestaron como un componente muy importante para los puestos de trabajo de menor cualificación, la asistencia y puntualidad en el trabajo.



A partir de estos antecedentes, entendemos por efectividad personal la capacidad de autogestión para poder cumplir las tareas establecidas, con responsabilidad y de acuerdo a plazos, normas y principios de conducta establecidos en el lugar de trabajo. Esto implica definir anticipadamente, organizar y planificar las tareas, considerando tiempo y recursos disponibles, para así trabajar en forma autónoma.

Junto a lo anterior, la conducta ética también es considerada una habilidad relevante dentro de esta competencia, caracterizada por los valores propios de las personas. En el ámbito laboral, implica acatar y actuar responsablemente de acuerdo al reglamento y a las normas establecidas. Para fines de este Catálogo, la competencia de Efectividad personal se define como:

“Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma, y trabaja en base a una planificación previa.”

A partir de los requerimientos surgidos en la etapa de validación, se optó por suprimir el componente de la competencia que hacía alusión a tener una conducta ética, debido a que se consideró que su conceptualización requiere una puesta en común para su comprensión y evaluación, lo que escapa al foco del Catálogo.



Indicadores y estándares de desempeño

COMPETENCIA EFECTIVIDAD PERSONAL					
<i>“Ejecuta su trabajo de forma responsable y trabaja en base a una planificación previa.”</i>					
INDICADOR	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO POR NIVEL DEL MARCO DE CUALIFICACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.	Cumple en asistencia y puntualidad en el trabajo, informando oportunamente en caso que tenga que ausentarse y/o retrasarse, como también en caso que no pueda finalizar las tareas que le han sido asignadas.	Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.	Administra eficientemente los tiempos de su jornada laboral y recursos asignados para cumplir las tareas y plazos solicitados.	Cumple con los plazos y estándar requeridos a cabalidad, informando oportunamente de posibles dificultades y sugiriendo medidas correctivas.	Gestiona las funciones que le han sido encomendadas en tiempo y calidad, destinado tiempo a la revisión y corrección de trabajo antes de ser reportada a sus superiores.
2. Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.	Cumple con las tareas que le han sido encomendadas de forma ordenada y siguiendo las instrucciones de la jefatura acerca de la planificación diaria	Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores.	Planifica su jornada laboral en conjunto con su equipo de trabajo, y cumpliendo los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitados.	Coordina con su jefatura y/o equipo de trabajo las tareas, y tiempos necesarios de realizar las funciones requeridas.	Propone una planificación que dé cuenta de los objetivos a cumplir, priorización de tareas y las formas de desarrollarlo, validando con su jefatura plazos y estándares.
3. Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.	Cumple las normas básicas asociadas a su desempeño laboral.	Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad.	Identifica las normativas de mayor impacto en su quehacer laboral, teniendo especial preocupación en cumplirlas, como también dando cuenta de aquellas situaciones organizacionales que puedan afectar su cumplimiento.	Cumple las normas organizacionales y su quehacer laboral, difundiéndolas con sus compañeros y asegurando que éstos también las cumplan.	Gestiona el cumplimiento de normas, y sugiere la aplicación de nuevas normativas en caso de ser requerido.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); Catálogo ChileValora; MINEDUC (2013); Guerra, Modecki, & Cunningham (2014); Australian Qualifications Framework Council (2013); Entrevistas GE.

Rúbricas de evaluación

Rúbrica competencia efectividad personal - nivel 1

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.	En más de una ocasión no cumple en asistencia y puntualidad en el trabajo, o las tareas que le han sido asignadas.	La mayoría de las veces cumple en asistencia y puntualidad, pero en ocasiones no informa oportunamente que tiene que ausentarse y/o retrasarse, o que no pueda finalizar las tareas en los tiempos acordado.	Cumple en asistencia y puntualidad en el trabajo, informando oportunamente en caso que tenga que ausentarse y/o retrasarse, como también en caso que no pueda finalizar las tareas que le han sido asignadas.	Cumple en asistencia y puntualidad en el trabajo, informando oportunamente en caso que tenga que ausentarse y/o retrasarse y proponiendo alternativas para recuperar ese tiempo. En caso que no pueda finalizar las tareas que le han sido asignadas, entrega soluciones no afectando así el trabajo.
2. Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.	En más de una ocasión no cumple con las tareas de acuerdo a las instrucciones de la jefatura.	Cumple con las tareas que le han sido encomendadas, pero requiere mayor supervisión para cumplirlas de acuerdo a las instrucciones entregadas por la jefatura.	Cumple con las tareas que le han sido encomendadas de forma ordenada y siguiendo las instrucciones de la jefatura acerca de la planificación diaria	Cumple con las tareas que le han sido encomendadas de forma ordenada, siguiendo las instrucciones de la jefatura acerca de la planificación diaria y con un alto estándar de calidad.
3. Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.	No cumple las normas básicas asociadas a su desempeño laboral.	La mayoría de las veces cumple con las normas básicas asociadas a su desempeño laboral, sin embargo en ocasiones comete omisiones por desconocimiento o falta de práctica.	Cumple las normas básicas asociadas a su desempeño laboral.	Cumple las normas asociadas a su desempeño laboral y de su organización, conociéndolas a cabalidad.

Fuente: Fundación Chile (s/fecha); Catálogo ChileValora; MINEDUC (2013); Guerra, Modecki, & Cunningham (2014); Australian Qualifications Framework Council (2013); Entrevistas GE.



Rúbrica competencia efectividad personal - nivel 2

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.	Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, pero en varias ocasiones no lo hace de forma ordenada o bajo los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.	Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas, pero en algunas tareas requiere mayor supervisión para llevarlas a cabo en forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.	Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.	Desarrolla las tareas que le han sido encomendadas en el día, de forma ordenada y cumpliendo con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado, incluso adelantándose a nuevas peticiones.
2. Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.	Organiza su trabajo diario y herramientas, pero en la mayoría de las veces no cumple a cabalidad con objetivos e instrucciones de superiores.	Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo a los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores, sin embargo requiere mejorar su planificación.	Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores.	Organiza su trabajo diario y herramientas a utilizar de acuerdo los objetivos a cumplir e instrucciones de superiores, siendo productivo en la planificación de su trabajo.
3. Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.	Conocer a modo general las normas de la organización y de su ámbito laboral, siendo necesario reforzar su comprensión y que las cumpla a cabalidad.	Comprende claramente las normas de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad, pero requiere mejorar su conocimiento de las prácticas y normas generales de la organización.	Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad.	Comprende las normas generales de la organización y de su ámbito laboral, cumpliéndolas a cabalidad y visualizándolas a sus compañeros para que estos también las cumplan.

Rúbrica competencia efectividad personal - nivel 3

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.	Requiere mayor formación para administrar tiempos, recursos y plazos, siendo en la mayoría de las veces ineficientemente en cumplir con estos aspectos dentro su jornada laboral.	Administra los tiempos de su jornada laboral y recursos asignados para cumplir las tareas y plazos solicitados, pero requiere mejorar para lograr ser más eficientemente.	Administra eficientemente los tiempos de su jornada laboral y recursos asignados para cumplir las tareas y plazos solicitados.	Es productivo en la administración del tiempo de su jornada laboral y recursos asignados para cumplir las tareas y plazos solicitados.
2. Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.	Planifica su jornada laboral de forma individual, no considerando a su equipo de trabajo, por lo que en ocasiones no cumple con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitados.	Planifica su jornada laboral en conjunto con su equipo de trabajo, pero requiere mejorar su habilidades de planificación para cumplir con los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitado.	Planifica su jornada laboral en conjunto con su equipo de trabajo, y cumpliendo los requerimientos del contexto laboral y tiempos solicitados.	Planifica su jornada laboral en conjunto con su equipo de trabajo, y cumpliendo anticipadamente a los requerimientos del contexto laboral y con altos estándares de calidad.
3. Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.	Identifica las normativas asociadas a su quehacer laboral, pero no logra identificar aquellas que tiene mayor impacto para tener especial preocupación en cumplirlas.	Identifica las normativas de mayor impacto en su quehacer laboral, teniendo especial preocupación en cumplirlas, sin embargo requiere mejorar su capacidad para identificar oportunamente aquellas situaciones organizacionales que puedan afectar su cumplimiento.	Identifica las normativas de mayor impacto en su quehacer laboral, teniendo especial preocupación en cumplirlas, como también dando cuenta de aquellas situaciones organizacionales que puedan afectar su cumplimiento.	Identifica, conoce y cumple siempre las normativas de mayor impacto en su quehacer laboral, informando oportunamente de aquellas situaciones organizacionales que puedan afectar su cumplimiento.

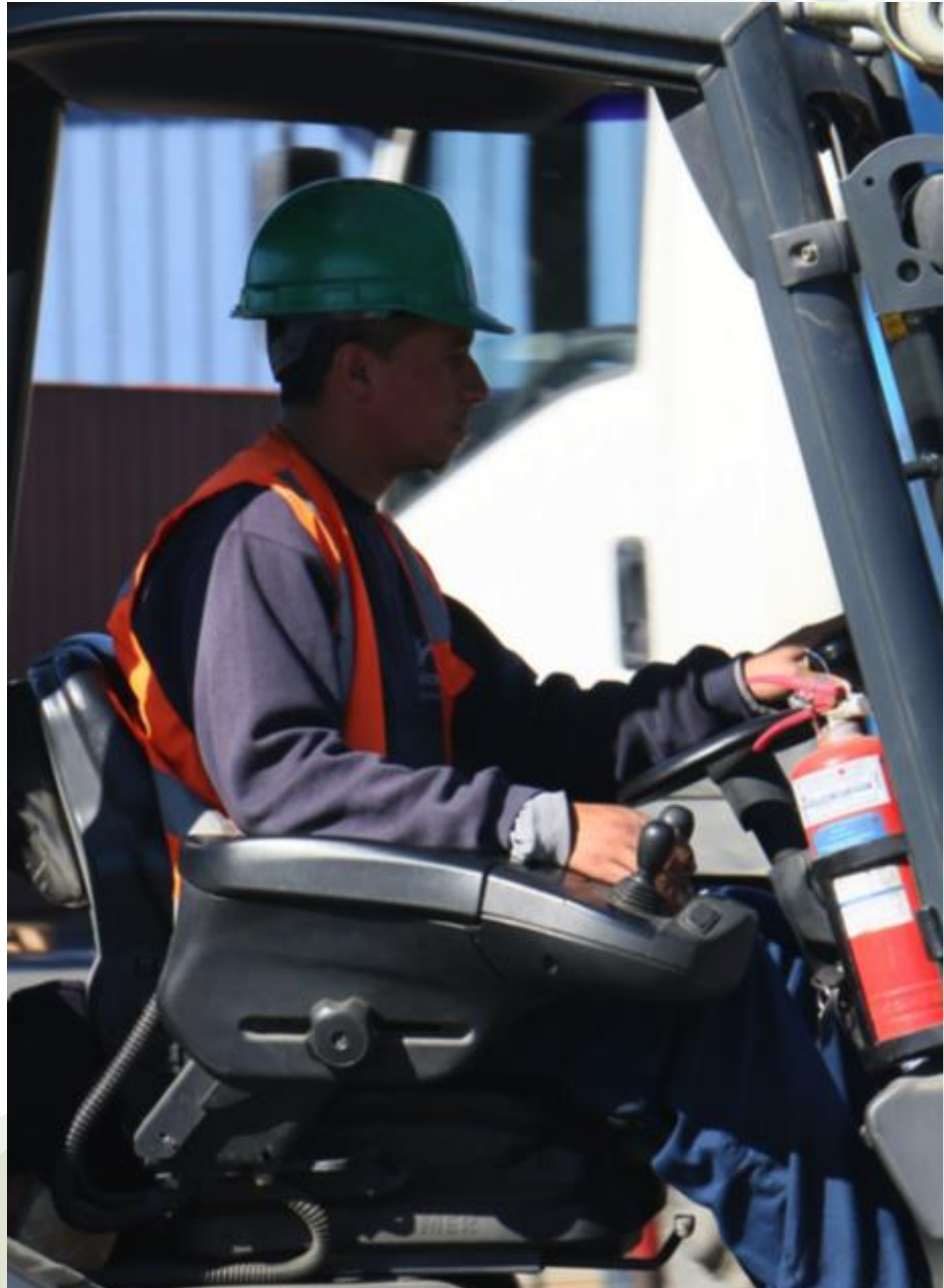


Rúbrica competencia efectividad personal - nivel 4

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.	Ocasionalmente cumple con los plazos y estándar de calidad requeridos, no informando oportunamente de posibles dificultades.	Cumple con los plazos y estándar de calidad requeridos, informando oportunamente de posibles dificultades, sin embargo no siempre logra identificar las medidas correctivas más adecuadas.	Cumple con los plazos y estándar requeridos a cabalidad, informando oportunamente de posibles dificultades y sugiriendo medidas correctivas.	Cumple siempre con los plazos y estándar requeridos a cabalidad, informando oportunamente de posibles dificultades y sugiriendo medidas correctivas.
2. Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.	No logra coordinarse con su jefatura y/o equipo de trabajo acerca de las tareas y tiempos necesarios de realizar las funciones requeridas.	Coordina con su jefatura y/o equipo de trabajo las tareas, sin embargo requiere mejorar sus capacidades de coordinación para cumplir con las funciones requeridas.	Coordina con su jefatura y/o equipo de trabajo las tareas y tiempos necesarios de realizar las funciones requeridas.	Coordina con su jefatura y/o equipo de trabajo las funciones a realizar y tiempos necesarios, analizando previamente aquellas funciones más críticas de cumplir.
3. Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.	Cumple deficientemente las normas organizacionales y su quehacer laboral, no difundíendolas con sus compañeros y ni asegurando que éstos también las cumplan.	Cumple las normas organizacionales y su quehacer laboral, difundíendolas con sus compañeros, pero no verificando que éstos también las cumplan.	Cumple las normas organizacionales y su quehacer laboral, difundíendolas con sus compañeros y asegurando que éstos también las cumplan.	Cumple siempre las normas organizacionales y su quehacer laboral, difundíendolas con sus compañeros y asegurando que éstos también las cumplan.

Rúbrica competencia efectividad personal - nivel 5

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con sus compromisos laborales en tiempo y forma.	Gestiona las funciones que le han sido encomendadas, pero en varias ocasiones no logra cumplir con los tiempos y/o calidad requeridos.	Gestiona las funciones que le han sido encomendadas en tiempo y calidad, pero no logra destinar tiempo a la revisión y corrección de trabajo antes de ser reportada a sus superiores.	Gestiona las funciones que le han sido encomendadas en tiempo y calidad, destinado tiempo a la revisión y corrección de trabajo antes de ser reportada a sus superiores.	Gestiona las funciones que le han sido encomendadas en tiempo y calidad, destinado tiempo a la revisión y corrección de trabajo antes de ser reportada a sus superiores.
2. Trabaja de acuerdo a planificaciones e instrucciones.	Propone una planificación general, omitiendo aspectos críticos como priorización de tareas, plazo, estándares y formas de desarrollarlo	Propone una planificación que dé cuenta de los objetivos a cumplir y priorización de tareas, sin embargo en ocasiones no logra visualizar o desconoce en detalle las tareas para una planificación más realista.	Propone una planificación que dé cuenta de los objetivos a cumplir, priorización de tareas y las formas de desarrollarlo, validando con su jefatura plazos y estándares.	Planifica detalladamente las tareas y las formas de desarrollarlo, incorporando todos aquellos elementos que faciliten la validación por parte de su jefatura.
3. Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas.	Cumple con las normas que afectan su propio quehacer, pero no siempre gestiona que éstas sean cumplidas por los otros involucrados dentro de su ámbito laboral.	Monitorea que se cumplan las normas, sin embargo requiere mayor práctica para gestionar que estas se apliquen y que se aplique correcciones.	Gestiona el cumplimiento de normas, y sugiere la aplicación de nuevas normativas en caso de ser requerido.	Gestiona el cumplimiento de normas como también su entendimiento y conocimiento dentro de su ámbito de trabajo. En caso de ser requerido sugiere la aplicación de nuevas normativas.



COMPETENCIA CONDUCTA SEGURA Y AUTOCCUIDADO

CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO

Justificación

Aun cuando sólo las referencias del sector productivo y el Ministerio de Educación hacen alusión a competencias relacionadas con la conducta segura y el autocuidado, se optó por integrarla al Catálogo, en tanto son competencias cada vez más valoradas en ambientes laborales.

Actuar con seguridad y mantener conductas de autocuidado, son uno de los principales factores destacados en las entrevistas realizadas a empleadores y trabajadores/as de los distintos sectores productivos.

El objetivo principal de la salud y la seguridad en el trabajo es la gestión de los riesgos para la prevención de accidentes y enfermedades. Evaluar y gestionar los riesgos en el trabajo implica la identificación de los peligros, la evaluación y control de riesgos que pueden afectar la salud y el bienestar de los trabajadores. Esto se vincula fuertemente con el cumplimiento de los protocolos de seguridad y, también, de higiene alimentaria de las empresas donde se desempeña el trabajador o la trabajadora.

Junto a lo anterior, aparece como relevante desarrollar el trabajo con respeto por el medioambiente, esto implica aplicar buenas prácticas, reconociendo y valorando los efectos ambientales que produce el propio trabajo. Considerando que este tema cobra cada vez mayor importancia en el ámbito laboral, se incluye en esta competencia el cumplimiento con las normas relacionadas al impacto medioambiental que conllevan las funciones y ámbitos laborales. Para fines de este Catálogo, la competencia de Conducta segura y autocuidado se entienda como:

“Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.”



Indicadores y estándares de desempeño

COMPETENCIA CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO					
<i>Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.</i>					
INDICADOR	ESTÁNDAR DE DESEMPEÑO POR NIVEL DEL MARCO DE CUALIFICACIÓN				
	1	2	3	4	5
1. Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	Utiliza los elementos protección personal * (y/o de inocuidad e higiene alimentaria) y cumple con los protocolos establecidos para el desempeño de su función.	Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, informando oportunamente a sus superiores.	Mantiene en buen estado sus elementos de protección personal (y/o herramientas de inocuidad e higiene alimentaria), verificando constante su estado, y solicitando reemplazos en caso de ser necesario.	Promueve y supervisa el cumplimiento de los protocolos y el uso de elementos de seguridad correspondientes, mostrando el ejemplo ante colegas y subalternos.	Revisa que los protocolos estén bajo la normativa vigente para cuidar la seguridad y salud ocupacional dentro de su ámbito de trabajo, sugiriendo actualizaciones en caso de ser requerido.
2. Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	Analiza su entorno de trabajo, tomando las medidas necesarias para el cuidado de su salud, y la de las personas que podrían resultar afectadas por su accionar.	Advierte a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, tomando la decisión de comunicar a superiores en caso de que sus colegas no tomen las medidas de seguridad necesarias.	Identifica riesgos para su salud y la de sus colegas, como desconocimiento de los protocolos en su ámbito de trabajo, informando oportunamente a sus superiores y comité paritario (en caso de existir).	Promueve el cuidado de la salud y ayuda a crear conciencia sobre la prevención, el autocuidado y el cuidado de otros en el lugar de trabajo	Entiende la seguridad propia y la de sus colegas como un factor crítico para el adecuado cumplimiento de objetivos, comportándose responsablemente al interior y exterior de ámbito laboral.
3. Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral.	Utiliza los espacios y receptáculos destinados a la protección medioambiental (basureros, reciclaje, desechos peligrosos, etc.) y cumple con los protocolos establecidos para tal efecto.	Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores y tomando las acciones que estén en su ámbito de responsabilidad.	Actúa de forma responsable y consciente de cuidar el medioambiente haciendo un uso adecuado y racional de los materiales y herramientas de trabajo, solicitando reemplazos solo en caso de ser necesario.	Promueve y supervisa el cumplimiento de los protocolos y normativas medioambientales en el lugar de trabajo.	Revisa los protocolos y que éstos estén bajo la normativa vigente para cuidar el medioambiente, sugiriendo acciones adicionales y más allá de la norma para disminuir los impactos medioambientales que genera su sector productivo y/o ámbito laboral.

* Elemento de protección personal: todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. (Art.1, DS 173 de 1982 del Ministerio de Salud)

Fuente: MINEDUC (2013); MIDE UC (2015); Entrevistas GE.

Rúbricas de evaluación

Rúbrica competencia conducta segura y autocuidado - nivel 1

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	No siempre utiliza los elementos protección personal * (y/o de inocuidad e higiene alimentaria) ni cumple con los protocolos establecidos para el desempeño de su función.	Utiliza los elementos protección personal * (y/o de inocuidad e higiene alimentaria), pero en algunos contextos desconoce los protocolos establecidos para el desempeño de su función.	Utiliza los elementos protección personal * (y/o de inocuidad e higiene alimentaria) y cumple con los protocolos establecidos para el desempeño de su función.	Utiliza siempre los elementos protección personal * (y/o de inocuidad e higiene alimentaria) y cumple a cada momento con los protocolos establecidos para el desempeño de su función.
2. Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	Requiere mejorar la capacidad de análisis de su entorno de trabajo para que pueda tomar las medidas necesarias para el cuidado de su salud, y la de las personas que podrían resultar afectadas por su accionar.	Analiza su entorno de trabajo, tomando las medidas necesarias para el cuidado de su salud, sin embargo en ocasiones no considera las personas que podrían resultar afectadas por su accionar.	Analiza su entorno de trabajo, tomando las medidas necesarias para el cuidado de su salud, y la de las personas que podrían resultar afectadas por su accionar.	Utiliza siempre los elementos protección personal * (y/o de inocuidad e higiene alimentaria) y cumple a cada momento con los protocolos establecidos para el desempeño de su función.
3. Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral.	No utiliza los espacios y receptáculos destinados a la protección medioambiental (basureros, reciclaje, desechos peligros, etc.) incumpliendo con los protocolos establecidos definidos para tal efecto.	Utiliza los espacios y receptáculos destinados a la protección medioambiental (basureros, reciclaje, desechos peligros, etc.) pero requiere mejorar sus conocimientos sobre los protocolos establecidos para tal efecto.	Utiliza los espacios y receptáculos destinados a la protección medioambiental (basureros, reciclaje, desechos peligros, etc.) y cumple con los protocolos establecidos para tal efecto.	Utiliza siempre los espacios y receptáculos destinados a la protección medioambiental (basureros, reciclaje, desechos peligros, etc.) y cumple a cada momento con los protocolos establecidos para tal efecto.

Fuente: MINEDUC (2013); MIDE UC (2015); Entrevistas GE.

* Elemento de protección personal: todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. (Art.1, DS 173 de 1982 del Ministerio de Salud)

Rúbrica competencia conducta segura y autocuidado - nivel 2

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	Identifica los riesgos más visibles para la seguridad y salud de las personas, no siendo capaz de informar oportunamente a sus superiores por desconocer riesgos y protocolos.	Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, pero en ocasiones no informa oportunamente a sus superiores.	Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, informando oportunamente a sus superiores.	Identifica posibles riesgos para la seguridad, salud de las personas y/o incumplimientos de los protocolos, informando oportunamente a sus superiores y sugiriendo alternativas de solución.
2. Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	Advierte a sus colegas de trabajo de riesgos visibles para la seguridad y salud a un nivel básico.	Advierte a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, evitando comunicar a superiores.	Advierte a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, tomando la decisión de comunicar a superiores en caso de que sus colegas no tomen las medidas de seguridad necesarias.	Advierte a cada momento a sus colegas de trabajo de posibles riesgos para la seguridad y salud, comunicando a superiores en caso de que sus colegas no tomen las medidas de seguridad necesarias.
3. Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral.	Identifica riesgos visibles medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando a sus superiores.	Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores, sin embargo requiere formación para tomar acciones pertinente dentro de su ámbito de responsabilidad.	Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores y tomando las acciones que estén en su ámbito de responsabilidad.	Identifica posibles riesgos medioambientales (derrames, contaminación, incendios, etc.) informando oportunamente a sus superiores, sugiriendo alternativas de solución y tomando las acciones que estén en su ámbito de responsabilidad.

Rúbrica competencia conducta segura y autocuidado - nivel 3

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	No mantiene en buen estado sus elementos de protección personal (y/o herramientas de inocuidad e higiene alimentaria) y/o los extravía, solicitando constantemente reemplazos.	La mayoría de sus elementos de protección personal (y/o herramientas de inocuidad e higiene alimentaria) se encuentran en buen estado, no verificando constante su estado.	Mantiene en buen estado sus elementos de protección personal (y/o herramientas de inocuidad e higiene alimentaria), verificando constante su estado, y solicitando reemplazos en caso de ser necesario.	Mantiene siempre en buen estado sus elementos de protección personal (y/o herramientas de inocuidad e higiene alimentaria), verificando al inicio de jornada su estado, y solicitando reemplazos en caso de ser necesario.
2. Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	Identifica riesgos visibles para su salud y la de sus colegas, no generando acciones para mitigarlo.	Identifica riesgos para su salud y la de sus colegas y/o brechas en los protocolos dentro de su ámbito de trabajo, evitando tomando la decisión de comunicar a superiores y comité paritario (en caso de existir).	Identifica riesgos para su salud y la de sus colegas, como desconocimiento de los protocolos en su ámbito de trabajo, informando oportunamente a sus superiores y comité paritario (en caso de existir).	Educa a sus colegas de trabajo, haciendo que comprendan de los posibles riesgos para su salud y la de sus colegas, como desconocimiento de los protocolos en su ámbito de trabajo, informando oportunamente a sus superiores y comité paritario (en caso de existir).
3. Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral.	Declara cuidar el medioambiente, sin embargo no hace un uso adecuado y racional de los materiales y herramientas de trabajo, solicitando constantemente reemplazos.	Cuida el medioambiente haciendo un uso adecuado de los materiales y herramientas de trabajo, pero requiere generar mayor consciencia a través de un uso más eficiente de los recursos.	Actúa de forma responsable y consciente de cuidar el medioambiente haciendo un uso adecuado y racional de los materiales y herramientas de trabajo, solicitando reemplazos solo en caso de ser necesario.	Actúa siempre de forma responsable y consciente de cuidar el medioambiente haciendo un uso adecuado y racional de los materiales y herramientas de trabajo, solicitando reemplazos solo en caso de ser necesario.

Rúbrica competencia conducta segura y autocuidado - nivel 4

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	Supervisa esporádicamente el cumplimiento de los protocolos y el uso de elementos de seguridad.	Supervisa el cumplimiento de los protocolos y el uso de elementos de seguridad, sin embargo requiere realizar mayores acciones de promoción a través de dar el ejemplo ante colegas y subalternos.	Promueve y supervisa el cumplimiento de los protocolos y el uso de elementos de seguridad correspondientes, mostrando el ejemplo ante colegas y subalternos.	Promueve la importancia de la seguridad y la salud ocupacional, y supervisa el cumplimiento de los protocolos y el uso de elementos de seguridad correspondientes, mostrando el ejemplo ante colegas y subalternos.
2. Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	Declara tener interés en el cuidado de la salud y el cuidado de otros en el lugar de trabajo, sin embargo no realiza acciones de promoción y autocuidado.	Muestra interés en el cuidado de la salud y el cuidado de otros en el lugar de trabajo, pero requiere mayores conocimiento para poder promover de forma más efectiva el autocuidado y ayudar a crear conciencia sobre la prevención.	Promueve el cuidado de la salud y ayuda a crear conciencia sobre la prevención, el autocuidado y el cuidado de otros en el lugar de trabajo	Promueve el cuidado de la salud y ayuda a crear conciencia sobre la prevención, el autocuidado y el cuidado de otros en el lugar de trabajo, reforzando la importancia del cuidado entre colegas de trabajo.
3. Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral.	Supervisa esporádicamente el cumplimiento de los protocolos y normativas medioambientales en el lugar de trabajo.	Supervisa el cumplimiento de los protocolos y normativas medioambientales en el lugar de trabajo, sin embargo requiere realizar mayores acciones de promoción.	Promueve y supervisa el cumplimiento de los protocolos y normativas medioambientales en el lugar de trabajo.	Promueve la importancia de cuidar el medio ambiente, y supervisa el cumplimiento de los protocolos y normativas medioambientales en el lugar de trabajo.

Rúbrica competencia conducta segura y autocuidado - nivel 5

INDICADOR COMPETENCIA	1 NO LOGRA LO ESPERADO	2 LOGRA PARCIALMENTE LO ESPERADO	3 LOGRA LO ESPERADO	4 SUPERA LO ESPERADO
1. Cumple con los protocolos de seguridad y salud ocupacional.	Revisa esporádicamente que los protocolos éstos bajo la normativa vigente para cuidar la seguridad y salud ocupacional dentro de su ámbito de trabajo.	Revisa que los protocolos éstos bajo la normativa vigente para cuidar la seguridad y salud ocupacional dentro de su ámbito de trabajo, sin embargo requiere conocimiento técnico en la materia para sugerir actualizaciones en caso de ser requerido.	Revisa que los protocolos estén bajo la normativa vigente para cuidar la seguridad y salud ocupacional dentro de su ámbito de trabajo, sugiriendo actualizaciones en caso de ser requerido.	Revisa que los protocolos estén bajo la normativa vigente para cuidar la seguridad y salud ocupacional dentro de su ámbito de trabajo, sugiriendo actualizaciones en caso de ser requerido, como también identificando que éstos sean comprendidos por quien deben cumplirlos.
2. Cuida su salud y la de sus compañeros /as de trabajo.	Entiende la seguridad propia y la de sus colegas como importante pero no indispensable para el cumplimiento de objetivos.	Entiende la seguridad propia y la de sus colegas como un factor crítico para el adecuado cumplimiento de objetivos, sin embargo requiere mostrar un comportamiento consecuente al interior y exterior del ámbito laboral.	Entiende la seguridad propia y la de sus colegas como un factor crítico para el adecuado cumplimiento de objetivos, comportándose responsablemente al interior y exterior de ámbito laboral.	Entiende la seguridad propia y la de sus colegas como un factor crítico para el adecuado cumplimiento de objetivos, comportándose responsablemente al interior y exterior de ámbito laboral, como también promoviendo antes sus colegas y superiores el autocuidado y el del equipo.
3. Respeta el medioambiente y cumple con las normativas medioambientales en su ámbito laboral.	Revisa esporádicamente que los protocolos estén bajo la normativa vigente para cuidar el medioambiente.	Revisa los protocolos y que éstos estén bajo la normativa vigente para cuidar el medioambiente, sin embargo requiere conocimiento técnico en la materia para sugerir acciones adicionales.	Revisa los protocolos y que éstos estén bajo la normativa vigente para cuidar el medioambiente, sugiriendo acciones adicionales y más allá de la norma para disminuir los impactos medioambientales que genera su sector productivo y/o ámbito laboral.	Revisa los protocolos y que éstos estén bajo la normativa vigente para cuidar el medioambiente, como también identificando que éstos sean comprendidos por quien deben cumplirlos., sugiriendo acciones adicionales y más allá de la norma para disminuir los impactos medioambientales que genera su sector productivo y/o ámbito laboral.





GLOSARIO

Actividad Clave:

Acciones específicas que una persona debe ser capaz de realizar para obtener un resultado, que describe una acción, comportamiento o un resultado que el trabajador debe demostrar. Contiene la descripción de una realización que debe ser lograda por una persona en el ámbito de su ocupación.

Ámbito ocupacional:

Descripción del contexto en el cual se desarrollan las funciones del perfil en términos del tipo y tamaño de empresa, rubros asociados, nivel de responsabilidad y autonomía (trabaja en equipo, trabajadores a cargo, trabajo bajo supervisión).

Competencia laboral:

Aptitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos de manera tripartita por el sector productivo.

Competencias conductuales

Comportamientos y actitudes personales que permiten un desempeño laboral exitoso; refieren a las habilidades y destrezas personales y sociales que definen el estilo de actuación esperado para obtener un resultado laboral de calidad.

Conocimientos

Conocimientos básicos y técnicos y habilidades cognitivas que el trabajador debe dominar para lograr los desempeños especificados en la Unidad de Competencias Laborales de un Perfil Ocupacional.

Criterios de desempeño

Conjunto de atributos que establecen y describen la calidad de los resultados esperados, observables y verificables de un desempeño laboral esperado en una determinada función laboral.

Estándar de competencia

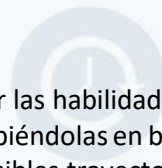
Definición de los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridas para que una persona realice una función laboral con el nivel de desempeño esperado por el sector productivo.

Función Laboral

Actividad laboral donde se aplica una determinada competencia que combina las aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas de una persona, según lo que espera el sector productivo.

Herramientas, equipos y materiales

Implementos e insumos requeridos para desempeñar exitosamente las actividades que componen una función laboral de un Perfil Ocupacional.



Marco de Cualificaciones

Instrumento que tiene como objetivo desarrollar, organizar y reconocer las habilidades y actitudes de los trabajadores chilenos, ordenándolas en niveles continuos y describiéndolas en base a criterios previamente determinado. Permite a los trabajadores visibilizar sus posibles trayectorias laborales futuras y rutas de aprendizaje asociadas a ellas, para que se puedan mover dentro de un sector productivo o cambiarse hacia otro rubro. A los empleadores, les permite identificar el nivel de conocimiento, habilidades y aptitudes que tiene una persona que cuenta con determinada cualificación, al momento de contratar o para optimizar la gestión de personas al interior de sus empresas.

Perfil laboral

agrupación de Unidades de Competencias Laborales (UCL) que describen los conocimientos, habilidades y actitudes relevantes para una determinada ocupación u oficio, y corresponde a la unidad en base a la cual se evalúa y certifica a un candidato. Además, describe el ámbito dentro del cual se desenvuelve un oficio u ocupación, el contexto de competencia, referido a las condiciones y situaciones bajo las cuales se desempeña la labor.

Este instrumento permite establecer estándares de desempeño asociados a una función específica, los que orientan tanto a los trabajadores acerca de lo que se espera de ellos, como también a los empleadores para la contratación de personal. Permite, también, orientar una oferta formativa pertinente con las necesidades de los diferentes sectores y subsectores productivos.

Perfil ocupacional

Agrupación de Unidades de Competencia Laboral relevantes para una determinada área ocupacional u oficio en un sector productivo determinado.

Ruta formativa

Es una herramienta que identifica de forma gráfica las posibilidades de desarrollo laboral y/o formativo en un contexto productivo, ya sea mediante el reconocimiento de la experiencia laboral o procesos de capacitación y/o formación, respectivamente. Las Rutas Formativo Laborales se circunscriben a procesos o subprocesos de un sector o subsector, por lo tanto son pertinentes en un contexto productivo determinado y representan una propuesta consensuada por el sector.

Una Ruta Laboral representa las posibilidades de movilidad que tiene un trabajador para desempeñarse en un sector o subsector determinado, a partir de la acumulación y reconocimiento de su experiencia laboral. Una Ruta Formativa representa las alternativas de formación y capacitación que tiene un trabajador para progresar y desarrollarse laboralmente en un sector o subsector productivo.

Unidad de Competencia Laboral

Estándar que describe los conocimientos, las habilidades y aptitudes que una persona debe ser capaz de desempeñar y aplicar en distintas situaciones de trabajo, incluyendo las variables, condiciones o criterios para inferir que el desempeño fue efectivamente logrado.

REFERENCIAS CONSULTADAS

1. Alsina Masmitjà, J. (coord.) (2013). *Rúbricas para la evaluación de competencias*. Cuadernos de docencia universitaria 26. Universitat de Barcelona. Disponible en: <http://www.ub.edu/ice/sites/default/files//docs/qdu/26cuaderno.pdf>
2. Australian Qualifications Framework Council (2013). *Australian Qualifications Framework-AQF*. Second Edition. Disponible en: <http://www.aqf.edu.au/wp-content/uploads/2013/05/AQF-2nd-Edition-January-2013.pdf>
3. ChileValora (s/fecha). *Base de datos competencias de empleabilidad asociadas al Catálogo de Perfiles Ocupacionales*.
4. Claux, M. L., La Rosa, M. I.; Raciti, P. & Vivaldi, P. (s/f). *Competencias valoradas para la empleabilidad. Marco conceptual y experiencias internacionales*. Documento no publicado. Eurosocial.
5. Commonwealth of Australia (2012). *Australian Core Skills Framework*.
6. Consejo de Competencias Mineras (2015). *Marco de Cualificaciones para la Minería*. Disponible en: http://prontus.ccmimero.cl/ccm/site/artic/20150407/asocfile/20150407230509/mcm_2015_ok.pdf
7. Department of Education. *Employability Skills Framework*. Estados Unidos. Disponible en: <http://cte.ed.gov/employabilityskills/>
8. Fundación Chile (s/fecha). *Preparado. Programa de Competencias para el Trabajo*.
9. Guerra, N., Modecki, K. & Cunningham, W. (2014). *Developing social-emotional skills for the labor market: the PRACTICE model*. Policy Research working paper No. WPS 7123. World Bank Group. Washington, DC. Disponible en: <http://documents.worldbank.org/curated/en/2014/11/20426330/developing-social-emotional-skills-labor-market-practice-model>
10. Jonsson, A. & Svingby, G (2007). The use of scoring rubrics: Reliability, validity and educational consequences. *Educational Research Review* 2 (2007) 130–144. School of Teacher Education, Malmo University. Disponible en: <http://foswiki.cs.uu.nl/foswiki/pub/Toetsing/ToetsAdviesCommissie/RubricsForAssessment.pdf>
11. Lippman, L, R. Ryberg, R. Carney & C. Moore (2015). *Workforce Connections. Key “soft skills” that Foster youth workforce success: Toward a consensus across fields*. Child Trends Publications. Estados Unidos.
12. MIDE UC (2015). *Aprendizaje de Habilidades y/o Competencias de Empleabilidad*. Informe parcial para SENCE y BID.
13. MINEDUC (2013). *Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional aprobadas por Consejo Nacional de Educación*. Unidad de Currículum y Evaluación.
14. MINEDUC (2014). *Otros Indicadores de Calidad Educativa*. Disponible en: <http://www.agenciaeducacion.cl/coordinacion-sac/cuales-son-los-otros-indicadores-de-calidad/>

15. New Zealand Qualifications Authority. (2010). *The New Zealand Qualifications Framework*. Disponible en: www.nzqa.govt.nz/assets/Studying-in-NZ/New-Zealand-Qualification-Framework/requirements-nzqf.pdf
16. OECD (2015). *The international longitudinal study of skills development in cities*. Seminario Eurosocietal. Santiago, Chile.
17. OECD. *Programme for the International Assessment of Adult Competencies (PIACC)*. Disponible en: <http://www.oecd.org/site/piaac/surveyofadultskills.htm>
18. Organización Internacional del Trabajo-OIT / International Labour Organization- ILO (2014). *Mejorar la empleabilidad de los jóvenes: la importancia de las competencias clave. Competencias para el empleo Orientaciones de política*. Disponible en: www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed.../wcms_371815.pdf
19. Organización Internacional del Trabajo- OIT (2011). *Sistema de gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua. Documento del Día Mundial de la Seguridad y la Salud en el trabajo*. Disponible en: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@safework/documents/publication/wcms_154127.pdf
20. Organización Internacional del Trabajo - OIT (2013). *Mejorar la empleabilidad de los jóvenes: la importancia de las competencias clave*. Disponible en: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---ifp_skills/documents/publication/wcms_371815.pdf
21. ONU (2015) *Objetivos de Desarrollo Sostenible*. Disponible en: <http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>
22. SENCE (2013). *Plan Formativo: Preparación para el Trabajo SENCE*.
23. The Quality Assurance Agency for Higher Education (2008). *The framework for higher education qualifications in England, Wales and Northern Ireland (FHEQ)*. Disponible en: <http://www.qaa.ac.uk/en/Publications/Documents/Framework-Higher-Education-Qualifications-08.pdf>
24. UNESCO (2012). *Transformar la EFTP: forjar competencias para el trabajo y la vida. Recomendaciones del Tercer Congreso Internacional sobre Educación y Formación Técnica y Profesional. Consenso de Shanghai*. Shanghái, República Popular de China. 14 a 16 de mayo de 2012. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002176/217683s.pdf>

Páginas Web:

www.chilevalora.cl

http://www.curriculumenlineamineduc.cl/605/articles-30013_recurso_17_09.pdf

http://www.curriculumenlineamineduc.cl/605/articles-30013_recurso_17_04.pdf



CRÉDITOS

Jefa de Centros y Evaluadores:

Pabla Ávila Fernández

Jefa de Competencias Laborales:

Silvia Ruz González

Equipo Validador Interinstitucional:

María Monserrat Callis, Sence

Pablo Campos, Sence

Manuel Morales, Mineduc

Carolina Gonzalez, Chile Valora

Cristian Encina, Chile Valora

Consultora:

Grupo Educativo

Elizabeth Ayala Rivadeneira



chile^{*}✓alora

Comisión Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales

Contacto: 2 24114800 - 600 3001999

Twitter: @chilevalora

Facebook: @ChileValora

www.chilevalora.cl