

Competencias Laborales Genéricas (Competencias de Empleabilidad)

Trabajo en equipo	Atención al proceso
TE1. Realizar actividades para la concreción de objetivos y metas.	AP1. Detectar y reportar inconsistencias o errores en el producto, en el proceso o en los insumos.
TE2. Valorar las fortalezas de cada integrante del equipo.	AP2. Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos.
TE3. Participar en la generación de un clima de confianza y respeto.	AP3. Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.
TE4. Compartir su experiencia, conocimiento y recursos para el desempeño armónico del equipo.	AP4. Observar permanentemente y reportar los cambios presentes en los procesos, infraestructura e insumos.
TE5. Cumplir compromisos de trabajo en equipo.	AP5. Verificar que la realización de una labor no deteriore o afecte otra.
TE6. Retroalimentar con base a los resultados del trabajo en equipo.	AP6. Hacer caso omiso a distracciones del medio que puedan afectar su desempeño.
Comunicación efectiva	Orientación al logro
CE1. Indagar los argumentos, evidencias y hechos que llevan a los otros a pensar o expresarse de una determinada forma	OL1. Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.
CE2. Sustentar sus ideas y puntos de vista con argumentos, basados en evidencias, hechos y datos.	OL2. Diseñar y utilizar indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.
CE3. Expresar sus ideas de forma verbal o escrita, teniendo en cuenta las características de su (s) interlocutor (es) y la situación dada.	OL3. Mostrar interés porque la empresa reconozca los resultados obtenidos, fruto del esfuerzo propio y de los colaboradores.
CE4. Manifiesta sus ideas y puntos de vista de manera que los otros lo comprendan.	OL4. Trabajar hasta alcanzar las metas o retos propuestos.
CE5. Precisar el mensaje escrito a la vez que escribe ideas con lenguaje claro, conciso.	OL5. Mejorar la relación entre objetivos logrados y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad.
Adaptabilidad	Planeación y organización
AD1. Enfrentar situaciones distintas a la que se está acostumbrado/a en la rutina de trabajo de forma abierta	PO1. Anticipar los posibles obstáculos que puedan presentarse en el desarrollo de los objetivos
AD2. Modificar su conducta para adecuarse a nuevas estrategias.	PO2. Tener claras las metas y objetivos de su área y de su puesto
AD3. Se adapta para un cambio positivo.	PO3. Definir sistemas y esquemas de trabajo
AD4. Utilizar los nuevos conocimientos en el trabajo diario	PO4. Establecer prioridades y tiempos
AD5. Aceptar y aplicar los cambios de los procedimientos y de las herramientas de trabajo.	PO5. Organizar y distribuir adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario
	PO6. Evaluar mediante seguimiento el cumplimiento de los objetivos y corregir las desviaciones si fuera necesario

Competencias Laborales Genéricas (Competencias de Empleabilidad)

Orientación a la mejora continua	Atención al cliente
OM1. Actualizarse respecto a las mejores prácticas en su especialidad o área de trabajo	AC1. Utilizar la comunicación efectiva para identificar las necesidades del cliente.
OM2. Promover la mejora como un activo decisivo para la competitividad de la organización o empresa	AC2. Explorar las nuevas necesidades y carencias que surgen en el cliente al buscar la forma de satisfacerla
OM3. Ampliar su conocimiento más allá de su área de trabajo inmediata	AC3. Organizar la propia actividad de forma que se pueda dar mejor servicio a los clientes
OM4. Buscar y analizar información útil para la solución de problemas de área	AC4. Solucionar oportunamente los problemas que encuentran los clientes en los productos o servicios
OM5. Fijar nuevas metas en su área de competencia o influencia	AC5. Escuchar, informar con veracidad y saber a dónde dirigirlo
OM6. Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos	AC6. Realizar seguimiento de las necesidades del cliente para darle una respuesta
OM7. Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua	AC7. Mostrar interés por atender los errores cometidos con los clientes

Relaciones interpersonales	Ética profesional
RI1. Coordinar el lenguaje corporal con el lenguaje oral en las situaciones de comunicación interpersonal	EP1. Identificar los comportamientos apropiados para cada situación
RI2. Preparar sus instrucciones antes de transmitir las	EP2. Orientar su actuación al logro de objetivos
RI3. Realizar preguntas para asegurarse de que comprende lo que los demás están comunicando	EP3. Actuar por convicción personal más que por presión externa
RI4. Exponer opiniones propias, teniendo en cuenta la de los demás interlocutores	EP4. Promover el cumplimiento de normas y disposiciones en un espacio dado
RI5. Mantener informados a sus colaboradores de los objetivos, responsabilidades y avances de las tareas asignadas	EP5. Privilegiar las acciones que atienden los intereses colectivos más que los particulares
	EP6. Cuidar y manejar los recursos y bienes ajenos siguiendo normas y disposiciones definidas
	EP7. Cumplir los compromisos asumidos de acuerdo con las condiciones de tiempo y forma acordados
	EP8. Actuar responsablemente de acuerdo a las normas y disposiciones definidas en un espacio dado